NOVENA SECCION

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 5 y 6, fracciones I y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y artículos 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la "Estrategia 4.3.3. Promover el incremento de la productividad con beneficios compartidos, la empleabilidad y la capacitación en el trabajo", y en ese marco, las líneas de acción: Fortalecer los mecanismos de consejería, vinculación y colocación laboral; Consolidar las políticas activas de capacitación para el trabajo y en el trabajo; Impulsar, de manera focalizada, el autoempleo en la formalidad; Fomentar el incremento de la productividad laboral con beneficios compartidos entre empleadores y empleados, y Promover la pertinencia educativa, la generación de competencias y la empleabilidad.

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene el objetivo sectorial de "Impulsar el empleo de calidad e intermediar en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad, la protección social y la ocupación productiva"; lo cual lleva a cabo mediante estrategias, tales como: proveer de información que facilite la vinculación entre empleadores y buscadores de empleo; diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la articulación de los actores del mercado facilitando con ello la colocación, y focalizar actividades a favor de grupos vulnerables para que consigan, conserven o recuperen su empleo.

Que las estrategias descritas se materializan mediante las líneas de acción: poner a disposición de buscadores de empleo un portal electrónico en materia de empleo; organización de ferias de empleo y talleres de capacitación; otorgamiento de servicios de información y vinculación laboral; elaboración de publicaciones sobre ofertas de empleo; poner a disposición un centro de atención telefónica en materia de empleo; otorgar apoyos económicos y capacitación a buscadores de empleo; proporcionar apoyos en especie para autoempleo; apoyar la movilidad laboral; crear bolsas de trabajo especializadas para grupos vulnerables; apoyar a la preservación de empleo en las zonas que exista contingencia laboral, así como implementar acciones transversales en conjunto con los tres órdenes de gobierno.

Que el objetivo, estrategias y líneas de acción descritas estuvieron, hasta el ejercicio fiscal 2015, ligados a la operación de tres Programas presupuestarios (Pp), denominados Programa de Apoyo al Empleo (Pp S043), Coordinación de acciones de vinculación entre los factores de la producción para apoyar el empleo (Pp E010) y Programa de Atención a Situaciones de Contingencia Laboral (Pp U001).

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VII, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.

Que el Servicio Nacional de Empleo tiene entre otros objetivos: promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.

Que en este marco, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo para mejorar las oportunidades de empleo; elaborar informes y formular programas para impulsar la ocupación en el país, así como procurar su ejecución; y, orientar a los Buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, instrumenta diversos servicios y programas de intermediación laboral entre los que se encuentra el Programa de Apoyo al Empleo.

Que en la publicación de la "Presentación a la H. Cámara de Diputados de la Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2016", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), manifiesta que se realizó un análisis de los Pp con el fin de identificar complementariedades, similitudes y/o duplicidades en sus objetivos y alcances y que con base en ello se determinaron fusiones, entre las cuales se encuentra la de los Pp referidos anteriormente.

Que el Programa de Apoyo al Empleo, de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, es un programa de desarrollo económico, de clasificación funcional, sujeto a Reglas de Operación.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que las dependencias y entidades deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación de los programas a través de los cuales se otorguen subsidios a la población, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados.

Que de conformidad con la referida Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó la autorización presupuestaria correspondiente y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen regulatorio respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

ÚNICO.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

1. Introducción

El mercado laboral mexicano, se autorregula con base en la oferta y la demanda, no obstante, al igual que otros mercados, presenta algunos desajustes que por sí mismo no puede corregir, como diferencias entre la generación de empleos y la disponibilidad de la mano de obra, información insuficiente sobre los empleos existentes, diferencias entre la calificación de la mano de obra disponible y los perfiles requeridos para los empleos ofrecidos. Tales desajustes impactan de manera negativa la articulación entre los agentes del mercado, cuyas consecuencias principalmente se reflejan en el empleo.

Ante esta situación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en uso de las facultades que le son inherentes, interviene para reducir los desajustes mencionados y para ello ha dispuesto, como medidas para impulsar la ocupación, una serie de actividades encaminadas al acercamiento de los agentes del mercado laboral que incluyen la atención a población en desventaja, tales como: jóvenes de entre 16 y 29 años, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, víctimas u ofendidos de delitos, personas preliberadas, población que se encuentra en situación de pobreza extrema y de alimentación y que forma parte del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SNCcH), beneficiarios de PROSPERA, Programa de Inclusión Social y población que se atiende en la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, como medidas para impulsar el empleo en estos segmentos. Dichas actividades comprenden información sobre la oferta y demanda de empleo para que se vinculen de acuerdo a los requerimientos de ambas partes.

Con este Programa se busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan la oferta y demanda de empleo para encontrarse en el mercado laboral, tales como: la falta de promoción de las vacantes disponibles para su ocupación; la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales de los Buscadores de empleo; la falta de recursos por parte de éstos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo, o iniciar una actividad por cuenta propia, trasladarse a diferentes entidades federativas con oferta de empleos o adecuar sus habilidades laborales; falta de experiencia laboral en el caso de la población joven; o bien pertenecer al grupo poblacional de adultos mayores y personas con discapacidad.

De esta manera, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, la cual consiste en el otorgamiento de servicios de vinculación laboral, así como apoyos económicos para: fortalecer habilidades laborales; promover la ocupación por cuenta propia; facilitar la movilidad laboral, y procurar la colocación de repatriados.

Para llevar a cabo el Programa de Apoyo al Empleo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, presupuesta, coordina la operación, y administra los recursos federales destinados al mismo.

El Programa de Apoyo al Empleo brinda Servicios de Vinculación Laboral, así como apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales a través de cuatro subprogramas: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando. Asimismo, con la finalidad de favorecer la incorporación de personas con discapacidad y adultos mayores al mercado de trabajo, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo promueve la Estrategia Abriendo Espacios.

1.1. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Acción.- Evento de capacitación, de movilidad laboral, o bien, de apoyo a iniciativas de ocupación por cuenta propia, así como los servicios asociados a la operación, programado por alguna Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, que cuenta con la validación de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo en el sistema informático que ésta determine, a través de la cual se comprometen recursos para proporcionar servicios, apoyos a beneficiarios y pagos a proveedores.

Beneficiario.- Solicitante de empleo seleccionado que recibió apoyo económico o en especie.

Buscador de empleo.- Persona que busca activamente un empleo u ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupada, o bien que aun estando ocupada, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que actualmente tiene.

Carta compromiso.- Documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa donde se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar su operación.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada.

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo.- Órgano encargado de analizar y determinar, sobre la intervención y las actividades que adoptará la STPS, en la atención de una declaratoria de contingencia laboral, emitida por la autoridad correspondiente.

Comité Interno de Evaluación.- Órgano de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, para el subprograma Fomento al Autoempleo, encargado de la revisión, evaluación y dictaminación de las propuestas de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia, de las solicitudes de apoyos complementarios; así como de los casos específicos que presenten esas iniciativas durante el periodo de seguimiento a su funcionamiento.

Comités de Contraloría Social.- Organización social constituida por los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo para su seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, en términos de las presentes Reglas de Operación, transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Comprobante de domicilio.- Documento con una antigüedad no mayor a tres meses que acredite el lugar en que habita el Buscador de empleo (por ejemplo: recibo de luz, teléfono, agua, predial o carta de avecindad con fotografía).

Contingencia Laboral.- Casos de crisis laboral y/o económica y social, a causa de la ocurrencia de sucesos atípicos de carácter natural, económico o social, inclusive derivado de contingencias sanitarias, ambientales o de cualquier otro tipo, validados por el Comité de Evaluación y Apoyo para la reactivación del Empleo.

Contraloría Social.- Participación de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo de manera organizada e independiente, para supervisar y vigilar que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de este Programa, se proporcionen con apego a las presentes Reglas de Operación, transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Convenio de capacitación.- Documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa y firma conjuntamente con la empresa participante del subprograma Bécate, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada uno de ellos para la impartición del curso de capacitación.

Convenio de Coordinación.- Documento que suscriben la STPS con los Gobiernos de las entidades federativas para la ejecución del Programa de Apoyo al Empleo, en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Empleadores.- Personas físicas o morales, que requieren personal en una actividad o puesto específico y están en disponibilidad de proporcionar a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo sus vacantes para su cobertura.

Enlace de campo.- Persona encargada de realizar actividades relacionadas con el subprograma Movilidad Laboral y responsable de la atención de empleadores y jornaleros agrícolas.

Entidades federativas.- Comprende a los estados de la Federación y el Distrito Federal.

Identificación oficial.- Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) o cédula profesional o pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional. En caso de menores de 18 años y personas repatriadas, se aceptará una identificación con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal. Tratándose de personas preliberadas, se aceptará también la carta de preliberación que emita el Centro de Readaptación Social correspondiente.

INM.- Instituto Nacional de Migración.

Instructor.- Persona que apoya a la Oficina del Servicio Nacional de Empleo para la capacitación de los beneficiarios en la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral y Capacitación para el Autoempleo.

IOCP (**Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia).-** Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza una persona o grupo de personas con el propósito de generar sus propias fuentes de trabajo.

Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.- Documento que establece la regulación para administrar los recursos para subsidios que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social asigna a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas.

Movilidad Laboral.- Acciones que realiza un buscador de empleo con fines ocupacionales, en virtud de que no logra vincularse a un puesto de trabajo en su lugar de residencia y requiere trasladarse a una entidad, municipio o localidad distinta a la de su domicilio.

Núcleo familiar.- Conjunto de personas que habitan en una misma vivienda, tienen relación consanguínea o civil, y comparten un ingreso (aportado por uno o más miembros del hogar) destinado a cubrir su sustento.

OSNE (Oficina del Servicio Nacional de Empleo).- Unidad Administrativa del Gobierno de la entidad federativa, encargada de operar los programas, servicios y estrategias a cargo de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

Programa de capacitación.- Documento donde se especifican las características y temas a desarrollar durante el curso de capacitación y sus características, así como el perfil que deben cubrir los participantes.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

Seguimiento a la operación.- Acciones o actividades encaminadas a verificar el cumplimiento de las metas físico financieras y los procesos operativos del PAE.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF.- El Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la Tesorería de la Federación.

SICOP.- El Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP.

Sistema.- Sistema informático de uso obligatorio para las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo establece para el registro control y seguimiento de las acciones que integra el Programa de Apoyo al Empleo.

SNE.- Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante de empleo.- Buscador de empleo registrado en la base de datos del sistema informático que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo establece para el registro y control, del Programa de Apoyo al Empleo.

Solicitante de empleo canalizado.- Solicitante de empleo que, como resultado de la aplicación de un cuestionario de diagnóstico, es dirigido a cubrir una vacante o a un subprograma del Programa de Apoyo al Empleo acorde a su perfil y necesidades.

Solicitante de empleo seleccionado.- Solicitante de empleo canalizado, susceptible de recibir los apoyos de un subprograma.

SR.- Solicitud de Recursos.

Supervisión.- Acciones o actividades encaminadas a vigilar que la operación del PAE y el ejercicio de los recursos se realicen en estricto apego a la normatividad establecida.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

2. Objetivos del Programa de Apoyo al Empleo

2.1. General

Brindar atención a la población buscadora de empleo, mediante la prestación de Servicios de Vinculación Laboral, apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados, con la finalidad de facilitar su colocación en un puesto de trabajo o actividad productiva.

2.2. Específicos

a) Proporcionar información sobre las oportunidades de empleo que ofrecen los Empleadores registrados en el SNE.

b) Vincular a los Buscadores de empleo de acuerdo al perfil laboral requerido para cubrir las vacantes disponibles de los Empleadores.

c) Capacitar a Buscadores de empleo, mediante su incorporación a cursos de capacitación de corto plazo para el trabajo.

d) Apoyar la creación de IOCP para Buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos en especie y/o económicos.

e) Vincular a Buscadores de empleo con puestos de trabajo que se ubican fuera de su lugar de residencia, ya sea nacional o internacional.

f) Apoyar a los connacionales repatriados para facilitar el retorno a su lugar de origen o residencia y posibilitar su colocación en un empleo u ocupación productiva.

3. Lineamientos

3.1. Convocatoria

Los servicios y apoyos que se otorgan a través del PAE se proporcionan de acuerdo a la demanda, en virtud de ello, las OSNE están obligadas a publicar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas, una convocatoria abierta (Anexo No. 1) en medios de comunicación locales para fomentar la participación de la población objetivo; asimismo, esta convocatoria deberá publicarse permanentemente en un lugar visible en las OSNE de todo el país, cuyos domicilios pueden ser consultados en la dirección electrónica:

http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/ubicacion

O bien, al teléfono 01 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades nacionales

En aras de coadyuvar a un esquema de complementariedad, la STPS identifica acciones de los servicios y/o subprogramas del PAE, que son afines con los objetivos y metas nacionales y en este sentido, contribuye de acuerdo a lo siguiente:

3.2.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el PAE, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del SNCcH. Dichas acciones atenderán a Buscadores de empleo que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al “Sistema de Focalización de Desarrollo” (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección electrónica: www.sedesol.gob.mx

Para implementar dichas acciones, el PAE podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo señalado en las presentes Reglas y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del PAE deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

En este sentido, el PAE contribuye a este sistema con acciones de los subprogramas: Bécate, modalidad Capacitación para el Autoempleo; Fomento al Autoempleo, y Movilidad Laboral, modalidad Sector Agrícola, así como con acciones de los servicios de Bolsa de Trabajo y Ferias de Empleo.

3.2.2. PROSPERA, Programa de Inclusión Social

El PAE atenderá la estrategia de inclusión productiva y laboral de "PROSPERA Programa de Inclusión Social" de conformidad con un modelo integral e interinstitucional, que será definido de manera conjunta con los integrantes del Subcomité Técnico de Empleo, Ingreso y Ahorro de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. Para este criterio, el PAE determinará los recursos para atender a la población identificada a través de dicha estrategia y, deberá, en su caso, asegurar su acompañamiento hasta la consolidación.

La contribución a este programa, puede ser con la identificación de acciones de cualquiera de los servicios o subprogramas del PAE, con prioridad en el caso del subprograma Bécate.

3.2.3. Programa para Democratizar la Productividad

El PAE promoverá el acceso de los Buscadores de empleo, a ocupaciones en empresas formalmente establecidas. Dentro de esta contribución se podrán identificar acciones, de los subprogramas Bécate, en las modalidades Capacitación Mixta y Capacitación en la Práctica Laboral, y Movilidad Laboral, así como con los servicios de Bolsa de Trabajo, Portal del Empleo y Ferias de Empleo.

3.2.4. Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes

El PAE dará atención a Buscadores de empleo en el marco de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (ENAPEA) y que acudan de manera personal a la OSNE.

Para coadyuvar con este programa, se podrán identificar acciones de los servicios de Bolsa de Trabajo y Ferias de Empleo, así como de los subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo.

3.2.5. Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

El PAE también atenderá a Buscadores de empleo que habitan en los municipios de las demarcaciones contempladas en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD) y que acudan de manera personal a la OSNE.

En la contribución a este programa, sólo se podrán identificar acciones de los servicios de Bolsa de Trabajo y Ferias de Empleo, con prioridad en el caso del subprograma Fomento al Autoempleo.

3.2.6. Estrategia Nacional de Empleo para Jóvenes

A efecto de colaborar en esta estrategia, el PAE buscará enfocar la atención de sus servicios y subprogramas a la población de entre 16 y 29 años, a efecto de contribuir a que este grupo de población, que presenta algunas desventajas para encontrar empleo, pueda tener mejores oportunidades al buscar un trabajo.

La contribución consiste en identificar las acciones relacionadas con el subprograma Bécate en sus modalidades Capacitación en la Práctica Laboral y Capacitación para Técnicos y Profesionistas, así como las de los Servicios de Vinculación Laboral: Bolsa de Trabajo, Portal del Empleo, Ferias de Empleo, Talleres para Buscadores de empleo, Centro de Intermediación Laboral y Observatorio Laboral.

3.2.7. Política de Fomento a la Gastronomía Nacional

El PAE, podrá identificar acciones de los servicios de Bolsa de Trabajo y Ferias de Empleo, así como del subprograma Bécate, con las cuales se dé atención a las que se refieren en el artículo QUINTO, fracción IX, inciso b), del Acuerdo para instrumentar la Política de Fomento a la Gastronomía Nacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2015, con el fin de coadyuvar con el objeto de dicha política, en el ámbito de su competencia.

3.2.8. Programa de Empleo Temporal

El PAE contribuye con la atención de su servicio de Bolsa de Trabajo a vincular a Buscadores de empleo a proyectos del Programa de Empleo Temporal.

3.3. Cobertura

El PAE atiende a Buscadores de empleo y Empleadores en las treinta y dos Entidades federativas.

3.4. Población Objetivo

La constituyen personas (hombres y mujeres) que sean Buscadores de empleo que cuenten con 16 años o más.

3.5. Trámite para la obtención de servicios y/o apoyos

Para ser elegible de recibir los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación y/o apoyos económicos de los subprogramas del PAE, el Buscador de empleo deberá realizar el trámite "Apoyos para la búsqueda de empleo" y en su caso, ser entrevistado por personal de la OSNE, cumplir con los requisitos y documentación establecidos, en función de la intervención que requiera. Dicho trámite incluye las fases de Registro, Selección y Resolución, mismas que se describen a continuación.

3.5.1. Registro

Para solicitar su registro en el SNE, el Buscador de empleo podrá elegir alguna de las siguientes opciones:

a) Registro remoto: acceder al Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), en la esquina superior derecha se encuentra la sección "Regístrate como:", dar clic en el botón "Candidato" y capturar los datos solicitados, o llamar al SNE al teléfono 01 800 841 2020 y proporcionar la información que le sea solicitada por el operador.

b) Registro presencial: Acudir a la OSNE que más le convenga, cuyo domicilio puede consultar en la dirección electrónica http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/ubicacion, o al teléfono 01 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

De ser la primera vez que asiste a la OSNE para obtener su registro, deberá proporcionar al personal de la OSNE, la información solicitada en el formato "Registro del Solicitante" (Anexo No. 2), y presentar en original y copia su CURP e identificación oficial, si esta última contiene impresa la CURP, no será necesario presentar la primera. En caso de que el formato "Registro del Solicitante", contenga errores u omisiones, el personal de la OSNE lo hará del conocimiento del solicitante para que lo solucione inmediatamente.

En caso de que ya cuente con registro en el SNE, únicamente deberá presentar en la OSNE, su CURP e identificación oficial, si esta última contiene impresa la CURP, no será necesario presentar la primera, y en su caso se le solicitará actualizar su información para que continúe con el proceso de atención.

La CURP fungirá como llave única de acceso, interoperabilidad y control de las bases de datos del Sistema, que se generen con motivo de la ejecución del PAE. Si el Buscador de empleo no cuenta con la CURP, el personal de la OSNE podrá auxiliarle para su obtención.

Para facilitar la atención del Buscador de empleo, la fase de registro se podrá llevar a cabo en un lugar alterno o distinto al de la OSNE.

3.5.2. Selección

El Solicitante de empleo será atendido mediante los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación y, en su caso, será entrevistado de manera personal para determinar su envío como candidato a cubrir alguna vacante disponible de acuerdo a su perfil.

En el mismo sentido, para el caso de los subprogramas del PAE será entrevistado de manera personal para determinar su canalización a alguno de ellos.

Para facilitar la atención del Solicitante de empleo, la fase de selección se podrá llevar a cabo en un lugar alterno o distinto al de la OSNE.

3.5.3. Resolución

De reunir los requisitos y la documentación señalados en la sección correspondiente de las presentes Reglas, para los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación, el Solicitante de empleo recibirá de manera inmediata la información y/o postulación a las vacantes acordes a su perfil.

En el caso de los apoyos económicos de los subprogramas del PAE, el Solicitante de empleo canalizado, previo cumplimiento de los requisitos y documentación señalados en la sección correspondiente de las presentes Reglas, será considerado como Solicitante de empleo seleccionado, informándole de manera inmediata su aceptación en alguno de los subprogramas, de lo cual queda constancia en el "Registro del solicitante". Sólo en el caso del subprograma Fomento al Autoempleo, la resolución no es inmediata, en virtud de que depende de la resolución del Comité Interno de Evaluación.

El Solicitante de empleo seleccionado a algún subprograma queda registrado como tal, en el Sistema mediante la captura en éste, de los datos contenidos en el formato "Registro del Solicitante".

3.6. Características generales de los apoyos

Los Beneficiarios de los subprogramas del PAE reciben apoyos económicos y/o en especie provenientes de recursos públicos. Los apoyos económicos en ningún caso se otorgarán en efectivo, sino mediante medios electrónicos bancarios o cheque.

El PAE opera en función de la demanda de Solicitantes de empleo, en este sentido, para el caso de los subprogramas, de existir más solicitudes que el número de apoyos disponibles, éstas se resolverán en el orden en que se presenten, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados.

Para contribuir a los objetivos y prioridades nacionales, se dará atención preferente a los Buscadores de empleo considerados en la Regla 3.2, siempre y cuando cumplan con los requisitos y documentación establecidos en las presentes Reglas.

Las personas que ya fueron beneficiadas por alguno de los subprogramas del PAE y que requieran de intervención adicional en cualquiera de los subprogramas, podrán acceder a los beneficios siempre y cuando se cumpla lo establecido en el numeral 3.5 "Del trámite para la obtención de servicios y/o apoyos" de las presentes Reglas y no haya causado baja del PAE por incumplimiento de las obligaciones establecidas.

3.7. Servicios de Vinculación Laboral

Los Servicios de Vinculación Laboral son actividades con las cuales se proporciona información y asesoría por un lado a Empleadores, para publicar y cubrir sus vacantes, y por otro a Buscadores de empleo para postularse a ellas, con base en su perfil laboral, los cuales se prestan de manera presencial en las OSNE, o a distancia mediante internet o teléfono. Dichos servicios se agrupan en tres categorías:

a) Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación.

b) Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación en el extranjero.

c) Mecanismos de Atención Complementaria.

3.7.1. Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación

a) Bolsa de Trabajo

Atención presencial y personalizada a los Buscadores de empleo que acuden a las OSNE, en donde personal especializado les proporciona información y orientación sobre las ofertas de trabajo disponibles, acordes con sus conocimientos y experiencia laboral. De igual forma, se atiende a Empleadores que requieren de personal, para cubrir sus vacantes disponibles.

b) Portal del Empleo

Servicio de Vinculación Laboral a distancia que funciona a través de internet las 24 horas del día, los 365 días del año, en la dirección electrónica www.empleo.gob.mx, que pone a disposición de la ciudadanía información relacionada con el mercado laboral.

A través del Portal del Empleo, el Buscador de empleo puede registrar su perfil laboral, consultar vacantes y postularse a aquellas que sean de su interés, a efecto de lograr su colocación. Asimismo, los Empleadores pueden publicar sus ofertas de empleo e identificar candidatos para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

c) Ferias de Empleo

Eventos de reclutamiento y selección, que promueven las OSNE en los cuales se establece el contacto directo entre Empleador y Buscador de empleo, posibilitando el acceso a información de los puestos de trabajo disponibles y que los Empleadores identifiquen los perfiles laborales de los Buscadores de empleo con los cuales pueden atender sus necesidades de personal. Al concluir los eventos, las OSNE realizan el seguimiento respectivo para conocer los resultados de colocación.

Las Ferias de Empleo se realizan en función de las necesidades de personal de las empresas y pueden ser presenciales y virtuales.

I. Ferias de Empleo presenciales. En esta modalidad los Buscadores de empleo asisten a las instalaciones donde se llevan a cabo los eventos durante las fechas y horarios establecidos, y reciben atención personal de representantes de las empresas participantes, a fin de posibilitar su contratación en un puesto de trabajo.

II. Ferias de Empleo virtuales. Son eventos que se realizan a través de internet http://ferias.empleo.gob.mx en donde los Buscadores de empleo y los Empleadores interactúan durante un periodo determinado, a fin de posibilitar su contratación en un puesto de trabajo.

La CGSNE podrá destinar recursos del PAE a las OSNE para la realización de Ferias de Empleo y posibilitar la atención de los Buscadores de empleo que acuden a dichos eventos.

El calendario de las Ferias de Empleo se puede consultar en la siguiente liga: http://ferias.empleo.gob.mx/content/evento/CalendarioEventos.jsf

Es importante señalar, que con este servicio de vinculación laboral se podrá dar atención a la población buscadora de empleo, que radica en los municipios de las demarcaciones contempladas en el PNPSVD y que acuda a las OSNE.

3.7.2. Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación en el extranjero

a) Mecanismo de Movilidad Laboral

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de Buscadores de empleo con disposición de migrar al extranjero para ocupar vacantes ofertadas por Empleadores de mercados de trabajo de otros países; se realiza a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

b) Atención a Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de Buscadores de empleo que tienen experiencia en actividades agrícolas, con vacantes ofertadas por Empleadores canadienses en el sector agrícola. Se lleva a cabo en el marco del "MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DEL CANADA RELATIVO EL(sic) PROGRAMA DE LOS TRABAJADORES AGRICOLAS MEXICANOS TEMPORALES" y opera a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

3.7.3. Mecanismos de Atención Complementaria

a) Servicio Nacional de Empleo por Teléfono (01 800 841 2020).

Proporciona información, atención y asesoría al Buscador de empleo sobre las alternativas de empleo, servicios y apoyos que ofrece el PAE para facilitar su vinculación laboral. Asimismo, atiende y asesora a los Empleadores que requieren apoyo para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

b) Observatorio Laboral.

Es un servicio de información en línea que se ofrece a través de la dirección www.observatoriolaboral.gob.mx sobre las principales ocupaciones y profesiones en el país, con el objetivo de apoyar fundamentalmente a los jóvenes en la elección de carrera.

c) Talleres para Buscadores de Empleo.

Son sesiones conducidas por personal de las OSNE mediante las cuales se proporciona información y asesoría al Buscador de empleo que presenta dificultades para conseguir trabajo, jóvenes sin experiencia laboral, así como personas que quieren mejorar sus conocimientos de cómo enfrentar la búsqueda de empleo.

d) Sistema Estatal de Empleo.

Es un espacio de diálogo entre representantes de las OSNE y de los sectores empresarial y educativo que funciona por medio de reuniones periódicas. Su actividad primordial es el intercambio de información de vacantes de difícil cobertura; así como candidatos que afronten dificultades para insertarse en un empleo.

e) Centros de Intermediación Laboral.

Son módulos de atención ubicados en las OSNE equipados con computadoras y acceso a internet, que funcionan con el enfoque de autoayuda donde los mismos Buscadores de empleo realizan la búsqueda de trabajo a través del Portal del Empleo y las Bolsas de Trabajo locales que se promueven por internet.

f) Periódico de ofertas de empleo.

Es una publicación gratuita que se edita de manera quincenal por las OSNE y tiene como objetivo dar a conocer a los Buscadores de empleo las oportunidades de trabajo que registran los Empleadores en las OSNE. El periódico se distribuye en las Entidades federativas y también se puede consultar de manera directa en el Portal del Empleo www.empleo.gob.mx.

g) Revista informativa.

Es una publicación trimestral editada por las OSNE dirigida a Empleadores, agencias de colocación, sindicatos e instituciones de gobierno, cuyo propósito es informar sobre las características del mercado laboral que atienden y los principales resultados obtenidos en los Servicios de Vinculación Laboral y apoyos otorgados a los Buscadores de empleo, durante el periodo correspondiente. Se puede consultar a través del Portal del Empleo www.empleo.gob.mx.

3.7.4. Requisitos y Documentación

3.7.4.1. Para los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación

a) Requisitos

I. Ser Buscador de empleo;

II. Edad 16 años o más, y

III. Estar registrado en el SNE.

b) Documentación

I. Identificación oficial;

II. CURP, y

III. Comprobante de domicilio.

La documentación requerida, sólo es para el caso de Bolsa de Trabajo y Ferias de Empleo. Para el caso de Portal del Empleo, sólo se requiere acceder a la dirección electrónica www.empleo.gob.mx y llenar el formato correspondiente.

3.7.4.2. Para los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación en el extranjero

a) Requisitos

I. Ser Buscador de empleo;

II. Edad 18 años o más;

III. Estar registrado en el SNE, y

IV. Contar con los medios y recursos necesarios para viajar y laborar en el extranjero.

b) Documentación

I. Identificación oficial;

II. CURP;

III. Comprobante de domicilio, y

IV. Visa de trabajo del país en el que se encuentra la vacante disponible.

3.7.4.3. Para los Mecanismos de Atención Complementaria

a) Requisitos

I. Ser Buscador de empleo;

II. Edad 16 años o más, y

III. Estar registrado en el SNE (no es necesario para los casos de Observatorio Laboral, Servicio Nacional de Empleo por Teléfono y Periódico de Ofertas de Empleo).

b) Documentación

Para estos servicios no se requiere presentar documento alguno.

3.7.5. Características de los apoyos

3.7.5.1. Para los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación

a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral.

b) Envío a cubrir una vacante disponible, para facilitar su acceso a un puesto de trabajo, acorde a su perfil laboral y los requerimientos del Empleador.

3.7.5.2. Para los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación en el extranjero

a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral.

b) Envío a cubrir una vacante disponible, para facilitar su acceso a un puesto de trabajo, acorde a su perfil laboral y los requerimientos del Empleador.

c) Información y asesoría para llevar a cabo su solicitud de visa e integración de expediente que deberá enviar a la embajada del país correspondiente.

d) Información relacionada a los servicios que prestan las representaciones consulares en el país en que se encuentre la vacante.

3.7.5.3. Para los Mecanismos de Atención Complementaria

a) Información y orientación sobre:

I. Servicios y subprogramas del PAE;

II. Ofertas de empleo disponibles, y/o

III. Mercado laboral.

b) Recursos para búsqueda de empleo:

I. Uso de equipo informático y acceso a Internet;

II. Insumos para la elaboración de Currículum, y

III. Recomendaciones para enfrentar entrevistas de trabajo.

3.7.6. Derechos, obligaciones y sanciones

3.7.6.1. Para los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación

a) Derechos

I. Recibir atención e información sobre los beneficios y características de los Servicios de Vinculación Laboral, así como de los apoyos del PAE;

II. Ser enviado a cubrir vacantes disponibles acordes a su perfil laboral;

III. Recibir protección de sus datos personales conforme a la legislación aplicable, y

IV. Recibir información de la Contraloría Social así como, en su caso, presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

b) Obligaciones

I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación;

II. Acudir a las citas con los Empleadores a las que sea enviado, y

III. Reportar a la OSNE el resultado de la(s) entrevista(s) a la(s) que haya sido enviado.

c) Sanciones

La OSNE negará el servicio a un Buscador de empleo, cuando

I. Se identifique que proporcione información o documentación falsa relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación;

II. No acuda a las citas con los Empleadores a las que sea enviado, o

III. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la OSNE.

3.7.6.2. Para los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación en el extranjero

a) Derechos

I. Recibir atención e información sobre los beneficios y características de los Servicios de Vinculación Laboral, así como de los apoyos del PAE;

II. Ser enviado a cubrir vacantes disponibles acordes a su perfil laboral;

III. Recibir protección de sus datos personales conforme a la legislación aplicable, y

IV. Recibir información de la Contraloría Social así como, en su caso, presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

b) Obligaciones

I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación;

II. Presentarse en la hora y lugar indicados para el viaje al país donde se encuentra la vacante a la que se le vinculó, y

III. A su retorno al país, acudir a la OSNE donde recibió el apoyo, para llenar un cuestionario.

c) Sanciones

La OSNE negará el servicio a un Buscador de empleo, cuando

I. Se identifique que proporcione información o documentación falsa relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación;

II. No acuda en la hora y lugar indicado para el viaje relativo a su vinculación, o

III. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la OSNE.

3.7.6.3. Para los Mecanismos de Atención Complementaria

a) Derechos

I. Recibir atención, información y orientación sobre los beneficios y características de los Mecanismos de Atención Complementaria, Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación, así como de los apoyos del PAE;

II. Recibir protección de sus datos personales conforme a la legislación aplicable (no aplica para Periódico de Ofertas de Empleo, Revista Informativa y Observatorio Laboral), y

III. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

b) Obligaciones

I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para obtener el servicio, y

II. Utilizar los equipos del Centro de Intermediación Laboral exclusivamente para la búsqueda de empleo.

c) Sanciones

La OSNE negará el servicio a un Buscador de empleo, cuando:

I. Se identifique que proporcione información o documentación falsa relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación;

II. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la OSNE, o

III. Utilice los equipos del Centro de Intermediación Laboral, para fines distintos a los previstos.

3.8. Subprogramas

3.8.1. Bécate

Este subprograma apoya a Buscadores de empleo que requieren capacitarse para facilitar su colocación o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. La capacitación y apoyo a los Buscadores de empleo se implementa a través de la impartición de cursos.

3.8.1.1. Modalidades

a) Capacitación Mixta

Cursos esencialmente prácticos, orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de los Buscadores de empleo, que les permitan favorecer su colocación en un puesto de trabajo. Se imparten a petición de Empleadores que requieren personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestas a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo la capacitación.

b) Capacitación en la Práctica Laboral

Cursos que se desarrollan directamente en el proceso productivo de los centros de trabajo, y que se orienta fundamentalmente a la atención de jóvenes Buscadores de empleo de 16 a 29 años, para que adquieran experiencia laboral y/o fortalezcan sus competencias para su incorporación en un puesto de trabajo.

c) Capacitación para el Autoempleo

Cursos orientados a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de los Buscadores de empleo que no logran vincularse a un puesto de trabajo y tienen como alternativa desarrollar una actividad productiva por cuenta propia. Se imparten en instituciones educativas o centros capacitadores que cuenten con infraestructura y dispongan o avalen a instructores calificados para impartir el curso.

d) Capacitación para Técnicos y Profesionistas

Cursos que se imparten en Instituciones de Capacitación, enfocados a jóvenes entre los 16 y 29 años, egresados de escuelas técnicas terminales, o de instituciones de nivel superior, que se encuentran en búsqueda de empleo, pero que debido a la falta de experiencia laboral y/o de conocimientos técnicos y habilidades transversales específicas, enfrentan dificultades para su incorporación al mercado laboral.

Mediante los cursos de capacitación, el Solicitante de empleo seleccionado podrá~~n~~ actualizar y reforzar los conocimientos adquiridos en su formación escolar, en temas transversales como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación oral y escrita, etc. Asimismo, una vez concluida esta etapa de reforzamiento de competencias, el Beneficiario podrá ser vinculado a una empresa que requiera personal calificado para su contratación.

3.8.1.2. Requisitos y Documentación

a) Requisitos

I. Ser Buscador de empleo;

II. Edad 16 años o más,

III. Estar registrado en el SNE, y

IV. Cubrir el perfil establecido en el "Programa de capacitación".

b) Documentación

Se deberá presentar en original y copia legible la documentación que se relaciona, una vez cotejada la información, se devolverán los originales.

I. Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad conforme a lo establecido en el "Programa de capacitación";

II. Identificación oficial;

III. CURP;

IV. Comprobante de domicilio, y

V. Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones (Opcional).

3.8.1.3. Características de los apoyos

Para todas las modalidades, el monto del apoyo y duración del curso serán informados al Solicitante de empleo seleccionado, al momento de llevar a cabo su selección y se ratificará durante la plática de Contraloría Social.

Los apoyos que se otorgan a través de las modalidades de este subprograma son:

a) Capacitación Mixta

I. Beca por un monto de uno a tres salarios mínimos, por día que asista al curso;

II. Ayuda de transporte por un monto de $20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por cada día que asista al curso;

III. Curso de capacitación con una duración de uno a tres meses, de conformidad con lo establecido en el Convenio de capacitación, que suscriba el Empleador con la OSNE, con cargo al Empleador, incluidos los materiales de capacitación e Instructores, y

IV. Seguro contra accidentes y servicios médicos, con cargo al Empleador.

De conformidad con lo que establezca el "Convenio de Capacitación", la ayuda de transporte podrá correr a cargo del Empleador.

Para la impartición de cursos en esta modalidad con duración mayor a dos meses, o becas con monto mayor a dos salarios mínimos mensuales, se deberá obtener autorización previa de la CGSNE, para lo cual la OSNE deberá presentar la justificación que incluya información relativa al nivel técnico de la capacitación, el monto salarial de los puestos, y el tipo de contratación a los cuales podrán acceder los Beneficiarios.

b) Capacitación en la Práctica Laboral

I. Beca por un monto de uno a tres salarios mínimos, por día que asista al curso;

II. Ayuda de transporte por un monto de $20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por cada día que asista al curso;

III. Instructor;

IV. Seguro contra accidentes, y

V. Curso de capacitación con una duración de uno a tres meses, de conformidad con la especialidad de capacitación con cargo al Empleador, incluidos los materiales que se consuman en el proceso.

El seguro contra accidentes protegerá a todos los participantes (incluyendo al Instructor) en el curso, desde el momento que salen de su domicilio hasta el lugar de la capacitación, durante este proceso y en el trayecto de regreso a su domicilio, hasta por los montos establecidos en el contrato que la STPS celebra con la Aseguradora.

De conformidad con lo que establezca la "Confirmación de Participación del Empleador", la ayuda de transporte podrá correr a cargo del Empleador.

c) Capacitación para el Autoempleo

I. Beca por un monto de un salario mínimo, por día que asista al curso;

II. Ayuda de transporte por un monto de $20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por cada día que asista al curso;

III. Curso de capacitación con una duración de un mes, incluidos los costos de instructor y materiales de capacitación, y

IV. Seguro contra accidentes.

El seguro contra accidentes protegerá a todos los participantes en el curso y en su caso, el instructor, desde el momento que salen de su domicilio hasta el lugar de la capacitación, durante este proceso y en el trayecto de regreso a su domicilio, hasta por los montos establecidos en el contrato que la STPS celebra con la Aseguradora.

d) Capacitación para Técnicos y Profesionistas

I. Beca por un monto de uno a tres salarios mínimos, por día que asista al curso;

II. Ayuda de transporte por un monto de $20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por cada día que asista al curso;

III. Curso de capacitación con una duración de uno a tres meses, de conformidad con la especialidad de capacitación, y

IV. Seguro contra accidentes.

Los costos de inscripción, colegiatura, materiales de capacitación y en su caso de certificación laboral serán con cargo al PAE. Los cursos se imparten en instituciones de capacitación con las que previamente la OSNE establece un convenio para su aceptación. El costo de los conceptos señalados no deberá ser mayor a un salario mínimo mensual por Solicitante de empleo seleccionado.

En caso de personas que durante el presente año hayan sido beneficiarias del subprograma Bécate, y requieran capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, podrán participar en cualquiera de las modalidades de este subprograma siempre y cuando la capacitación recibida durante el ejercicio fiscal no exceda de seis meses y no hayan causado baja del PAE por incumplimiento de las obligaciones establecidas.

3.8.1.4. Derechos, obligaciones y sanciones

a) Derechos

I. Recibir información sobre los beneficios y características de los Servicios de Vinculación Laboral, así como de los demás apoyos del PAE;

II. Recibir los apoyos de la modalidad a la que sea inscrito, siempre y cuando cumpla con obligaciones de la misma;

III. Recibir constancia de participación del curso;

IV. Recibir información de la Contraloría Social así como, en su caso, presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes, y

V. Recibir información del seguro contra accidentes que se otorga a los beneficiarios, en las modalidades que aplique.

b) Obligaciones

I. Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el "Programa de capacitación". (Anexo No. 5);

II. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el Instructor del curso;

III. Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación;

IV. Respetar el reglamento interno de la empresa o centro capacitador;

V. Informar al personal de la OSNE su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso, y

VI. Proporcionar la información que solicite el personal de la OSNE, y de las instancias de control, auditoría y Supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

c) Sanciones

I. Será dado de baja del curso y no podrá obtener más apoyos del PAE durante el resto del ejercicio fiscal, cuando se identifique que proporcionó datos o documentos falsos.

II. Será dado de baja del curso, cuando acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna, o cuatro faltas en un mes.

3.8.2. Fomento al Autoempleo

Es el subprograma que entrega apoyos en especie que consisten en mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta a los Solicitantes de empleo seleccionados que cuentan con las competencias y experiencia laboral, para desarrollar una IOCP.

Con este subprograma se dará prioridad a los Buscadores de empleo que una vez cumplidos los requisitos y documentación establecidos en las presentes Reglas, hayan sido beneficiarios de PROSPERA, Programa de Inclusión Social y que su entorno económico local permita el desarrollo de proyectos productivos viables y rentables.

3.8.2.1. Requisitos y Documentación

a) Requisitos

I. Ser Buscador de empleo;

II. Edad 18 años o más;

III. Percibir en su Núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos mensuales;

IV. Estar registrado en el SNE;

V. Tener experiencia de por lo menos seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP propuesta, lo cual se corroborará en la entrevista que se realice al Solicitante de empleo canalizado.

b) Documentación

I. Identificación oficial vigente;

II. CURP;

III. Comprobante de domicilio;

IV. Propuesta de IOCP, y

V. "Carta Compromiso" firmada por todos los integrantes de la IOCP (Anexo No. 6).

Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales, con excepción de la propuesta de IOCP y la "Carta Compromiso".

Las personas con discapacidad, adultos mayores, repatriados y preliberados que no cuenten con el requisito de experiencia de por lo menos seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP propuesta, tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del subprograma Bécate, cuya especialidad deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone.

No se apoyarán aquellas IOCP que se dediquen a la compra-venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol y bebidas alcohólicas, giros de entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio; la combinación de giros en una sola IOCP o que impliquen la saturación del mercado.

3.8.2.2. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los apoyos que se otorgan en este subprograma a los integrantes de la IOCP serán por única vez, por lo que aquellas personas que hayan sido apoyadas por el mismo, dejarán de ser elegibles para participar en éste. No obstante, podrán solicitar su incorporación al subprograma Bécate, siempre y cuando cumplan con sus requisitos y documentación.

Los apoyos que se otorgan, consisten en mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona; y hasta $125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes que conforman la IOCP sea de cinco o más.

Los bienes se entregarán en custodia a los integrantes de la IOCP, la cual estará sujeta a seguimiento durante doce meses, por parte de personal de la OSNE a partir de la fecha en que inicia operaciones, mediante visitas periódicas para verificar su funcionamiento y la utilización de los bienes otorgados, de acuerdo a lo establecido en la propuesta de la IOCP para que al final de dicho plazo, se proceda a su entrega en propiedad.

En casos de reasignación de bienes recuperados de otra IOCP, se podrá otorgar apoyo económico por un monto de hasta $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por cada persona que integre la IOCP y hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de sus integrantes sea de cinco o más. Este apoyo deberá ser destinado a:

a) Mantenimiento y/o reparación de equipo, y/o

b) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.

3.8.2.3. Derechos, obligaciones y sanciones

a) Derechos

I. Recibir información sobre los beneficios y características de los Servicios de Vinculación Laboral, así como de los demás apoyos del PAE;

II. Recibir los apoyos del subprograma una vez cubiertos los requisitos y documentación;

III. Recibir asesoría por parte del personal de la OSNE para la integración de la propuesta de proyecto de IOCP;

IV. Recibir información de la Contraloría Social así como, en su caso, presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes, y

V. Recibir información acerca del esquema de seguridad social al que pueden incorporarse los integrantes de la IOCP.

b) Obligaciones

I. Notificar mediante escrito libre a la OSNE la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los bienes;

II. Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de proyecto de IOCP aprobada;

III. Notificar a la OSNE mediante escrito libre, en caso que la IOCP cambie de domicilio, en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha del cambio;

IV. Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalen los bienes entregados a la IOCP;

V. Proporcionar la información que solicite el personal de la OSNE y de las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos entregados;

VI. Entregar copia simple legible del Registro Federal de Contribuyentes de la IOCP. En caso de que aún no cuente con este documento, deberá de tramitarlo, y entregarlo en un plazo no mayor a nueve meses, a partir de la fecha de entrega-recepción de los bienes en custodia, ya que es condición necesaria para poder recibir los bienes en propiedad,

VII. Comprobar mediante factura, el gasto de los recursos económicos entregados para la adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria, o mantenimiento y/o reparación de equipo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, y

VIII. Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP.

c) Sanciones

Se le retirarán los bienes entregados, cuando incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas y/o se identifique que proporcione datos o documentos falsos; dichos bienes podrán ser reasignados a otra IOCP.

3.8.3. Movilidad Laboral

Es el subprograma que apoya económicamente a los Solicitantes de empleo que requieren trasladarse a Entidades federativas, municipios o localidades distintos al lugar de su residencia, para ocupar un puesto de trabajo acorde a su perfil laboral. Su operación se lleva a cabo a través de las siguientes:

3.8.3.1. Modalidades

a) Sector Agrícola

Atiende a Solicitantes de empleo dedicados a actividades del campo como jornaleros agrícolas, que a petición de Empleadores desarrollan labores estacionales propias de este sector.

b) Sectores Industrial y de Servicios

Atiende a Solicitantes de empleo para facilitar su vinculación laboral a oportunidades de trabajo identificadas en los sectores industrial y de servicios.

3.8.3.2. Requisitos y Documentación

a) Requisitos

I. Ser Buscador de empleo;

II. Edad 16 años o más, y

III. Estar registrado en el SNE.

b) Documentación

I. Identificación oficial vigente;

II. CURP;

III. Comprobante de domicilio, y

IV. Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones (Opcional).

Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales.

3.8.3.3. Características de los apoyos

Los apoyos que otorga este subprograma en función de la modalidad son:

a) Sector Agrícola

I. Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre en una entidad federativa distinta a la de su residencia (Interestatal), se le otorgarán $1,800.00 (un mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), en dos partes:

1. La primera por $1,200.00 (un mil doscientos pesos 00/100 M.N.) será entregada por la OSNE de la entidad federativa de residencia del jornalero agrícola, una vez que la OSNE de destino confirme a la de origen su contratación.

2. La segunda por $600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.), como apoyo para el retorno a lugar de residencia del Beneficiario, se otorgará por la OSNE de destino y únicamente se entregará a aquellos que fueron enviados por la OSNE de la entidad federativa de residencia del jornalero agrícola, siempre y cuando hayan cumplido con los términos de contratación.

II. Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre dentro de la misma entidad federativa de su residencia, pero en otro municipio (Intraestatal), se otorgará apoyo económico por un monto de $1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 M.N.), en dos partes de la siguiente forma:

1. La primera por $800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.) será entregada por la OSNE, una vez que se confirme la recepción del jornalero agrícola por la empresa.

2. La segunda por $300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), como apoyo para el retorno a lugar de residencia del Beneficiario, se otorgará a aquellos que fueron enviados por la OSNE, siempre y cuando hayan cumplido con los términos de contratación.

Los apoyos descritos se otorgarán hasta en dos ocasiones durante el año, siempre y cuando se hayan cumplido contratos de al menos dos meses.

b) Sectores Industrial y de Servicios

I. Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre en una entidad federativa distinta a la de su residencia (Interestatal), se le otorgará el equivalente a un salario mínimo mensual.

II. Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre dentro de la misma entidad federativa de su residencia, pero en otro municipio (Intraestatal), se otorgará apoyo económico por el equivalente a medio salario mínimo mensual.

Los apoyos descritos se otorgarán hasta en dos ocasiones durante el año, siempre y cuando se hayan cumplido contratos de al menos dos meses.

3.8.3.4. Derechos, obligaciones y sanciones

a) Derechos

I. Recibir información sobre los beneficios y características de los Servicios de Vinculación Laboral, así como de los demás apoyos del PAE;

II. Recibir los servicios y/o apoyos señalados en el subprograma al que sea canalizado, y

III. Recibir información de la Contraloría Social así como, en su caso, presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

b) Obligaciones

I. Proporcionar la información que solicite el personal de la OSNE y de las instancias de control y Supervisión, relacionada con los apoyos otorgados mediante este subprograma;

II. Trasladarse a la empresa acordada, en la fecha y hora señaladas, y

III. Cumplir con el tiempo de contratación ofrecido.

c) Sanciones

Será dado de baja del PAE, si incumple cualquiera de las obligaciones establecidas y/o se identifique que proporcione datos o documentos falsos y no podrán volver a ser Beneficiarios del subprograma.

3.8.4. Repatriados Trabajando

Es el subprograma que apoya a Solicitantes de empleo seleccionados que hayan sido repatriados por algún estado de la frontera norte del país o alguno de los aeropuertos que las autoridades migratorias señalen como puntos de repatriación de connacionales, que manifiesten a la OSNE no tener intenciones de emigrar nuevamente al extranjero y su interés por encontrar un empleo en su lugar de origen o residencia, así como no haber sido beneficiado por este subprograma.

3.8.4.1. Requisitos y Documentación

a) Requisitos

I. Ser Buscador de empleo;

II. Edad 16 años o más;

III. Ser connacional repatriado;

IV. Estar registrado en el SNE, y

V. Estar registrado en los listados de eventos de repatriación.

b) Documentación

I. CURP (En caso de que el Solicitante de empleo repatriado no exhiba este documento, el personal de la OSNE consultará la dirección electrónica http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/ para obtener la clave respectiva y realizar el registro en el SNE, conservando copia en el expediente);

II. Constancia de repatriación emitida por el INM, y

III. Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones (Opcional, sólo se presentará en la OSNE de su lugar de origen, para la recepción del apoyo económico).

Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales.

3.8.4.2. Características de los apoyos

Los Solicitantes de empleo recibirán apoyos por única vez conforme a lo siguiente:

a) **En los puntos de repatriación establecidos en la frontera norte del país** recibirán boleto para transportación a su lugar de origen o residencia, cuyo monto será de hasta $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y orientación e información acerca de los Servicios de Vinculación Laboral y apoyos del PAE a los que pueden acceder en su lugar de origen o residencia.

b) **En aeropuertos establecidos como punto de repatriación.** Orientación e información acerca de los Servicios de Vinculación Laboral y apoyos del PAE a los que pueden acceder en su lugar de origen o residencia.

c) **En el lugar de origen o residencia.** Recibirán la orientación e información necesaria para realizar la búsqueda de empleo y, en caso de no de existir vacantes acordes a su perfil, serán canalizados a alguno de los subprogramas del PAE, además del apoyo económico para la búsqueda de empleo por un monto equivalente a un salario mínimo, el cual se entregará en dos partes:

I. **Primera parte**. Un monto equivalente a medio salario mínimo, siempre y cuando el Solicitante acuda a la OSNE de su lugar de origen o residencia, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la fecha de su repatriación, y se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

1. Haya sido repatriado por Tijuana y Mexicali, Baja California; Nogales, Sonora; Ciudad Juárez, Chihuahua; Ciudad Acuña y Piedras Negras, Coahuila, y Nuevo Laredo, Reynosa y Matamoros, Tamaulipas y atendido por la OSNE de dichos lugares.

2. Haya sido repatriado por alguno de los aeropuertos que la autoridad migratoria determine como punto de repatriación.

3. Haya sido repatriado por alguno de los nueve puntos fronterizos arriba citados y con sus propios medios llegue a la OSNE de origen o residencia.

En cualquiera de los tres supuestos recibirá del personal de la OSNE información sobre las vacantes disponibles y el apoyo económico, para lo cual tendrá que presentar su constancia de repatriación emitida por el INM. El monto de la primera parte del apoyo económico se le entregará en un plazo máximo de cinco días hábiles.

II. **Segunda parte**. Un monto equivalente a medio salario mínimo, cuando regrese a informar y entregar al personal de la OSNE de su lugar de origen o residencia, la evidencia del resultado de la búsqueda de empleo realizada con relación a las vacantes que le fueron proporcionadas previamente, o informe el estatus de su incorporación a alguno de los subprogramas del PAE, en un plazo de entre cinco a diez días hábiles, a partir de la recepción de la primera parte. El apoyo será entregado en un plazo máximo de cinco días hábiles.

3.8.4.3. Derechos, obligaciones y sanciones

a) Derechos

I. Recibir información sobre los beneficios y características de los Servicios de Vinculación Laboral, así como de los demás apoyos del PAE;

II. Recibir los servicios y/o apoyos señalados en el subprograma, y

III. Recibir información de la Contraloría Social así como, en su caso, presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

b) Obligaciones

I. Proporcionar la información que solicite el personal de la OSNE y de las instancias de control y Supervisión, relacionada con los apoyos otorgados, y

II. Llevar a cabo todas las entrevistas a las que haya sido postulado por el personal de la OSNE y presentar a éste el resultado de las mismas.

c) Sanciones

Será dado de baja de este subprograma, si incumple cualquiera de las obligaciones establecidas y/o se identifique que proporcione datos o documentos falsos.

3.9. Estrategia Abriendo Espacios

La Estrategia Abriendo Espacios tiene por objetivo atender de manera personalizada a los Buscadores de empleo con discapacidad y adultos mayores para favorecer su inserción al mercado laboral, a través de los Servicios de Vinculación Laboral y acciones de apoyos. La estrategia opera a través de tres componentes:

a) Servicios de Vinculación Laboral, a través de la Bolsa de trabajo, Ferias de empleo y el Portal Abriendo Espacios www.abriendoespacios.gob.mx

b) Identificación de habilidades y capacidades, a través de evaluaciones que se realizan con sistemas de muestras de trabajo que simulan la ejecución de actividades que se requieren en numerosas ocupaciones laborales, en situación real.

c) Capacitación para el trabajo y apoyos para el desarrollo de una IOCP, a través de los subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, respectivamente.

3.10. Participación de Empleadores

Para lograr los objetivos del PAE, se requiere de la participación de distintos actores del mercado laboral, en particular de los Empleadores que solicitan personal en una actividad o puesto específico y están en disponibilidad de proporcionar a la OSNE sus vacantes, con la finalidad de que ésta les envíe Buscadores de empleo para ocuparlas, ya sea de manera inmediata o como resultado de un proceso de capacitación concertado con la OSNE.

La OSNE pondrá a disposición de los Empleadores los programas y servicios del SNE a fin de que puedan elegir la opción que, a la par de disminuir sus costos, responda a sus necesidades de reclutamiento, selección y contratación de personal. En este sentido, los Empleadores interesados podrán solicitar visitas de promoción y/o asesoría ante cualquier OSNE. Para ello podrán consultar las direcciones y teléfonos del SNE de todo el país, en la dirección electrónica:

http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/ubicacion

O bien, al teléfono 01 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

3.10.1. Registro

Para solicitar su registro en el SNE, el Empleador podrá elegir alguna de las siguientes opciones:

3.10.1.1. Registro remoto

Realizar el trámite “Registro de Empleadores ante el Servicio Nacional de Empleo” para lo cual deberá acceder al Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), en la esquina superior derecha se encuentra la sección “Regístrate como:”, dar clic en el botón “Empresa” y capturar los datos solicitados, o llamar al SNE al teléfono 01 800 841 2020 y proporcionar la información que le sea solicitada por el operador.

3.10.1.2. Registro presencial

Las OSNE serán responsables del registro de los Empleadores que acepten participar en los programas y servicios del PAE. Para ello, el personal de la OSNE podrá realizar las siguientes actividades:

a) Visitar e informar al Empleador sobre las características y requisitos de participación de los Programas y/o Servicios de su interés;

b) Apoyar al Empleador, en la realización del trámite “Registro de Empleadores ante el Servicio Nacional de Empleo” respecto a lo siguiente:

I. Proporcionar el formato "Registro de Empleadores" SNE-02 y su Anexo (Anexo No. 7);

II. Solicitar original, para su cotejo y copia simple legible de la siguiente documentación:

1. Registro Federal de Contribuyentes;

2. Identificación oficial vigente del dueño o representante legal del Empleador, según aplique;

3. En su caso, documento que acredite la personalidad del representante legal del Empleador;

4. CURP, en caso de ser persona física, y

5. Comprobante de domicilio de la empresa.

III. Asesorar en el llenado del “Registro de Empleadores”, y

IV. Revisar que el formato “Registro de Empleadores” contenga la firma del Empleador bajo protesta de decir verdad.

c) Una vez llenado el "Registro de Empleadores" y recibida la documentación señalada, revisa la información contenida y en caso de que el formato contenga errores u omisiones o falte algún documento, lo hará del conocimiento del Empleador para que sea solucionado inmediatamente, otorgando su registro de inmediato, y

d) Registrar al Empleador en el Sistema mediante la captura de los datos del "Registro de Empleadores".

3.10.2. Requisitos y documentación

3.10.2.1. Cuando participe en los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación

a) Estar establecidos bajo los marcos legales vigentes;

b) Estar registradas ante la STPS, conforme a la normatividad vigente, cuando se trate de Agencias de Colocación de Trabajadores, bolsas de trabajo o empresas de recursos humanos;

c) Proporcionar con veracidad, de acuerdo al formato establecido, las características de sus vacantes, mismas que tienen que incluir los requisitos que deben cumplir los candidatos, así como las prestaciones que ofrecen, incluyendo el salario mensual ofrecido;

d) Respaldar sus vacantes con contratos vigentes y legalmente válidos conforme a la Ley Federal del Trabajo;

e) Ofrecer en sus vacantes un salario neto mensual mayor al salario mínimo vigente, y

f) En caso de que el pago ofrecido por la vacante sea por comisión, ofrecer al solicitante de empleo un salario base no menor al mínimo vigente y proporcionar todas las prestaciones de ley.

3.10.2.2. Cuando participe en los Servicios de Vinculación que posibilitan la colocación en el extranjero

Requisitos y documentos	***Atención de Trabajadores Agrícolas Temporales México - Canadá***	***Mecanismo de Movilidad Laboral***
Labor Market Impact Assessment (LMIA) **Evaluación de Impacto del Mercado Laboral**	**Obligatorio**	**No aplica**
Registro de la empresa	**Obligatorio en Sistema**	**Obligatorio en Sistema**
Oferta de Empleo	**Obligatorio en Sistema**	**Obligatorio en Sistema**

3.10.2.3. Cuando participe en Bécate

Una vez registrado en el SNE, el Empleador podrá proporcionar a la OSNE sus vacantes y/o solicitar su inclusión en alguna de las modalidades del subprograma Bécate, cumpliendo con los siguientes:

Requisitos	***Bécate***	
	Capacitación Mixta	***Capacitación en la Práctica Laboral***
Elaborar y entregar un “Programa de capacitación” (Anexo No. 5);	Obligatorio	Obligatorio (Integrado y consolidado por el Instructor)
Acordar y firmar con la OSNE el “Convenio de Capacitación” y su Anexo (Anexo No. 3);	Obligatorio	No Aplica
Firmar y entregar a la OSNE la “Confirmación de participación del empleador” (Anexo No. 4);	No Aplica	Obligatorio
Disponer de un número de plazas vacantes igual o mayor a la cantidad de Solicitantes de empleo seleccionados solicitados a la OSNE;	Obligatorio	No Aplica
Recibir visita del personal de la OSNE para verificar que cumpla con la infraestructura necesaria para llevar a cabo la capacitación;	Obligatorio	
Capacitar a los Solicitantes de empleo seleccionados de acuerdo al “Programa de capacitación” (Anexo No. 5);	Obligatorio	Obligatorio
Proporcionar a los beneficiarios un seguro de accidentes y servicio médico básico de atención;	Obligatorio	No Aplica
Proporcionar el material, instructores y equipo necesarios para el desarrollo del curso de capacitación;	Obligatorio	Obligatorio. (No aplica el instructor)
Emitir y entregar de manera conjunta con la OSNE un comprobante que	Obligatorio	

acredite la participación de los beneficiarios en el curso;		
Contratar al menos al 80% del total de los beneficiarios egresados del curso o cursos de capacitación, con el salario mensual ofrecido por la empresa (señalado en el Anexo A del SNE-02) el cual debe ser igual o mayor al monto de la beca otorgada. De manera particular, en el sector turismo, debido a las características de temporalidad de sus actividades, el periodo de contratación de los egresados será el doble de la duración del curso de capacitación;	Obligatorio	No Aplica
Informar por escrito a la OSNE al concluir el curso de capacitación, el nombre de los Beneficiarios que concluyeron su capacitación y que fueron contratados, así como el nombre del puesto que ocupan, su temporalidad y el monto del salario mensual ofrecido por la empresa (señalado en el Anexo A del SNE-02), y	Obligatorio	
Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.	Obligatorio	No Aplica

Para el caso de la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral, el número de Solicitantes de empleo seleccionados debe ser menor o igual a la cantidad de personal contratado con el Empleador y hasta un máximo de cinco por Empleador.

Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales. Asimismo, la OSNE podrá verificar en todo momento, la veracidad del contenido de la información y del requerimiento de personal.

3.10.2.4. Cuando participe en Movilidad Laboral

Requisitos y documentos	***Movilidad Laboral***	
	Sector Agrícola	***Sectores Industrial y de Servicios***
Requerimiento de personal (Anexos No. 13 y 14), firmado bajo protesta de decir verdad;	Obligatorio	
Recibir visita del personal de la OSNE para verificar que cuente con la infraestructura necesaria para la contratación de Buscadores de empleo, y	Obligatorio	
Disponer de un número de vacantes igual o mayor a la cantidad de Solicitantes de empleo seleccionados solicitados en su requerimiento de personal.	Obligatorio	

3.10.3. Derechos, obligaciones y sanciones

3.10.3.1. Derechos

a) Recibir información y orientación de la OSNE para acceder a los servicios de vinculación laboral;

b) Ser registrado en el Sistema como Empleador, y

c) Recibir Solicitantes de empleo preseleccionados para cubrir sus vacantes, conforme a los requisitos que establezcan.

3.10.3.2. Obligaciones

a) Cuando participe en los Servicios de Vinculación Laboral

I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el SNE para su registro, incluyendo los datos de contacto como correo electrónico y número de teléfono fijo;

II. Informar con veracidad y cuando se les requiera, sobre la contratación y/o rechazo de los candidatos que envíen las OSNE o que se postulen a sus vacantes a través del Portal del Empleo www.empleo.gob.mx;

III. Informen al SNE cuando su(s) vacantes ya no estén vigentes o disponibles;

IV. No cobrar a los solicitantes de empleo por ningún concepto, ni les vendan mercancía como requisito para ingresar a trabajar, y

V. Respetar el contrato de trabajo ofertado en la vacante.

b) Cuando participe en el subprograma Bécate

Cumplir los compromisos establecidos en el "Convenio de Capacitación y su Anexo" (Anexo No. 3) o "Confirmación de Participación del empleador" (Anexo No. 4), de acuerdo a la modalidad de capacitación que aplique.

c) Cuando participe en el subprograma Movilidad Laboral

I. Declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con lo que establece la Ley Federal del Trabajo; así como la infraestructura suficiente para alojar a los jornaleros durante su periodo de contratación, en el caso de la modalidad Sector Agrícola;

II. Facilitar el acceso y coordinarse con la OSNE para verificar e informar el arribo de los trabajadores;

III. Entregar un informe por escrito a la OSNE del número de personas recibidas que se incorporaron para cubrir las vacantes registradas ante la OSNE, que contenga el nombre y RFC de la empresa receptora;

IV. Proporcionar información a la OSNE para verificar la permanencia de las personas vinculadas con el Empleador, y

V. Cumplir con los compromisos establecidos en sus requerimientos de mano de obra registrados ante las OSNE.

3.10.3.3. Sanciones

El Empleador que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas o se identifique que proporcione datos o documentos falsos, se le aplicarán las siguientes sanciones:

Retiro de su registro de Empleador ante el SNE, con lo cual quedará impedido definitivamente para acceder a los programas y servicios que opera la OSNE, y cuando participe en Bécate, además procederá la suspensión de los cursos de capacitación que se encuentren en operación.

3.11. Participantes

3.11.1. Ejecutores

La ejecución del PAE se realiza de manera coordinada entre el Gobierno Federal a través de la STPS por conducto de la CGSNE y los gobiernos de las Entidades federativas, los cuales, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación (Anexo No. 8), han dispuesto en función de sus estructuras administrativas una red de oficinas en la entidad federativa, a las cuales para efecto de las presentes Reglas se les denomina OSNE.

Las OSNE son las instancias responsables de operar el PAE, ejercer los recursos asignados por la STPS a través de la CGSNE y autorizar las Acciones a desarrollar en todos los subprogramas, así como de la integración y guarda de los expedientes derivados de la operación de todos los subprogramas y servicios del SNE. Lo anterior, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.

3.11.2. Sanciones a las OSNE

En el marco de las presentes Reglas, la STPS a través de la CGSNE, podrá sancionar a la OSNE de conformidad con lo siguiente:

a) Suspensión de Registro de Acciones, aplicará cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

I. La OSNE realice Acciones del PAE sin la validación expresa de la CGSNE.

II. Se identifique que la OSNE lleve a cabo Acciones en fecha y/o lugar diferente a la programación validada en el Sistema, sin que medie comunicación oficial.

III. La OSNE muestre atraso en la comprobación electrónica o en la presentación de los formatos que dan cuenta del ejercicio del gasto por cada una de las SR/CLC durante dos meses consecutivos.

b) Suspensión de Registro de Acciones y de Ministración de Recursos, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

I. La CGSNE identifique que hay cambio de la autoridad facultada en la entidad federativa y no presente oficialmente el formato PAE RF1 "Altas/Bajas de Funcionarios Estatales" con la designación o ratificación de los servidores públicos responsables de administrar los recursos del PAE.

II. La OSNE no cumpla con el envío de la conciliación presupuestal contable mensual a la CGSNE.

III. La OSNE muestre atraso en la comprobación electrónica o en la presentación de los formatos que dan cuenta del ejercicio del gasto por cada una de las SR/CLC por un periodo mayor a tres meses consecutivos.

IV. La CGSNE tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumple la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del PAE y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.

V. La CGSNE cuente con evidencia de que la OSNE realiza la comprobación del gasto sin contar con la documentación soporte respectiva.

c) Suspensión de Registro de Acciones, Ministración de Recursos y de Acceso a la banca electrónica, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. La OSNE no envíe los cierres presupuestarios del ejercicio inmediato anterior.

II. Al inicio del ejercicio presupuestario, cuando la autoridad facultada en la entidad federativa para la designación de los responsables de la administración de los recursos del PAE, no envíe oficialmente el formato PAE-RF1 “Altas/Bajas de Funcionarios Estatales” con la designación de los servidores públicos responsables de administrar los recursos del PAE.

III. La OSNE no atienda en los plazos establecidos los hallazgos que durante las visitas de supervisión y seguimiento a la operación realice el personal de la CGSNE.

IV. Las observaciones derivadas de las diferentes auditorías al ejercicio presupuestario que realicen el Órgano Interno de Control en la STPS dependiente de la SFP, la Instancia de Fiscalización Federal y/o Estatal y el despacho externo designado por la propia SFP para el caso de los recursos financiados parcialmente con crédito externo, así como de los hallazgos que durante las visitas de Supervisión y Seguimiento a la operación realice el personal de la CGSNE demuestren desviación de los recursos presupuestarios que opera la OSNE en el marco del Convenio de Coordinación.

La CGSNE debe comunicar de manera oficial a la OSNE a sancionar los motivos de la suspensión que corresponda, por lo que a partir de la fecha en que recibe la notificación, así como el plazo del que dispone para subsanar las faltas que dieron origen a dicha suspensión y/o argumentar por escrito lo que considere conveniente a efecto de aclarar la problemática identificada Si dentro del periodo mencionado no hubiera respuesta, o previo análisis se determina que ésta no es satisfactoria, la suspensión permanece hasta en tanto cambie esta situación. Si los argumentos son favorables, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la CGSNE comunicará a la OSNE sancionada la reanudación de(l) los proceso(s) suspendido(s).

Las sanciones impuestas por la CGSNE son independientes de aquellas que las instancias fiscalizadoras determinen.

3.12. Instancia Normativa

La STPS por conducto de la CGSNE, es la instancia normativa para la operación del PAE y será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas.

Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por la CGSNE, de conformidad con la legislación aplicable. En este sentido, la CGSNE, en el marco del PAE, podrá diseñar y poner en operación, pruebas piloto, subprogramas y/o modalidades encaminadas a atender necesidades específicas de la población en materia de empleo y/u ocupación productiva, así como complementar los subprogramas actuales, o bien posibilitar la atención de situaciones de contingencia laboral. La operación de las pruebas piloto, subprogramas y/o modalidades se llevará a cabo con base en lineamientos específicos que para cada uno de ellos emita la CGSNE, evitando que se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Es importante mencionar que no se considerará duplicidad aquellos apoyos que resulten complementarios.

3.13. Coordinación Institucional

Con la coordinación institucional y la vinculación de operaciones, se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la STPS y los gobiernos de las Entidades federativas, así como las aportaciones federal y estatal del PAE, quedan formalizadas con la suscripción del Convenio de Coordinación (Anexo No. 8), en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones mencionadas y los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para el cabal cumplimiento de los programas y actividades de la CGSNE en cada entidad federativa.

En el marco del Convenio de Coordinación, la STPS por conducto de la CGSNE asigna recursos a las OSNE con el fin de proporcionar Servicios de Vinculación Laboral entre los que se encuentran ferias de empleo y publicación de periódico de ofertas de empleo, y a los Solicitantes de empleo seleccionados, apoyos económicos y/o en especie y ayuda de transporte; instructor, enlace de campo, material de capacitación, y seguro de accidentes que se otorgan a los participantes de los cursos en la modalidad que aplique. De igual modo, para llevar a cabo actividades de operación, promoción, difusión, concertación, acciones de seguimiento a la operación, control y supervisión del PAE a nivel local, se asignan subsidios de apoyo equivalentes a acciones de difusión, contratación de asesores o promotores y su capacitación, y viáticos y pasajes, entre otros.

Por su parte, los gobiernos de las Entidades federativas contribuyen con recursos propios cuyo importe es de por lo menos el veinte por ciento del total de los recursos asignados por la STPS a través de la CGSNE, los cuales se deberán destinar a cubrir gastos de operación y administración de la OSNE, tales como infraestructura, pago a personal, viáticos y pasajes, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, líneas telefónicas y conectividad, gastos para reuniones del "Sistema Estatal de Empleo", así como las comisiones bancarias de aquellas cuentas de las que sean titulares, entre otros conceptos.

Adicionalmente, para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al PAE y consecuentemente las acciones que se llevan a cabo en el marco del Convenio de Coordinación, la STPS establece una modalidad de distribución de recursos denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", mediante la cual, por cada peso que los gobiernos de las Entidades federativas asignen a la ejecución del PAE, la STPS asigna una cantidad en correspondencia, misma que se acuerda con los gobiernos de las Entidades federativas. En ese sentido, se favorece una política de reciprocidad en la operación del PAE y se reconoce el esfuerzo de las Entidades federativas en materia de acciones de empleo.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del PAE en su conjunto, por lo que se deben utilizar conforme a lo establecido en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables que emita la CGSNE.

Cabe mencionar que la STPS podrá establecer acciones de cooperación y coordinación con los sectores privado y social, o con otros órdenes de gobierno, para facilitar el desarrollo y operación del PAE.

3.14. Ministración y Comprobación de Subsidios

La ministración de los recursos se podrá realizar a las cuentas bancarias contratadas por la STPS para la recepción de los mismos, cuando las OSNE de las Entidades federativas cumplan con los requisitos establecidos en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo". Ésta se lleva a cabo por medio del SICOP y del SIAFF de la SHCP, con base en las Solicitudes de Recursos que las OSNE presenten a la CGSNE, de conformidad con los compromisos de pago y las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado.

La entrega de los apoyos a los Beneficiarios del PAE, se podrá realizar a través de mecanismos electrónicos de pago por parte de las OSNE o, mediante transferencia de la TESOFE a las cuentas bancarias de los mismos y de manera excepcional por medio de cheques.

La documentación soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de las OSNE durante el plazo que establece la normatividad aplicable. Esta documentación constituye la base para que las OSNE elaboren los formatos de comprobación, mismos que deben presentar a la CGSNE en los tiempos definidos en los Lineamientos mencionados.

Los procesos y formatos para la ministración, entrega de apoyos y comprobación de subsidios del PAE se detallan en los Lineamientos aludidos.

Los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, podrán ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm

4. Operación

4.1. Proceso

No existe fecha límite para realizar el registro de Solicitantes de empleo y Acciones, por lo que se puede llevar a cabo en cualquier momento durante el año. Los plazos de prevención se mencionan en la Regla de Registro.

El plazo de resolución de los **Servicios de Vinculación Laboral**, es de manera inmediata. Por lo que respecta a los subprogramas, una vez que el Solicitante de empleo es canalizado, cumpliendo con los requisitos establecidos y con base en la disposición presupuestal, son los siguientes:

a) **Bécate,** de manera inmediata;

b) **Fomento al Autoempleo,** en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la emisión del dictamen del Comité Interno de Evaluación**;**

c) **Movilidad Laboral,** de manera inmediata, y

d) **Repatriados Trabajando,** de manera inmediata.

Para mejor comprensión del proceso se anexan a las presentes Reglas, diagramas de flujo (Anexos No. 9 a 12) de cada uno de los subprogramas respectivamente.

4.2. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas actividades del PAE, asociadas con la coordinación, planeación, operación, seguimiento y evaluación interna y externa, la STPS podrá destinar recursos de hasta el 14.1% del presupuesto total asignado al PAE.

4.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestario

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la STPS por conducto de la CGSNE podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de cada OSNE a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellas OSNE que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas con mayor ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE, para evitar recortes presupuestarios a la STPS.

4.4. Ejecución

4.4.1. Avances físico financieros

La CGSNE obtiene del Sistema los datos sobre el avance físico-financiero del PAE y envía a la DGPP, la información que sirve para integrar los informes trimestrales establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dichos informes contienen los resultados logrados con el presupuesto federal y las aportaciones estatales acordadas en el marco del Convenio de Coordinación.

4.5. Cierre de ejercicio

La OSNE, con base en la documentación soporte del ejercicio presupuestario bajo su resguardo, elabora el cierre de ejercicio del PAE de su entidad federativa, por subprograma, el cual debe remitirse a la CGSNE de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo”.

4.5.1. Recursos no devengados

Los recursos ministrados y no ejercidos durante el ejercicio presupuestario, se reintegran a la TESOFE por parte de las OSNE de acuerdo con lo que señalan los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo”.

4.6. Atención a situaciones de Contingencia Laboral

Ante la ocurrencia de una situación de Contingencia Laboral, la STPS podrá intervenir, por iniciativa propia o a solicitud del titular del Gobierno de la Entidad Federativa o en su defecto del Titular de la dependencia a la cual se encuentre adscrita la OSNE en que se presente el evento, para coadyuvar a su atención en beneficio de población buscadora de empleo y/o trabajadores afectados.

La atención de este tipo de situaciones estará condicionada a la existencia de una evaluación y dictamen de procedencia con los cuales se realice una declaratoria de contingencia laboral, para ello, la STPS integrará un “Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo” (COMITÉ), que estará conformado por los Titulares de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral, la Oficialía Mayor de la STPS, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo y la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Dicho COMITÉ analizará:

a) El grado de urgencia de las acciones a implementar;

b) Su impacto social y económico en la entidad federativa o región que corresponda;

c) La disponibilidad de recursos para su atención, y

d) Que se evite la duplicidad de acciones para su atención, derivada de la aplicación de programas operados por otras dependencias.

Con base en lo anterior, el COMITÉ resuelve sobre la procedencia de declarar contingencia laboral, estableciendo en su caso, los términos en los que deberá atenderse, el mecanismo de operación para ejecutar las acciones de apoyo y los alcances de la misma.

Las resoluciones del COMITÉ tienen aplicación específica para cada caso en concreto que se presente y, en su caso, la resolución es notificada al o a los gobiernos de las Entidades federativas correspondientes.

Para la atención de situaciones de Contingencia Laboral, en el ejercicio fiscal la STPS destinará un monto de hasta un 2% de los recursos asignados al PAE, los cuales, en caso de no utilizarse para este fin, serán elegibles para su ejercicio en los subprogramas.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que la STPS otorga a las OSNE para operar el PAE no pierden su carácter federal al ser entregados a éstas, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que podrán ser auditados por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la STPS, auditores independientes contratados por la STPS, los Órganos Estatales de Control, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Asimismo, el Banco Interamericano de Desarrollo podrá llevar a cabo visitas de revisión a los subprogramas Bécate, Fomento al Autoempleo y Subsidios de Apoyo, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato de préstamo vigente, suscrito con el Gobierno Mexicano.

La CGSNE y las OSNE llevarán a cabo acciones de Seguimiento a la operación, control y Supervisión del PAE, conforme a los criterios que establezca la CGSNE.

6. Evaluación

6.1. Interna

La STPS, conforme a lo dispuesto en el artículo 75, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 181 de su Reglamento, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, turnando copia a la SHCP, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos.

Dichos informes se presentarán en los plazos establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o en el que para tal efecto, señale la SHCP.

6.2. Externa

De acuerdo con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; la evaluación externa del PAE se realiza con base a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determinen la SHCP, la SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para el ejercicio fiscal aplicable. La coordinación del proceso de evaluación estará a cargo de la DGPP, como unidad administrativa externa a la operación del PAE.

La STPS remitirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de Internet de la STPS.

7. Transparencia

7.1. Difusión

La STPS, por conducto de la CGSNE y en coordinación con las OSNE dará amplia difusión al PAE a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de internet de la STPS, dirección:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm

Asimismo, la CGSNE diseñará los materiales de difusión para informar a la población sobre las características de los subprogramas, los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los Beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes. Dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

7.2. Contraloría Social

En cumplimiento al "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitido por la SFP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, la CGSNE promoverá a través de las OSNE en las Entidades federativas acciones que propicien el interés de los beneficiarios para realizar actividades de seguimiento y vigilancia de la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al PAE, mediante diversas acciones como la impartición de pláticas de Contraloría Social, en las que se otorguen a los Solicitantes de empleo canalizados la información del subprograma en el que participa, así como la de otros subprogramas y vacantes existentes en el SNE.

Para el caso del subprograma Bécate, se promoverá la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar su ejecución.

El desarrollo de las acciones de Contraloría Social se llevará a cabo conforme a los citados Lineamientos, así como al Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa de Contraloría Social del SNE, la cual está disponible para su consulta en la siguiente liga:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/evaluaciones_externas_ramo14_stps.htm

Entre las principales actividades a realizar por los Comités de Contraloría Social están el verificar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PAE, supervisar que las acciones de Contraloría Social se realicen conforme a lo programado y proporcionar la información a los beneficiarios de las instancias y medios para presentar sugerencias, quejas y denuncias o reconocimientos.

Se difundirá la información de la Contraloría Social en los subprogramas del PAE a través de los siguientes documentos: Esquema de Contraloría Social; Guía Operativa de Contraloría Social del SNE y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, documentos que explican los mecanismos mediante los cuales pueden participar los beneficiarios en el control y vigilancia de los recursos que reciben, así como el respeto a sus derechos y conocimiento de sus obligaciones que contribuyan a fomentar una cultura de transparencia compartida entre los ciudadanos y las instancias responsables de operar el PAE.

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, la OSNE deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del PAE se ejerzan con base en las presentes Reglas, además de observar lo siguiente:

a) No realizar actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento, selección o entrega de apoyos a beneficiarios de cualquier subprograma del PAE durante los diez días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y seis días posteriores a dicho evento;

b) Elaborar y remitir a la CGSNE un informe sobre las acciones que realice en materia de blindaje electoral, y

c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia de blindaje electoral.

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo al teléfono 01 800 8 FEPADE (01 800 8 33 72 33) gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. Denuncia los delitos electorales a fepadenet@pgr.gob.mx o denunciaspgr@pgr.gob.mx.

7.3.2. De manera permanente

La OSNE debe:

a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo ferias de empleo, entrega de apoyos a beneficiarios o cualquier actividad del PAE;

b) No realizar actos de reclutamiento de Buscadores de empleo ni algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;

c) No difundir información sobre acciones o beneficios del PAE que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;

d) No solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de apoyo a beneficiarios o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del PAE, credenciales de cualquier partido político, y

e) Verificar que todas las acciones de promoción y difusión del PAE que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la CGSNE y demás instancias de fiscalización y control.

8. Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes

Las quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes de la ciudadanía pueden presentarse en: la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE; en la CGSNE, al correo electrónico quejas.pae@stps.gob.mx, a los números telefónicos 01 800 841 2020 y (01 55) 3000 4142 o a través del Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx); en el Órgano Interno de Control en la STPS al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico (01 55) 5002 3368; en la SFP vía personal en Av. Insurgentes Sur 1735 Colonia Guadalupe Inn C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, internet (www.funcionpublica.gob.mx) o telefónica (Contacto Ciudadano 01-800-386-24-66 en el interior de la República Mexicana o al (01 55) 2000-2000 en la Ciudad de México) y en el Órgano Estatal de Control de cada entidad federativa.

9. Formatos

Los formatos serán proporcionados gratuitamente por la OSNE.

Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso.

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos que se encuentran disponibles en la dirección de Internet:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm

La CGSNE deberá tener públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo.

El personal de atención al público de la CGSNE y de las OSNE deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas mantendrán vigencia en ejercicios fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y hasta en tanto se emitan otras Reglas que las sustituyan.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2014.

CUARTO.- Los Convenios de Coordinación, suscritos durante el ejercicio fiscal 2015 entre el Ejecutivo Federal, a través de la STPS, y los Gobiernos de las Entidades federativas, continuarán vigentes en lo que no se opongan a lo previsto en las disposiciones legales aplicables del ejercicio fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriban nuevos Convenios de Coordinación que los dejen sin efecto.

QUINTO.- La CGSNE deberá emitir y dar a conocer a las OSNE el documento que establezca los procedimientos y lineamientos aplicables al PAE para el ejercicio fiscal 2016, dentro de los 30 días naturales siguientes al de entrada en vigor del presente Acuerdo.

SEXTO.- Se abrogan los Lineamientos para la operación del Programa de Atención a Situaciones de Contingencia Laboral, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de mayo del año 2010.

SÉPTIMO.- La CGSNE, de conformidad con las adecuaciones en los trámites y servicios que derivan del presente Acuerdo, realizará las modificaciones correspondientes en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; así como del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, que conduce la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiuno de diciembre de dos mil quince.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO 2016

Detalle de la Matriz	
Ramo:	14 - Trabajo y Previsión Social
Unidad Responsable:	310 - Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo
Clave y Modalidad del Pp:	S - Sujetos a Reglas de Operación
Denominacion del Pp:	S-043 - Programa de Apoyo al Empleo (PAE)
Clasificacion Funcional:	
Finalidad:	3 - Desarrollo Económico
Función:	1 - Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General
Subfunción:	2 - Asuntos Laborales Generales
Actividad Institucional:	11 - Instrumentación de políticas, estrategias y apoyos para vincular la oferta y la demanda de autoempleo y empleo en el mercado laboral

Fin		
Objetivo	Orden	Supuestos
Contribuir a impulsar el empleo de calidad e intermediar en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad, la protección social y la ocupación productiva: mediante Políticas activas de empleo y servicios de vinculación laboral (El Programa establece como políticas activas de empleo aquellas que otorgan a buscadores de empleo apoyos económicos y en especie para la capacitación, la ocupación por cuenta propia y la movilidad laboral y por servicios de vinculación laboral los servicios públicos gratuitos que orientan a buscadores de empleo y empleadores)	1	El producto interno bruto se comporta de acuerdo con las expectativas de crecimiento. Se fomentan esquemas para democratizar la productividad y la formalización del empleo.

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Número de buscadores de empleo colocados a través del servicio nacional de empleo	Registra el crecimiento anual de la colocación de buscadores de empleo, a través de los servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo.	Número de buscadores de empleo colocados en una vacante.	Absoluto	Persona	Estratégico	Eficacia	Mensual	
Número de buscadores de empleo colocados, apoyados con capacitación para el trabajo (BÉCATE)	Registra el número de buscadores de empleo que recibieron apoyo y capacitación del subpro-grama Bécate y se colocaron en un puesto de trabajo.	Número de buscadores de empleo colocados mediante capacitación para el trabajo con el sub-programa Bécate.	Absoluto	Persona	Estratégico	Eficacia	Mensual	
Porcentaje de mujeres y hombres en búsqueda de empleo a través del Servicio Nacional de Empleo que se colocan.	Porcentaje de cumplimiento de metas de colocación de mujeres y hombres en búsqueda de empleo a través del Servicio Nacional de Empleo	Personas colocadas en un empleo/Personas programadas a colocar en un empleo*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Mensual	Personas colocadas en un empleo.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Personas programadas a colocar en un empleo: Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Propósito								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Personas buscadoras de empleo acceden a un empleo u ocupación productiva.			1			La Administración Pública Federal promueve la democratización de la productividad y la formalidad laboral.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de personas buscadoras de empleo se colocan en un empleo formal mediante servicios de vinculación e intermediación laboral.	Porcentaje de personas que se colocaron en un empleo formal mediante Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Portal del Empleo y Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales.	(Número de personas colocadas en un empleo/(Número de personas atendidas)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Mensual	Número de personas colocadas en un empleo:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Número de personas atendidas:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo
Porcentaje de personas buscadoras de empleo se colocan en un empleo mediante políticas activas de empleo.	Porcentaje de población atendida mediante apoyos económicos y en especie para la capacitación, la ocupación por cuenta propia y la movilidad laboral que logra colocarse en un empleo u ocupación productiva.	(Número de personas colocadas en un empleo/Número de personas atendidas con políticas activas de empleo)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Mensual	Número de personas colocadas en un empleo:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Número de personas atendidas con políticas activas de empleo:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo

Componente								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Información sobre oferta y demanda de empleo entregada facilita la vinculación de los actores del mercado laboral.			1			El mercado laboral genera plazas vacantes que registra el Servicio Nacional de Empleo		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de la población objetivo de los servicios de vinculación laboral es atendida con base en la capacidad instalada e infraestructura tecnológica y de comunicación dispuesta para ello.	Porcentaje de cumplimiento de la meta de atención con Bolsa de trabajo, Ferias de Empleo, Portal del Empleo y Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales.	(Número de personas atendidas/Número de personas programadas a atender)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Mensual	Número de personas atendidas:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Número de personas programadas a atender:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Apoyos económicos y capacitación otorgados a buscadores de empleo facilitan su colocación en un empleo u ocupación productiva.			2			Las empresas demandan personal capacitado para ocupar sus vacantes y existen oportunidades para la operación de iniciativas de ocupación por cuenta propia.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de población objetivo del Subprograma Bécate se capacita para acceder al empleo u ocupación productiva.	Porcentaje de cumplimiento de la meta de capacitación con el Subprograma Bécate.	(Número de personas capacitadas por el Subprograma Bécate/Número de personas programadas a capacitar por el Subprograma Bécate)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Mensual	Número de personas capacitadas por el Subprograma Bécate:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Número de personas programadas a capacitar por el Subprograma Bécate:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo

Objetivo			Orden			Supuestos		
Apoyos en especie (mobiliario, equipo, maquinaria y herramientas) facilitan la generación o fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia.			3			Existen condiciones para emprender o fortalecer iniciativas de ocupación por cuenta propia.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de población objetivo del Subprograma Fomento al Autoempleo es apoyada en sus iniciativas de ocupación por cuenta propia.	Porcentaje de cumplimiento de la meta de atención del Subprograma Fomento al Autoempleo.	(Número de personas atendidas por el Subprograma Fomento al Autoempleo/Número de personas programadas a atender por el Subprograma Fomento al Autoempleo)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Mensual	Número de personas atendidas por el Subprograma Fomento al Autoempleo. :Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Número de personas programadas a atender por el Subprograma Fomento al Autoempleo. :Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Apoyo para la movilidad laboral entregado buscadores de empleo Facilita la colocación.			4			Existen plazas vacantes acordes al perfil de las personas dispuestas a cambiar su lugar de residencia.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de población objetivo del Subprograma Movilidad Laboral (Sectores Agrícola; Industrial y de Servicios, y Repatriados) es apoyada.	Porcentaje de cumplimiento de metas de atención en movilidad laboral en los Sectores Agrícola, Industrial y de Servicios y Repatriados.	(Número de personas apoyadas para su movilidad laboral/Número de personas programadas a apoyar en su movilidad laboral)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Mensual	Número de personas apoyadas para su movilidad laboral. :Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Número de personas programadas a apoyar en su movilidad laboral:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo

Actividad								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Concertar vacantes para buscadores de empleo con interés de moverse de su lugar de residencia para ocuparse en un empleo o por jornal.			1			Los sectores agrícola, industrial y de servicios buscan cubrir sus vacantes en regiones con oferta de trabajo insuficiente.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de plazas vacantes registradas para la movilidad laboral.	Porcentaje de plazas vacantes captadas para la movilidad laboral por los Subprogramas Movilidad Laboral Sectores Agrícola, Industrial y de Servicios	(Plazas vacantes concertadas/plazas vacantes programadas a concertar)*100	Relativo	Plaza	Gestión	Eficacia	Mensual	Plazas vacantes concertadas.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Plazas vacantes programadas a concertar.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Concertar cursos de capacitación para el trabajo.			1			Existe infraestructura en planta y en aula acorde a las necesidades de capacitación de los buscadores de empleo.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de cumplimiento de cursos de capacitación impartidos	Porcentaje de cursos de capacitación realizados en el Subprograma Bécate	(cursos de capacitación realizados/cursos de capacitación programados a realizar)*100	Relativo	Curso	Gestión	Eficacia	Mensual	Cursos de capacitación programados a realizar.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Cursos de capacitación realizados.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo

Objetivo			Orden			Supuestos		
Autorizar iniciativas de ocupación por cuenta propia.			1			Existen condiciones para emprender iniciativas de ocupación por cuenta propia formalmente establecidas.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de Iniciativas de ocupación por cuenta propia programadas.	Porcentaje de iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyadas por el Subprograma Fomento al Autoempleo respecto de la meta anual.	(Iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyadas/Iniciativas de ocupación por cuenta propia programadas a apoyar)*100	Relativo	Iniciativa	Gestión	Eficacia	Mensual	Iniciativas de ocupación por cuenta propia programadas a apoyar.:; Iniciativas de ocupación por cuenta propia programadas a apoyar.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Concertar, registrar y promover plazas vacantes disponibles para fomentar la vinculación laboral.			1			La economía genera empleo y requiere cubrir la rotación laboral.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de plazas vacantes registradas para impulsar la vinculación laboral.	Porcentaje de plazas vacantes registradas en Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Portal del Empleo y Jornaleros Agrícolas Temporales México-Canadá	(Plazas vacantes concertadas/plazas vacantes programadas a concertar)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Mensual	Plazas vacantes programadas a concertar.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo; Plazas vacantes concertadas.:Registros administrativos de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Anexo No. 1

Logo del Estado

Convocatoria 2016

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado de _____, convocan a la población que se encuentre en búsqueda de empleo y tenga interés en vincularse a un puesto de trabajo o actividad productiva, así como a los empleadores que requieran cubrir sus necesidades de personal, a participar en el Programa de Apoyo al Empleo.

BENEFICIOS QUE OTORGA

A LA POBLACIÓN:

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:

- Información y vinculación con oportunidades de empleo que ofertan las empresas;
- Becas para capacitación que permitan a quienes enfrentan problemas para obtener un empleo: adquirir, incrementar o fortalecer sus capacidades productivas;
- Apoyo en especie que consisten en mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta a los Solicitantes de empleo seleccionados que cuentan con las competencias y experiencia laboral, para desarrollar una Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia;
- Apoyo económico y vinculación con oportunidades de empleo en lugares distintos a los de su residencia, y
- Apoyo económico a connacionales repatriados que buscan empleo y desean colocarse en su lugar de origen o residencia.

A LOS EMPLEADORES

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:

- Promoción de sus vacantes entre los solicitantes de empleo
- Reducción de costos de contratación de personal.

REQUISITOS PARA LA POBLACIÓN*

- Ser buscador de empleo;
- Tener 16 años o más;
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo
-

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Presentar una identificación oficial con fotografía
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

-

REQUISITOS PARA LOS EMPLEADORES*:

- Requerir personal para cubrir plazas vacantes;
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo;
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes

INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente convocatoria estará vigente durante todo el año.

*Los beneficios, requisitos y documentación específicos para acceder a los Servicios de Vinculación Laboral y a los apoyos del Programa, se pueden consultar en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la dirección electrónica: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm

Los interesados deberán presentarse en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en que residan. Para obtener información sobre la ubicación que más le convenga, llame sin costo desde cualquier lugar del país al teléfono: 01800 841 2020 o bien consulte en la dirección electrónica
http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/ubicacion

ESPACIO RESERVADO PARA INSERTAR EL DIRECTORIO DE LAS OFICINAS DEL SNE EN EL ESTADO.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Anexo No. 2

STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro del Solicitante

SNE-01

SNE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Entidad Federativa _____

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad.

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el Sistema y protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable.

Fecha: | | | | | | | | | (D D M M A A A A)

Datos Personales

Datos de la clave única de Registro de Población

La CURP te servirá como identificador para tu registro en el Servicio Nacional de Empleo

CURP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre(S)	Primer apellido	Segundo apellido

Sexo

( ) Hombre ( ) Mujer

Fecha de Nacimiento			Edad	Lugar de nacimiento	Estado civil
día	mes	año			Soltero ( ) Casado ( ) Viudo ( ) Divorciado ( )

Domicilio actual

Calle	Número Exterior	Número Interior

Entre que calles

_____ y _____

Entidad federativa donde radicas	Municipio o delegación	Localidad	Colonia	Código Postal

Confidencialidad de datos

¿Deseas que tus datos personales (CURP y domicilio) permanezcan confidenciales para el contacto inicial con las empresas?	SI ( )	NO ( )

Datos de contacto

Teléfono: Debes anotar un total de 10 dígitos (Clave LADA + Teléfono)

		PAÍS	LADA	TELÉFONO	NO TENGO
Teléfono Fijo	Personal				
	Referencia*				

		CLAVE	TELÉFONO	TELÉFONO INTELIGENTE	NO TENGO
Teléfono Móvil	Personal				
	Referencia*				

		USUARIO		DOMINIO	NO TENGO
Correo electrónico	Personal		@		
	Referencia*		@		

*Nota: Los datos de referencia son obligatorios.

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro del Solicitante

SNE-01

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Otros medios de contacto

Twitter_____

Facebook_____

Escolaridad y otros conocimientos

Estudios

Último grado de estudios	Carrera o especialidad	Situación académica

¿Realizaste tus estudios con apoyo de PROSPERA Programa de Inclusión Social?

( ) Si
( ) No

Si cuenta con No. de Familia ID PROSPERA anótalo en el siguiente recuadro:

Idiomas

Idioma adicional al nativo	Dominio del idioma	Certificación

Computación

Conocimientos en computación
Puedes seleccionar más de una opción

( ) Ninguno
( ) Procesador de textos
( ) Hojas de Cálculo
( ) Internet o correo electrónico
( ) Redes sociales

Otros conocimientos en computación

_____
_____

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro del Solicitante

SNE-01

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Habilidades y aptitudes
Selecciona máximo 5 habilidades y aptitudes que te caracterizan

	Autonomía		Liderazgo		Adaptación al cambio
	Razonamiento Lógico-matemático		Orientación a resultados		Tolerancia a la presión
	Negociación		Orientación al cliente		Mejora continua
	Pensamiento crítico		Compromiso		Análisis y solución de problemas
	Trabajo en equipo		Creatividad e innovación		Planeación estratégica
	Motivación		Calidad en el trabajo		Comunicación
	Proactividad		Aprendizaje constante		

Expectativa y experiencia laboral

Expectativas laborales

¿Qué empleo buscas?

¿Qué salario o sueldo pretendes?	Tipo de contrato	Años de experiencia

¿Qué otra opción de empleo te interesa?	Años de experiencia

Describe tu experiencia
Describe lo que sabes hacer relacionado al empleo que buscas; Ejemplo de Auxiliar Administrativo: elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social; INFONAVIT, pago de nómina, etcétera

¿Puedes viajar?		¿Puedes radicar en otra ciudad?	
	Si		Si
	No		No

Trabajo actual o último

Nombre o razón social de la empresa

Puesto desempeñado	Jerarquía del puesto
Número de personas a cargo	Salario mensual recibido

Fecha de ingreso			Fecha de terminación		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro del Solicitante

SNE-01

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Funciones desempeñadas

Situación laboral

Situación laboral actual

Trabajas actualmente

( ) Si

( ) No

Motivo por el cual buscas trabajo

Fecha en que comenzaste a buscar trabajo

Día _____ Mes_____ Año _____

¿Qué otros medios has utilizado para buscar trabajo?

	Ninguno		Buscador en la web		Periódico de ofertas de empleo del SNE
	Anuncio en periódico		Cartel		Servicio Nacional de Empleo
	Anuncio en radio		Directo en centros de trabajo		Sindicatos
	Anuncio en revista		Familiares o amigos		Tríptico o díptico
	Anuncio en televisión		Feria del empleo		Otro_____
	Bolsa Trabajo o agencia colocación		Kioscos cibernéticos		

¿Cómo te enteraste del Portal del empleo?

Otros estudios y conocimientos

Curso/ taller/ diplomado	Nombre	Institución	Situación	Fecha inicio	Fecha fin

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro del Solicitante

SNE-01

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Conocimiento	Experiencia (años)	Descripción

Información Complementaria

¿Habla alguna lengua indígena?
No ( )
Si ( ) Especifique:_____

¿Tiene alguna discapacidad?
Ninguna ( ) Motora ( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Intelectual ( ) Mental ( )

¿Considera que requiere capacitación para adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades para encontrar un trabajo?
SI ( ) NO ( )

¿En qué considera que necesita capacitación?

¿Cuenta con tiempo mínimo de seis horas diarias para tomar un curso de capacitación?
SI ( ) NO ( )

¿Ya tiene un negocio por cuenta propia? No ( ) Si ( ) ¿Qué tipo o giro de negocio?_____

¿Pretende poner un negocio por cuenta propia? No ( ) Si ( )
¿Cuenta con recursos para iniciarlo? No ( ) Si ( )

¿Ha sido beneficiado del Programa de Apoyo al Empleo o algún otro Programa Federal? No ( ) Si ( ) ¿Cuál?_____
Especifique

Indique cuál es su CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE), la cual debe estar activa.

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Nombre del Banco:

En caso de ser aceptado para participar en algún curso del Subprograma Bécate en las modalidades de Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Capacitación para Técnicos y Profesionistas, tendrás derecho a un seguro contra accidentes. Por lo que se te solicita designes a tus beneficiarios (se sugiere que sea sólo uno y que sea mayor de edad).

Nombre	Domicilio	Parentesco	Porcentaje

Señale si cuenta con los siguientes documentos

Identificación Oficial ( ) Especifique cual _____	Documento que acredite su nivel de escolaridad ( ) Especifique cual _____	Comprobante de domicilio reciente ( ) Especifique cual _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.
Solicitante

Nombre: _____ Firma _____

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro del Solicitante

SNE-01

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Sólo para ser llenado por la Oficina del Servicio Nacional de Empleo

Cuestionario sobre el perfil del solicitante para determinar su canalización a algún subprograma [1]

Perfil del solicitante		BÉCATE CPL	BÉCATE CM	BÉCATE CTP	BÉCATE CAE	Fomento al Autoempleo	Movilidad Laboral Industrial y de servicios	Movilidad Laboral Agrícola	Repatriados Trabajando
1. Edad, 16 años y más	Si = 1 No = 0					18 años y más			
2. Escolaridad (Mínimo saber leer y escribir)	Si = 1 No = 0							Si = 1 No = 1	Si = 1 No = 1
3. Buscador de Empleo	Si = 1 No = 0								
4. ¿Cuenta con tiempo mínimo de seis horas para tomar un curso de capacitación?	Si = 1 No = 0					Si = 0 No = 1			Presenta su Constancia de repatriación emitida por el INM?
5. ¿Busca trabajo asalariado?	Si = 1 No = 0				Si = 0 No = 1	Si = 0 No = 1			
6. ¿Requiere actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales?	Si = 1 No = 0					Si = 0 No = 1			
7. ¿Trabaja actualmente?	Si = 0 No = 1								
8. ¿Busca trabajo por cuenta propia?	Si = 0 No = 1				Si = 1 No = 0	Si = 1 No = 0			Si ☐ = 13
9. ¿Tiene un negocio?	Si = 0 No = 1				Si = 1 No = 1	Si = 1 No = 1			
10. ¿Piensa iniciar un negocio?	Si = 0 No = 1				Si = 1 No = 0	Si = 1 No = 0			No ☐ = 0
11. ¿Cuenta con recursos para iniciar u operar un negocio?	Si = 0 No = 1				Si = 1 No = 0	Si = 1 No = 0			
12. ¿Tiene experiencia laboral?	Si = 1 No = 0					Si = 1 No = 0			
13. ¿Tiene disponibilidad para viajar?	Si = 1 No = 0					Si = 0 No = 1	Si = 1 No = 0	Si = 1 No = 0	
14. ¿Tiene disponibilidad para vivir en otro lugar?	Si = 1 No = 0					Si = 0 No = 1	Si = 1 No = 0	Si = 1 No = 0	
15. ¿A cuánto asciende su ingreso mensual en su núcleo familiar? $□□,□□□ ¿Es menor a seis salarios mínimos?	Si = 1 No = 0					Si = 1 No = 0			
CALIFICACIÓN TOTAL									

[1] Aquellas opciones donde el solicitante obtenga mayor puntuación reflejará el Subprograma y/o modalidad de capacitación más acorde a su perfil; sin embargo, dicha calificación es indicativa y no limitativa para la toma de decisiones sobre la selección del solicitante.

De acuerdo con el resultado del análisis del perfil e interés del Solicitante de empleo, se dictamina su selección a:

Subprograma	Modalidad	Solicitante de empleo ( )	Instructor ( )	Enlace de campo ( )

Observaciones

En caso de requerirse, anote la información que considere relevante sobre la selección del Solicitante de empleo.

Clave de grupos poblacionales específicos (marcar con una "X", según corresponda)	1	2	3	4	5	6

Al firmar el presente formato, estoy de acuerdo en que conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable, mis datos personales sean utilizados para los fines previstos en dicha normatividad.

Solicitante	Personal de la OSNE
_____	_____
Nombre y firma	Nombre y Firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos **01-800 841-20-20, 3000 4100 ext. 34172, 3000 4100 ext. 34157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social"**. Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Anexo No. 3

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

BÉCATE
CAPACITACIÓN MIXTA
ANEXO DEL CONVENIO DE CAPACITACIÓN

ESTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE CAPACITACIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO_____", REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____ Y POR LA OTRA, "EL EMPLEADOR" _____ REPRESENTADO POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____.

Características del(los) curso(s).

Domicilio donde se realizará(n) el (los) curso(s) de capacitación (Anotar sólo en caso de que el domicilio donde se realizará(n) el (los) curso(s) de capacitación sea diferente al señalado en el Formato Registro de Empleadores SNE-02):

Calle	No. exterior	No. interior	Entre que calles

Municipio o Delegación	Colonia	Código Postal

Número consecutivo	Nombre del curso	Duración en horas	Período de duración		Número de vacantes	Número de beneficiarios
			Inicio	Término		

Número consecutivo	Días de la semana	Horario	Horario descansos y/o Comidas	Horas totales a la semana	Número de acción

Número consecutivo	Monto del apoyo (Equivalentes en número de salarios mínimos)	Periodicidad del pago (Mensual o quincenal)	Aportación de la empresa para los gastos de capacitación (pesos)			
			Pago al (los) instructor (es)	Material de capacitación	Ayuda de transporte	En su caso, otros apoyos económicos o en especie

POR "LA OSNE**"**

_____
Nombre, cargo y firma

POR "EL EMPLEADOR**"**

_____
Nombre, cargo y firma

Anexo No. 3

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

BÉCATE

CAPACITACIÓN MIXTA

CONVENIO DE CAPACITACIÓN

CONVENIO DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, EN LA MODALIDAD CAPACITACIÓN MIXTA DEL SUBPROGRAMA BÉCATE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA OSNE" REPRESENTADA POR_____, EN SU CARÁCTER DE _____ Y POR LA OTRA, EL EMPLEADOR _____ REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE_____ QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL EMPLEADOR", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA OSNE"

A) Que en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), como dependencia federal normativa, lleva a cabo la instrumentación del Programa de Apoyo al Empleo, en la modalidad Capacitación Mixta del Subprograma Bécate, que tiene como propósito apoyar a Buscadores de empleo que requieren adquirir, fortalecer o reconvertir sus habilidades laborales, para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.

B) Que "LA OSNE" es la responsable de operar y dar seguimiento al Programa de Apoyo al Empleo y a todas las acciones del Subprograma Bécate, en la entidad federativa.

II.- DE "EL EMPLEADOR"

A) Ser un empleador registrado bajo el régimen de_____, que está constituida conforme a los lineamientos legales vigentes, de conformidad con la Escritura Constitutiva Número _____, de fecha _____, cuyo objeto social es _____

B) Que su representante es el (la) C._____ en su carácter de _____ quien acredita su personalidad mediante _____.

C) Que su domicilio fiscal es _____.

Por lo anteriormente expuesto, las partes se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA OSNE", se obliga durante la vigencia del presente Convenio a:

A) Entregar la beca de capacitación a los beneficiarios seleccionados durante el tiempo que abarque el curso de capacitación y otorgar ayuda de transporte, cuando así se acuerde con "EL EMPLEADOR". De acuerdo a lo señalado en el "Anexo del Convenio de capacitación"

B) Llevar a cabo en coordinación con "EL EMPLEADOR" la promoción, reclutamiento y selección de los aspirantes a la capacitación que se ajusten a la normatividad del Subprograma Bécate y al perfil establecido por "EL EMPLEADOR" en el Programa de Capacitación.

C) Supervisar que los beneficiarios sólo realicen actividades relacionadas con la capacitación teórico-práctica que correspondan al Programa de Capacitación convenido.

D) Verificar y dar seguimiento a las obligaciones que adquiere "EL EMPLEADOR" con la firma del presente Convenio, desde la concertación de las acciones de capacitación hasta la colocación.

SEGUNDA.- "EL EMPLEADOR", durante la vigencia del presente Convenio se obliga a:

A) Determinar, conjuntamente con "LA OSNE", el perfil y experiencia laboral del beneficiario que será requerido a los aspirantes para participar en el (los) curso(s) de capacitación.

B) Proporcionar un seguro de accidentes para los beneficiarios durante el periodo de capacitación, mediante _____

C) Proporcionar servicio médico de primer nivel de atención para los beneficiarios durante el periodo de capacitación, mediante _____.

D) Aportar los gastos del material de capacitación para la realización de las prácticas del proceso de capacitación, consistentes en: Pago al (los) instructor (es), material de capacitación, ayuda de transporte (en su caso) y, en caso de existir, otros apoyos económicos o en especie. De acuerdo a lo señalado en el "Anexo del Convenio de capacitación"

E) Facilitar sus instalaciones para la realización de los cursos, incluyendo las prácticas correspondientes a los mismos, dentro del período y horario establecidos en el "Anexo del Convenio de capacitación".

F) Elaborar los programas y contenidos de capacitación, contemplando preferentemente 20% de teoría y 80% de práctica.

G) Impartir el (los) curso (s) de capacitación establecidos en el "Anexo del Convenio de capacitación" a los beneficiarios seleccionados por "LA OSNE" de acuerdo al Programa de Capacitación, mismo que se anexa al presente Convenio y forma parte del mismo.

H) Establecer el número de horas de capacitación señalándolo en el "Anexo del Convenio de capacitación" tomando en consideración los siguientes aspectos:

- ❖ Si el horario es continuo, la capacitación efectiva no deberá exceder de siete horas diarias.
- ❖ Si el horario es discontinuo, la capacitación efectiva no deberá exceder ocho horas diarias.
- ❖ Considerando los dos puntos anteriores, si "EL EMPLEADOR" trabaja de lunes a viernes se procederá a ajustar el número total de horas de capacitación efectiva por día, de tal manera que no se rebasen 40 horas a la semana y, si trabaja de lunes a sábado, no se excedan de 48 horas por semana.
- ❖ En el caso de que una acción de capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el Formato Registro de Empleadores (SNE-02), se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el "Anexo del Convenio de capacitación".

I) Asesorar, orientar y supervisar la impartición de los cursos según el Programa de Capacitación.

J) Verificar que los solicitantes de empleo seleccionados que participen en los cursos, únicamente realicen tareas que estén relacionadas con el Programa de Capacitación.

K) Informar a solicitud de "LA OSNE", el avance y desarrollo del Programa de Capacitación, así como enviar los reportes que se le requieran.

L) Proporcionar las facilidades necesarias al personal de "LA OSNE", de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o de los órganos de control interno federal o estatal, para que realicen verificaciones en el cumplimiento de los cursos.

M) Informar por escrito y en un plazo no mayor a 48 horas a "LA OSNE" cuando algún beneficiario presente irregularidades en su desempeño o infrinja el reglamento interior de "EL EMPLEADOR", para que se apliquen las sanciones correspondientes.

N) Emitir y entregar de manera conjunta con la "LA OSNE", un comprobante que acredite la participación de los beneficiarios en el curso.

O) Contratar al menos al 80% de los beneficiarios egresados del curso de capacitación. De manera particular, en el sector turismo, debido a las características de temporalidad de sus actividades, el periodo de contratación de los egresados será por lo menos el doble de la duración del curso de capacitación;

P) Contratar a los egresados del curso de capacitación de acuerdo al porcentaje establecido, con el salario mensual ofrecido, señalado en el Anexo A del SNE-02, el cual deberá ser igual o mayor al monto de la beca otorgada. Asimismo, en caso de que los egresados del curso de capacitación sean menores de 18 años, para su contratación el empleador deberá de observar las disposiciones señaladas en la Ley Federal del Trabajo, en materia de trabajo de menores.

Q) Informar a la “LA OSNE”, el nombre de los beneficiarios que concluyeron su capacitación y que fueron contratados, así como el nombre del puesto que ocupan, su temporalidad y el monto del salario mensual ofrecido (señalado en el Anexo A del Formato SNE-02) conforme a lo establecido en la cláusula O) así como entregar copia del alta al IMSS o del Contrato, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, posterior a la conclusión del curso de capacitación.

R) Reportar a “LA OSNE” la Aportación Final del Empleador, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la conclusión del(los) curso(s).

S) Vigilar que los beneficiarios sólo realicen actividades correspondientes a la capacitación teórico-práctica que corresponda al Programa de Capacitación convenido. En ningún caso, los beneficiarios estarán obligados a realizar tareas que no estén relacionadas con la capacitación.

T) En caso de que “EL EMPLEADOR” incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del PAE vigentes y/o en el presente convenio o proporcione datos o documentos falsos, se hará acreedora a las siguientes sanciones:

- Suspensión del (los) curso (s) de capacitación en operación, y
- Quedará impedida definitivamente para participar en lo sucesivo en el Subprograma Bécate.

U) En caso de que “EL EMPLEADOR” requiera de la contratación de una Institución Educativa o Centro de Capacitación, deberá de establecer con ésta las condiciones en que se impartirá la capacitación, conforme a lo establecido en el presente Convenio. Asimismo, deberá notificar a la “LA OSNE” el nombre de la Institución Educativa o Centro de Capacitación que impartirá la capacitación, así como su domicilio correspondiente.

TERCERA.- **Terminación**. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

A) Por acuerdo de las partes.

B) Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.

C) En cuanto las partes den cumplimiento a los compromisos asumidos.

CUARTA.- **Cesión**. “EL EMPLEADOR” no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de quien represente legalmente a “LA OSNE”

QUINTA.- **Jurisdicción.** Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros, pudiera corresponderles por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del alcance y contenido legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en _____a los_____días del mes de_____del año de_____.

POR “LA OSNE**”**	**POR “**EL EMPLEADOR**”**
_____	_____
Nombre, cargo y firma	**Nombre, cargo y firma**
TESTIGO	**TESTIGO**
_____	_____
Nombre, cargo y firma	**Nombre, cargo y firma**

Anexo No. 4

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

BÉCATE
CAPACITACIÓN EN LA PRÁCTICA LABORAL
CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL EMPLEADOR

Fecha de elaboración: _____
dd/mm/aaaa

C.
Titular de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo en_____
Presente

Sirva este conducto para confirmar mi participación dentro del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), en la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral del Subprograma Bécate, con el fin de contribuir a la capacitación práctica de personas que se encuentran en búsqueda de empleo y adquieran habilidades y destrezas laborales en el curso de _____, a través de las actividades que se desarrollan en las instalaciones de mi empresa/taller _____ con domicilio en:

Nombre de la vialidad en la que se ubica el empleador										**Número exterior**		**Número interior**	
¿Entre qué calles? _____ **y** _____													
Entidad federativa								**Municipio o Delegación**					
Código Postal								**Colonia**					
Teléfono Fijo	0	1											**Extensión:**
			Lada										
Teléfono celular	0	4	4										

Manifiesto a usted mi compromiso de efectuar las siguientes acciones:

- Integrar al (los) C. _____ _____ _____ beneficiario(s) y capacitarlo(s) entre 30 y 48 horas por semana en el proceso productivo de mi empresa en el siguiente horario:_____
- Aportar el material y equipo necesario para el desarrollo del curso de capacitación, en el periodo y horarios determinados.
- Otorgar a los beneficiarios la ayuda de transporte durante el tiempo que abarque el curso de capacitación, por un monto de 20 pesos por día asistido (Este compromiso aplica, siempre y cuando se acuerde con la Oficina del Servicio Nacional de Empleo)
- Proporcionar, en caso de existir, otros apoyos económicos o en especie por la cantidad de $_____(_____/100 M.N.) correspondientes a:_____
- Permitir que el (los) beneficiario (s) asista (n) a la reunión semanal con el C. _____, Instructor de la modalidad.
- Emitir y entregar conjuntamente con la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) al término del curso, un comprobante que acredite la participación de los beneficiarios.
- Entregar a la OSNE un reporte sobre el desempeño de los beneficiarios y del Instructor que participaron en el curso de capacitación.
- Informar mediante a la OSNE, el nombre de los beneficiarios que concluyeron su capacitación y que fueron contratados, así como el nombre del puesto que ocupan, su temporalidad y el monto del salario mensual ofrecido (señalado en el Anexo A del Formato SNE-02), en un plazo no mayor de cinco días hábiles, posterior a la conclusión del curso de capacitación. También se debe entregar, en el mismo plazo, la evidencia de la contratación de los egresados. Dicha evidencia debe ser copia del contrato o del alta al IMSS.

Finalmente, estoy de acuerdo en que el C. _____, Instructor de la OSNE, visite mi empresa para supervisar el proceso de capacitación de los beneficiarios.

Atentamente
El dueño o representante del empleador

_____
Nombre y firma

Anexo No. 5

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

BÉCATE
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

BÉCATE-1
Anverso

Entidad Federativa_____

Capacitación Mixta ( ) Capacitación en la Práctica Laboral ( ) Capacitación para el Autoempleo ( ) Capacitación para Técnicos y Profesionistas ( )

Fecha: _____

Nombre del curso:

Perfil del participante:	
Edad	Conocimientos
Sexo	Experiencia laboral
Estado civil	Habilidades y/o destrezas laborales
Escolaridad: ¿El participante requiere algún nivel de escolaridad? Si ( ) No ( ) Mínima: Máxima	Otras (Especifique):

Duración del curso:					
Horario*				Fecha de inicio (dd/mm/aa):_____	
De: a: y de: a:				Fecha de término (dd/mm/aa):_____	
Número de horas de teoría **	%	Número de horas de práctica *	%	Total de horas	%
					100

* Para cursos de CPL sacar un promedio de horas de acuerdo a los horarios de las empresas participantes.

** En el caso de la modalidad de Capacitación Mixta, se recomienda que el contenido del programa sea 20% teoría y 80% práctica.

Nombre de la(s) empresa(s), institución o centro de capacitación	Nombre del dueño o representante de la empresa	Firma

Reverso

Objetivo General: _____

Objetivo(s) Específico(s)_____

_____

Tema/Subtemas	Actividades de enseñanza - aprendizaje	Recursos que se utilizarán en el curso de capacitación (Material didáctico, equipo herramientas, etc.)	Instrumentos de evaluación *	Duración en horas por tema/Subtema	Acumulado en horas por tema/Subtema

*Nota: Anexar los instrumentos de evaluación (en blanco), en caso de que aplique.

Nombre y firma del Instructor

Nombre, cargo y firma del personal de la OSNE

Anexo No. 6

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

FOMENTO AL AUTOEMPLEO CARTA COMPROMISO

En la localidad de _____, municipio de _____del estado de_____ se suscribe la presente **Carta Compromiso**, el _____de _____del año _____, por una parte el C._____ Titular de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo _____ y por otra el(los) C._____ integrante(s) de la IOCP denominada _____. Ante el responsable de esta dependencia su(sus) integrante(s) contraen los siguientes:

COMPROMISOS

a) Impulsar y consolidar la operación de la IOCP.

b) Acatar el dictamen del Comité Interno de Evaluación de la OSNE.

c) Iniciar la operación de la IOCP en un plazo no mayor a 20 días hábiles, a partir de la fecha en que me (nos) sean entregados los bienes.

d) Usar los bienes que me (nos) sean entregados de acuerdo a lo establecido en la Propuesta de IOCP.

e) Notificar a la OSNE mediante escrito libre, en caso que la IOCP cambie de domicilio, en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha del cambio.

f) Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalen los bienes entregados a la IOCP.

g) Proporcionar la información que solicite la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos entregados.

h) Participar en las actividades y responsabilidad establecidas en la Propuesta de IOCP.

i) En su caso, entregar el equipo que se me otorgó en custodia cuando incurra en incumplimiento de la normatividad, en la fecha en que la OSNE me indique.

LOS INTEGRANTES DE LA IOCP

Nombre	**Firma**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

REPRESENTANTE DE LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

_____

Nombre, Cargo y Firma

Anexo No. 7

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

REGISTRO DE VACANTES

Anexo A del SNE-02

Entidad Federativa: _____

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el Sistema y protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

RFC: | | | | | | | | | | | | | |

Fecha: | | | | | | | | |
D D M M A A A A

CURP (Sólo aplica para Personas Físicas): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre comercial del empleador:	**Folio**	

Capacitación Mixta ( ) Capacitación en la Práctica Laboral ( ) Capacitación para Técnicos y Profesionistas ( )

I. DATOS DE LA VACANTE CON CAPACITACION / OFERTA DE EMPLEO		
Nombre del puesto vacante		
Ocupación requerida		**Número de plazas**
Funciones y actividades a realizar		
Tipo de empleo vacante Tiempo completo ( ) Medio tiempo ( ) Fines de semana ( ) Temporal ( ) Rolar turnos ( ) Nocturno ( )		
Tipo de contrato Por tiempo indeterminado ( ) Por tiempo determinado ( ) Por obra determinada ( ) Por temporada ( ) A prueba ( ) Capacitación Inicial ( )		
Vigencia de la vacante con capacitación Un día ( ) Tres días ( ) Cinco días ( ) Siete días ( ) Diez días ( ) Quince días ( ) Veinte días ( ) Un mes ( )		
Horario de trabajo		
Entrada ___ : ___ hrs.	**Salida** ___ : ___ hrs.	**Rolar turnos** Si ( ) No ( )
Días a laborar (marcar todos los días que se laboran) Lunes ( ) Martes ( ) Miércoles ( ) Jueves ( ) Viernes ( ) Sábado ( ) Domingo ( )		
¿Acepta candidatos con discapacidad? No ( ) Si ( )	**Señale que tipo de discapacidades** Auditiva ( ) Visual ( ) Motora ( ) Intelectual ( ) Mental ( )	
Causas que originan la vacante Empleador nuevo ( ) Necesidades temporales de mano de obra ( ) Puesto de nueva creación ( ) Reposición de personal ( ) Otra ( ) Especifique _____		

DOMICILIO (Anotar sólo en caso de que el domicilio donde se encuentra la vacante sea diferente al señalado en el Formato SNE-02)			
Nombre de la vialidad en la que se ubica la vacante		**Número exterior**	**Número interior**
¿Entre qué calles? _____ y _____			
Colonia	**Entidad federativa**	**Municipio o Delegación**	**Código Postal**

II. REQUISITOS PARA OCUPAR LA VACANTE CON CAPACITACIÓN / DATOS DE LA OFERTA					
Escolaridad mínima requerida					
Sin instrucción	( )	Carrera comercial	( )	Técnico Superior Universitario	( )
Leer y escribir	( )	Carrera técnica	( )	Licenciatura	( )
Primaria	( )	Profesional técnico	( )	Maestría	( )
Secundaria/Sec. Técnica	( )	Preparatoria o vocacional	( )	Doctorado	( )
Carrera o especialidad					
Situación académica Ninguno ( ) Trunca ( ) Estudiante ( ) Pasante ( ) Diploma o Certificado ( ) Titulado ( )					
Conocimientos y habilidades necesarias para el puesto				**Años de experiencia**	
¿Es requisito el rango de edad? No ( ) Si ( ) de _____ a _____					
Sexo preferente Hombre ( ) Mujer ( ) No es requisito ( )					

Conocimientos

Conocimientos en computación básica
No es requisito ( ) Procesador de textos ( ) Hoja de cálculo ( ) Internet y correo electrónico ( ) Redes sociales ( )
Otros ( ) Cuales _____

Conocimiento 1

Experiencia
No es requisito ( ) 6 meses - 1 año ( ) 1 - 2 años ( ) 2 - 3 años ( ) 3 - 4 años ( ) 4 - 5 años ( ) Más de 5 años ( )

Conocimiento 2

Experiencia
No es requisito ( ) 6 meses - 1 año ( ) 1 - 2 años ( ) 2 - 3 años ( ) 3 - 4 años ( ) 4 - 5 años ( ) Más de 5 años ( )

Habilidades y actitudes, Seleccione las principales habilidades y actitudes necesarias para el puesto

Autonomía	( )	Motivación	( )	Compromiso	( )	Tolerancia a la presión	( )
Razonamiento Lógico-Matemático	( )	Proactividad	( )	Creatividad e innovación	( )	Mejora continua	( )
Negociación	( )	Liderazgo	( )	Calidad en el trabajo	( )	Planeación estratégica	( )
Pensamiento crítico	( )	Orientación a resultados	( )	Aprendizaje constante	( )	Análisis y solución de problemas	( )
Trabajo en equipo	( )	Orientación al cliente	( )	Adaptación al cambio	( )	Comunicación	( )

Idiomas adicionales al nativo No ( ) Si ( )

Idioma 1	**Tipo de Certificación requerida**	**Dominio** Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )
Idioma 2	**Tipo de Certificación requerida**	**Dominio** Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )

¿Disponibilidad para viajar? SI ( ) NO ( )	**¿Disponibilidad para radicar en otra ciudad?** SI ( ) NO ( )	**¿Disponibilidad para radicar en otro país?** SI ( ) NO ( )

Observaciones

III. EL EMPLEADOR OFRECE

Salario mensual ofrecido (no incluya centavos) $ _____,

Prestaciones

Prestaciones de Ley ( )	Bono por puntualidad ( )	Seguro de gastos médicos ( )	Vales de comida ( )
Bono por productividad ( )	Fondo de ahorro ( )	Servicio de comedor ( )	Vales de despensa ( )
Otras ( )	Especifique _____		Vales de gasolina ( )

El empleador ofrece (adicional, si lo hubiese)

IV. DATOS DEL CONTACTO DE LA VACANTE CON CAPACITACIÓN

Nombre (s), Primer Apellido y Segundo Apellido | **Cargo:**

Teléfono Fijo 0 1 (Lada) | **Extensión** | **Teléfono celular** 0 4 4

Correo electrónico

Nombre de la vialidad en la que se ubica el empleador | **Número exterior** | **Número interior**

¿Entre qué calles? _____ y _____

Entidad federativa | **Municipio o Delegación** | **Colonia**

Código Postal

Señale el (los) medio (s) en que podemos contactarlo
Teléfono ( ) Correo electrónico ( ) Domicilio ( )

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

_____

Nombre y firma de la persona física o Representante del empleador

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos **01-800 841-20-20, 3000 4100 ext. 34172, 3000 4100 ext. 34157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social**"

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta

Anexo No. 7

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

REGISTRO DE EMPLEADORES

Entidad Federativa: _____ **SNE-02**

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el Sistema y protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

RFC: | | | | | | | | | | | | | | |

Fecha: | | | | | | | | | (D D M M A A A A)

CURP (Sólo aplica para Personas Físicas): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Folio | |

Capacitación Mixta ( ) Capacitación en la Práctica Laboral ( ) Capacitación para Técnicos y Profesionistas ( )

DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR O PERSONA FÍSICA (Marque con una "X" en el paréntesis que dé respuesta a la pregunta)			
Persona Moral ( )		**Persona Física ( )**	
Nombre (s), Primer Apellido y Segundo Apellido o Razón Social			
Fecha del Acta Constitutiva, en caso de Persona Moral (D D M M A A A A)		**Nombre Comercial**	
Descripción general del empleador			
Nombre (s), Primer Apellido y Segundo Apellido del Representante del empleador			
Tipo de empleador		**Actividad Económica principal**	
No. de empleados	**¿Cómo se enteró de los servicios que proporciona el Servicio Nacional de Empleo?**		
DOMICILIO			
Calle	**Número exterior**	**Número interior**	
¿Entre que calles? _____ y _____			
Entidad federativa	**Municipio o Delegación**	**Localidad**	**Código Postal**
Descripción de la ubicación del empleador			
Teléfono Fijo 0 1 Lada		**Extensión**	**Teléfono celular** 0 4 4
Correo electrónico		**Página Web**	

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

_____

Nombre y firma de la persona física o Representante del empleador

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".
"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos **01-800 841-20-20, 3000 4100 ext. 34172, 3000 4100 ext. 34157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social"**

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

ANEXO No. 8

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE XXXXXXXXX, EN ADELANTE DENOMINADO "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL XXX. XXXXX XXXXXXXXXXXXXX, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR XXXXX XXXXXXX XXXXXX, SECRETARIO DE HACIENDA, Y XXX. XXXXX XXXXXXX XXXXXX, SECRETARIO DEL TRABAJO; A QUIENES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

I. El artículo 123 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.

II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40 fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.

III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.

IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo (SNE) en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita, a través de la instrumentación a nivel nacional de diversos servicios, programas y estrategias (en adelante **"Programas y Estrategias"**).

V. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación de buscadores de empleo en un puesto de trabajo o actividad productiva, mediante la prestación de servicios o apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.

VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante "Reglas") publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2014, establecen que la coordinación de actividades en materia de empleo, entre el Ejecutivo Federal por conducto de la **"SECRETARÍA"** y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos que asumen **"LAS PARTES"** para su operación.

PROYECTO

D E C L A R A C I O N E S

I. La "SECRETARÍA" declara que:

I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:

a) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;

b) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;

c) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes, y

d) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.

I.2. Los recursos económicos que destinará al Estado de XXXXXXXXX para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante Convenio), provienen de los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y pueden provenir de recursos de crédito externo.

I.3. El Lic. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 y 6 del Reglamento Interior de la **"SECRETARÍA"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.

I.4. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 93, piso 6, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06030.

II. El "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de XXXXXXXXX, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo que concierne a su régimen interior.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de XXXXXXXXX, en términos de lo prescrito en el artículo XX de la Constitución Política del Estado de XXXXXXXXX.

II.3. Concurre a la celebración del presente Convenio el Gobernador del Estado, Xxxxxx Xxxxxx Xxxxxxo, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos XX y demás correlativos de la Constitución Política del Estado de

PROYECTO

XXXXXXXXX, y X y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXXXXXX y demás disposiciones aplicables.

II.4. La Secretaría de Hacienda y la Secretaría del Trabajo forman parte integrante de la Administración Pública Estatal, y dependen del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos XX de la Constitución Política del Estado de XXXXXXXXX, y X fracción X y XX fracciones X y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXXXXXX.

II.5. Los CC. XXXXX XXXXXXX XXXXXX y XXX. XXXXX XXXXXXX XXXXXX son titulares de la Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo, respectivamente, todos con funciones, obligaciones y atribuciones que establecen los artículos XX, XX, XX, y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXXXXXX, por lo que cuentan con las facultades necesarias para celebrar el presente instrumento.

II.6. La operación de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo corresponde a la Secretaría del Trabajo por conducto de la Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo XXXXXXXXX, de conformidad con lo establecido en las fracciones XXX y XXX del artículo XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXXXXXX, en correlación con la fracción XX del artículo X, y los artículos XX y XX del Reglamento Interior de la Secretaria del Trabajo del Estado de XXXXXXXXX.

II.7. Para efectos del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Xxxxxx Xxxxx y Xxxxx Xxxxx Xxxxxx número XXXX, XXXX xxxx, Palacio de Gobierno, Colonia Xxxxxx, en la Ciudad de Xxxxxxxx, XXXXXXXXX, Código Postal XXXXX.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las "Reglas", los lineamientos y manuales que ha emitido la **"SECRETARÍA"** para la operación de los **"Programas y Estrategias"**.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen **"LAS PARTES"**, con el fin de llevar a cabo la ejecución de los **"Programas y Estrategias"**.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". La **"SECRETARÍA"** y el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales y normativas federales y estatales aplicables a los **"Programas y Estrategias"**;

2. Destinar los recursos a que se comprometen en el presente Convenio;

3. Asistir o designar representantes en los comités de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar;

PROYECTO

4. Capacitar al personal que designen para la ejecución de los **"Programas y Estrategias"**;

5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (en adelante OSNE), y elaborar documentos que proporcionen información relativa a su funcionamiento.

6. Establecer mecanismos que promuevan el acceso a empleos formales para los buscadores de empleo que solicitan la intermediación de la OSNE.

7. Implementar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La **"SECRETARÍA"**, por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer las "Reglas", lineamientos, manuales y criterios de los **"Programas y Estrategias"** y proporcionar asesoría y asistencia técnica y capacitación al personal de la OSNE, para su aplicación.

2. Determinar y dar a conocer la estructura organizacional de la OSNE que, de acuerdo a las características de la entidad federativa, se requiera implementar para la operación de los **"Programas y Estrategias"**, a efecto de mejorar su funcionamiento.

3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados a los **"Programas y Estrategias"**, conforme a los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo" y demás normatividad federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.

4. Dar acceso a la OSNE a sus sistemas informáticos, para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información de los **"Programas y Estrategias.**

5. Proveer a las OSNE de enlaces digitales para servicios de Internet, correo electrónico, comunicación telefónica de la red de voz y datos de la **"SECRETARÍA"** y en su caso, ceder los derechos de uso de equipos de cómputo que contrate en arrendamiento conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.

6. Impulsar la capacitación del personal adscrito a la OSNE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.

7. Supervisar y dar seguimiento a la operación de los **"Programas y Estrategias"**, para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

8. Promover acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.

9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de la OSNE, a fin de promover la efectividad en la ejecución de los **"Programas y Estrategias".**

10. Dar seguimiento a la fiscalización que se realice a la operación y aplicación de los recursos públicos federales en la OSNE, a través de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.

11. Solicitar la intervención de las instancias correspondientes en los casos que se incumpla con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

PROYECTO

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO". El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** se obliga a lo siguiente:

A) Operar en la entidad federativa los **"Programas y Estrategias"** y adoptar oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo XXXXXXXXX".

B) Establecer y/o conservar la estructura organizacional tipo de la OSNE, que garantice el cumplimiento en la entidad federativa, de los objetivos y metas de los **"Programas y Estrategias"**, con base en las disposiciones que al efecto emita la CGSNE.

C) Designar, con cargo al presupuesto estatal, a un servidor público de tiempo completo como Titular de la OSNE quien será responsable de la conducción y funcionamiento de ésta, dicho servidor deberá tener una jerarquía mínima de Director General o su equivalente, quien deberá estar facultado por el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** para administrar los recursos que destine la **"SECRETARÍA"** para la operación de los **"Programas y Estrategias"**, de conformidad con la normatividad y la legislación aplicable; así como también contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público y una vez designado, deberá presentarse en las oficinas de la CGSNE para recibir la inducción requerida para el desempeño de sus funciones.

D) Designar oficialmente a tres servidores públicos adscritos a la OSNE, entre los que deberán estar los titulares de la OSNE y del área administrativa, así como otro funcionario de esta última, como responsables de administrar los recursos que la **"SECRETARÍA"** asigna para la operación de los **"Programas y Estrategias"** en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo".

E) Contratar personal que labore exclusivamente para la OSNE y mantenerlo adscrito a ésta, independientemente de cualquier cambio administrativo que llegara a realizarse, lo anterior, para llevar a cabo actividades de carácter técnico, operativo y administrativo, para atender a los buscadores de empleo y realizar concertación con los empleadores, que garantice una amplia cobertura y el acercamiento de más y mejores vacantes para la atención a los buscadores de empleo. Las contrataciones se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la CGSNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** y las obligaciones que impliquen serán responsabilidad de éste.

F) Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como pago a personal, viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, arrendamiento de inmuebles, papelería, luz, material de consumo informático, líneas telefónicas para la OSNE, gastos y comisiones bancarias que se generan a nivel local, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del SNE y el Decálogo de Identidad del SNE, así como para cubrir gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, entre otros conceptos.

G) Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, con las dimensiones y condiciones necesarias para atender a las personas con discapacidad y adultos mayores, y a la población en general, así como para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.

H) Asignar y mantener adscrito para uso exclusivo de la OSNE, independientemente de cualquier cambio administrativo y del tipo de recurso con que se adquiera, mobiliario,

PROYECTO

equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para todos estos bienes.

I) Dotar a todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los sistemas informáticos que le facilite la **"SECRETARÍA"**, así como proporcionar el mantenimiento necesario en su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la **"SECRETARÍA"** por conducto de la CGSNE.

J) Promover, cuando así se considere conveniente, la celebración de Convenios con las autoridades municipales para incrementar la cobertura de los **"Programas y Estrategias"**, siempre que esto no conlleve el compromiso de recursos federales.

K) Por conducto de la OSNE se obliga a:

1. Destinar los recursos federales que asigne la **"SECRETARÍA"** única y exclusivamente al ejercicio de los **"Programas y Estrategias"**, con estricto apego a las "Reglas", lineamientos, manuales, criterios y demás normatividad federal aplicable, y en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.

2. Notificar a la CGSNE de manera inmediata los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el sistema de información que al efecto ponga a disposición la CGSNE, así como realizar las adecuaciones respectivas en materia de control de usuarios, accesos e información.

3. Notificar a la CGSNE, en cuanto se presenten, las altas y/o bajas del funcionario estatal facultado para designar, así como de los servidores públicos nombrados como responsables de la administración de los recursos en el formato PAE-RF1.

4. Capacitar y actualizar al personal adscrito a la OSNE con el propósito de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales, atendiendo las disposiciones que emita la CGSNE.

5. Comprobar e informar a la **"SECRETARÍA"** el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del SNE" y la demás normatividad federal aplicable.

6. Utilizar los sistemas de información que la **"SECRETARÍA"** determine por conducto de la CGSNE y mantenerlos actualizados en su captura de datos, lo anterior, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información de los **"Programas y Estrategias"**.

7. Difundir y promover entre la población de la entidad federativa la utilización de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la **"SECRETARÍA"**.

8. Apoyar con recursos del **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** a los beneficiarios del Subprograma Bécate que durante el proceso de capacitación, atendiendo a lo que determinan las "Reglas", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora contratada por la **"SECRETARÍA"**. Lo anterior no incluye las

PROYECTO

indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía de seguros.

9. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo en la entidad federativa que contribuya a orientar la ejecución de los **"Programas y Estrategias"**.

10. Elaborar y presentar la información que le sea requerida por la CGSNE, de acuerdo a la periodicidad que ésta establezca, incluyendo la que se determine en las disposiciones normativas aplicables.

11. Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.

12. Constituir los Comités de Contraloría Social, expedir la constancia de registro correspondiente y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable.

13. Utilizar la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción de la OSNE, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del SNE, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad. Asimismo, usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas, modalidades y estrategias con que la **"SECRETARÍA"** identifica o identifique el quehacer institucional. Estas obligaciones aplican para todo acto oficial o no oficial.

14. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.

15. Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de Blindaje Electoral.

16. Dar seguimiento a la operación de los **"Programas y Estrategias"** conforme a la normatividad de éstos, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la operación de los **"Programas y Estrategias"**, la **"SECRETARÍA"** se compromete a asignar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, la cantidad de $xx'xxx,xxx.xxx (xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx PESOS XX/100 M.N.), de los cuales:

1. Un monto de $xx'xxx,xxx.xx (xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxx PESOS xx/100 M.N.), se destina para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE, y

2. La cantidad de $xxxxx xxxxxxxx (xxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxx xxx xxxxxxx PESOS xx/100 M.N.), se asigna para ser ejercida por la OSNE, en conceptos equivalentes a: viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores y su capacitación; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo, entre otros. Lo anterior, para llevar a cabo actividades de operación, promoción, difusión y concertación, así como para informar y llevar el seguimiento, y control a nivel local.

Los recursos serán ejercidos directamente por la OSNE, mediante cuentas bancarias contratadas para tal fin por la **"SECRETARÍA"**, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, atendiendo a lo establecido en las "Reglas", lineamientos,

PROYECTO

manuales, criterios y la legislación federal aplicable, y en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos. Las características de las cuentas bancarias se detallan en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo 2016".

De ser necesario, se podrá realizar la entrega de apoyos económicos a los beneficiarios de los **"Programas y Estrategias"**, mediante transferencia de la Tesorería de la Federación a las cuentas bancarias de los mismos.

En caso de que la **"SECRETARÍA"** implemente otros programas, los subsidios correspondientes deberán aplicarse conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la **"SECRETARÍA"**, por conducto de la CGSNE.

CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos que la **"SECRETARÍA"** asigne a la OSNE para la ejecución del PAE, deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la CGSNE.

AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme a lo establecido en las "Reglas", para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la **"SECRETARÍA"** podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la **"SECRETARÍA"** y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la asignación de recursos señalados en la presente cláusula estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la **"SECRETARÍA"** y podrá sufrir reducciones en el transcurso del ejercicio fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la **"SECRETARÍA"**. En caso de presentarse alguna reducción, la **"SECRETARÍA"** lo podrá hacer del conocimiento del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO". Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de $x'xxxx,xxx.xx (XXXX XXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXX XXX PESOS XX/100 M.N.), para la operación y administración de la OSNE.

2. La cantidad de $XX'XXX XXX X (XXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX PESOS XX/100 M.N.), como aportación en contraparte al recurso federal en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE.

PROYECTO

De no aportar y ejercer los recursos señalados en los numerales que anteceden conforme al calendario establecido, la **"SECRETARÍA"** podrá ajustar a la baja, en la misma proporción, la aportación señalada en la cláusula **QUINTA.**

En el supuesto de que al cierre del año no se hubiera ejercido el total de los recursos consignados en el numeral 2 de la presente cláusula, la **"SECRETARÍA"**, podrá deducir el monto incumplido al realizar el cálculo de la asignación presupuestal Federal para la OSNE correspondiente al ejercicio fiscal siguiente.

CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** se obliga a transferir a la OSNE oportunamente los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la **"SECRETARÍA"** a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula.

DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** señalados en el numeral 1 de la presente cláusula deberán ser aplicados en los conceptos que se indican en la cláusula **CUARTA** inciso F) del presente Convenio y serán registrados por la OSNE en el sistema informático previsto por la CGSNE para tal fin.

Por su parte, los recursos señalados en el numeral 2 de la presente cláusula, deberán aplicarse como sigue:

1. Al menos el 70% de la cantidad señalada, se destinará a subsidios directos a beneficiarios en estricto apego a lo establecido en las "Reglas".

2. Como máximo un 24% de la cantidad señalada, para fortalecer la capacidad de operación de la OSNE, previa justificación de la OSNE y autorización por escrito de la CGSNE, en los siguientes conceptos:

   a. Adquisición de equipamiento para la modernización de los procesos:
      • Mobiliario;
      • Vehículos;
   b. Contratación de:
      • Líneas telefónicas;
      • Personal cuyas funciones estén relacionadas de manera directa con la operación de los **"Programas y Estrategias"**;
      • Remodelación de oficinas de la OSNE;
   c. Gastos asociados a la ampliación de la cobertura de los **"Programas y Estrategias"**:
      • Ferias de empleo;
      • Acciones de difusión de los **"Programas y Estrategias"**;
      • Periódico de ofertas de empleo;
      • Material de consumo informático;
      • Viáticos y pasajes, hasta un monto equivalente al 50% de la asignación autorizada por la "SECRETARÍA" para este tipo de subsidio de apoyo;
   d. Otros:
      • En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE del año anterior, y

PROYECTO

- Conceptos de gasto distintos a los mencionados anteriormente, siempre que el titular de la OSNE manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad.

3. El 6% de la cantidad indicada, para infraestructura tecnológica de todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la CGSNE, mediante la adquisición y/o arrendamiento por parte del **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** de equipos de cómputo, periféricos y servicios de Internet, para los fines a los que se refiere la cláusula **CUARTA** inciso I).

El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** se compromete a que los bienes a los que se refieren los numerales de este apartado, no serán objeto de cesión y/o transmisión a favor de cualquier otra unidad administrativa dentro de la administración pública estatal y permanecerán en las instalaciones de las oficinas de la OSNE, sujetándose estrictamente a lo establecido en la cláusula **CUARTA** inciso G) de este instrumento.

Las erogaciones realizadas en los conceptos señalados en el presente numeral estarán sujetas a verificación por parte de la CGSNE y en caso de que se identifique que su aplicación no se haya destinado a fortalecer la infraestructura de la OSNE, no serán reconocidos como aportación del **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**.

COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la **"SECRETARÍA"** contra la presentación oficial de documentos y registros en el sistema que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a beneficiarios y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) serán presentadas en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

SÉPTIMA.- GRATUIDAD EN LOS "Programas y Estrategias". Los **"Programas y Estrategias"** son gratuitos, por lo que el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por **"LAS PARTES"** se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

PROYECTO

2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

En el supuesto de rescisión de este convenio, la CGSNE suspenderá el registro de acciones y/o la gestión de recursos a la OSNE.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. En dicha situación, no procede sanción alguna.

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

DÉCIMO PRIMERA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la **"SECRETARÍA"**, a través de la CGSNE y el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

A) En ejercicio de sus atribuciones, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la CGSNE, supervisará la operación de la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las "Reglas", lineamientos y demás legislación y normatividad aplicable y para tal efecto solicitará al **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** la información que considere necesaria. En caso de detectar probables irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

B) La **"SECRETARÍA"**, por conducto de la CGSNE podrá suspender temporalmente el registro de acciones y/o la gestión de recursos y en su caso, solicitar la devolución de aquellos en los que se detecten irregularidades o se incurra en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello.

C) El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento que realicen las instancias de fiscalización y control que conforme a las disposiciones legales aplicables resulten competentes.

D) El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con fondos de

PROYECTO

crédito externo, para lo cual la **"SECRETARÍA"** a través de la unidad administrativa facultada para ello establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA.- RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y en ningún caso deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos por lo que las personas que contrate el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** con recursos de carácter federal, no podrán ser consideradas por ello como trabajadores de la **"SECRETARÍA"**.

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La **"SECRETARÍA"**, conforme a lo dispuesto en el artículo xx, fracciones XXXXXXX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, y en los artículos XXXXX XX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula **QUINTA** de este Convenio, incluyendo sus avances físico-financieros. El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DÉCIMO QUINTA.- DIFUSIÓN. "LAS PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo XXX, fracción XXXXX Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMO SEXTA.- VIGENCIA. El presente Convenio estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2016. Sin perjuicio de lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan que la **"SECRETARÍA"** podrá ampliar la vigencia de este instrumento, siempre que esa determinación no se oponga ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

DÉCIMO SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las **"LAS PARTES"** podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y el **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** se obliga a emitir un informe a la **"SECRETARÍA"** en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y radicados.

DÉCIMO OCTAVA.- INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; las "Reglas"; los lineamientos y manuales que emita la **"SECRETARÍA"** para la ejecución de otros servicios, programas, estrategias y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

PROYECTO

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo XX de la Ley de Planeación, **"LAS PARTES"** convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**.

Enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de XXXXXX XXXXXX a los XX días del mes de XXXXX de 2016.

POR LA "SECRETARÍA"

LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

POR EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"

XXX. XXXXX XXXXXXX XXXXXXX
GOBERNADOR DEL ESTADO DE XXXXXXXXX

XXXXX XXXXXXX XXXXXX
SECRETARIA DE HACIENDA

XXX. XXXXX XXXXXXX XXXXXX
SECRETARIO DEL TRABAJO

PROYECTO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL SEVICIO NACIONAL DE EMPLEO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE XXXXXXXXX, SUSCRITO EN LA CIUDAD DE XXXXX XXXXXXX EL DÍA XXX DEL MES DE XXXXX DE 2016.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SERVICIO DE VINCULACIÓN LABORAL

ANEXO No. 9

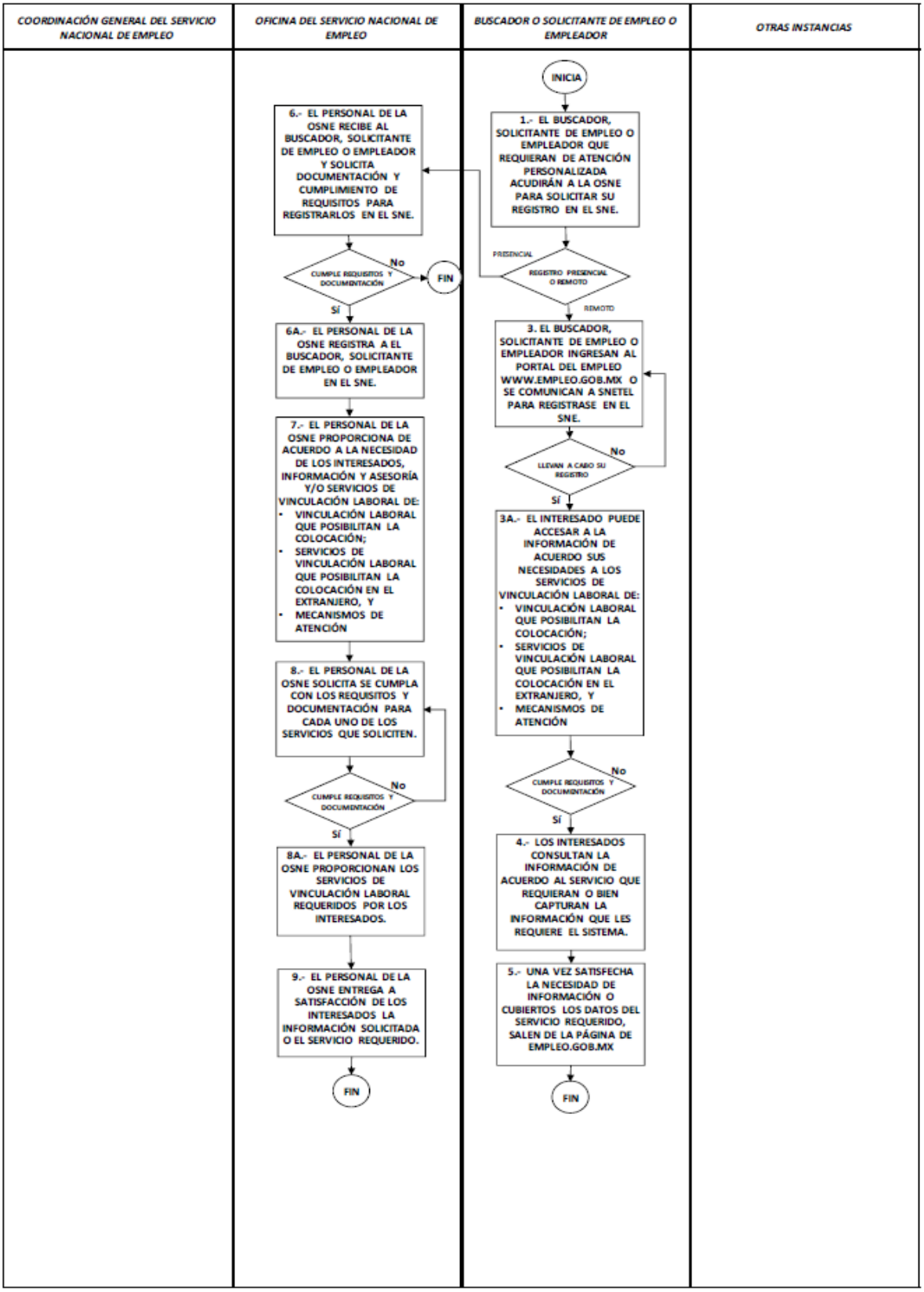
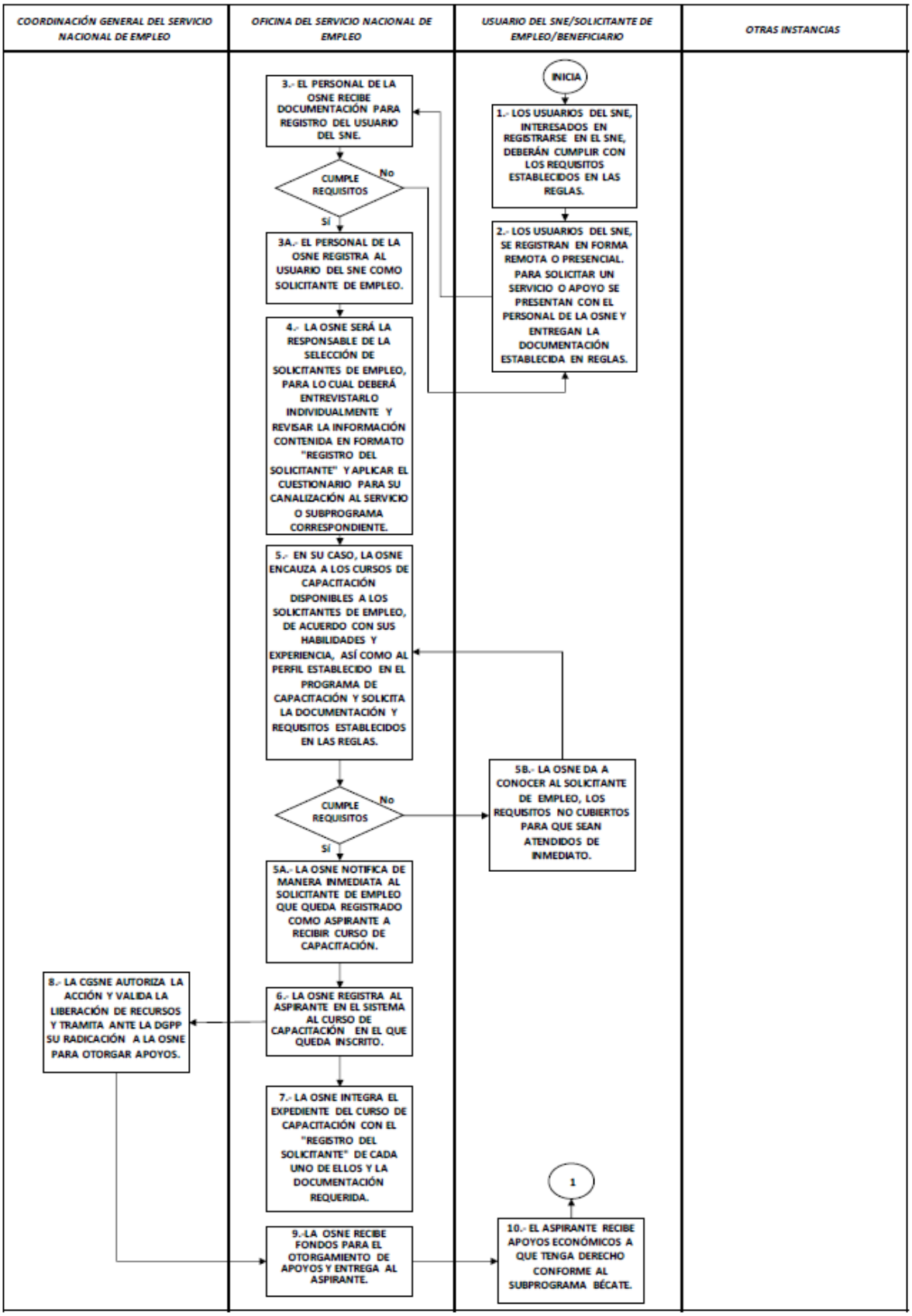


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA BÉCATE

ANEXO No. 10



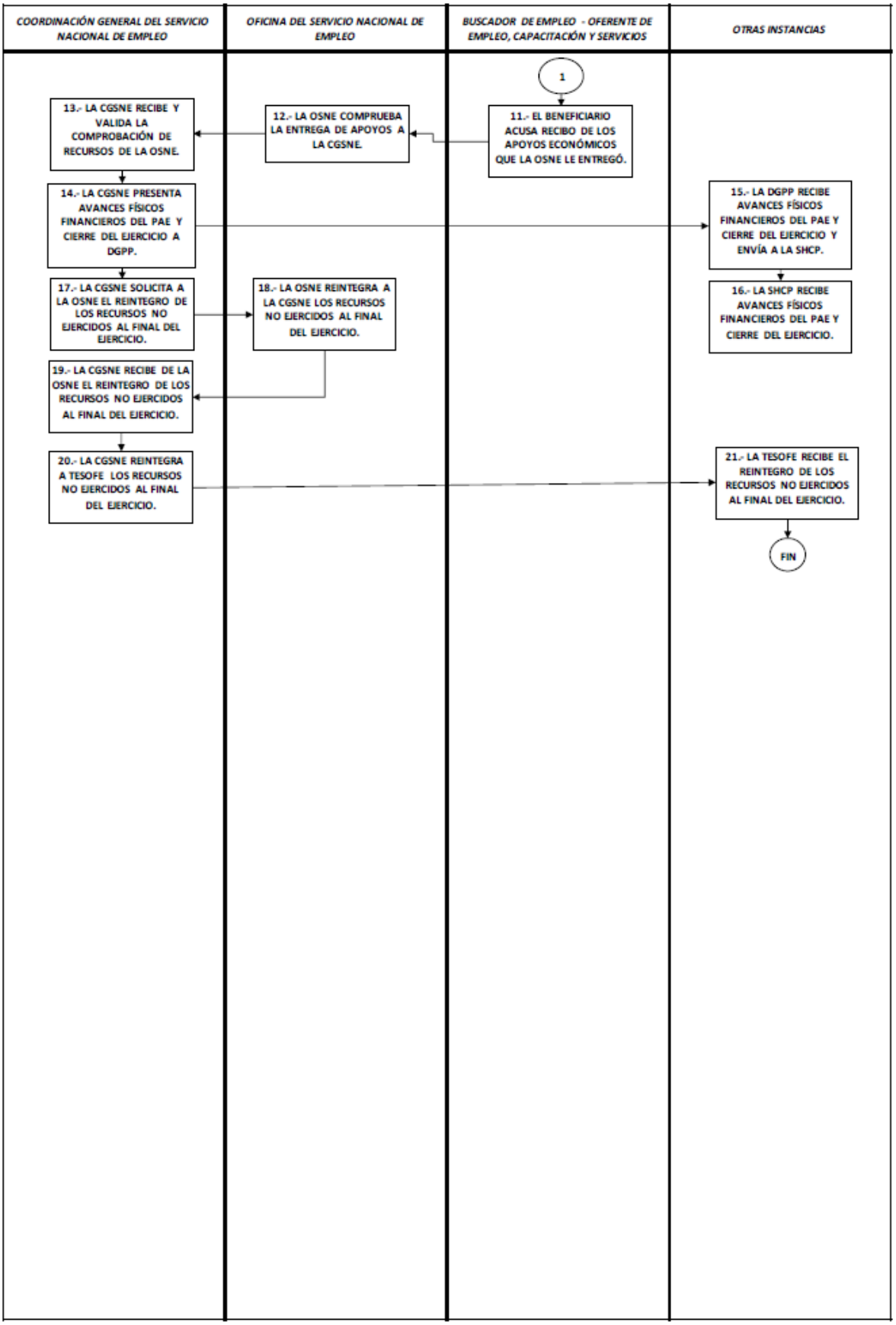
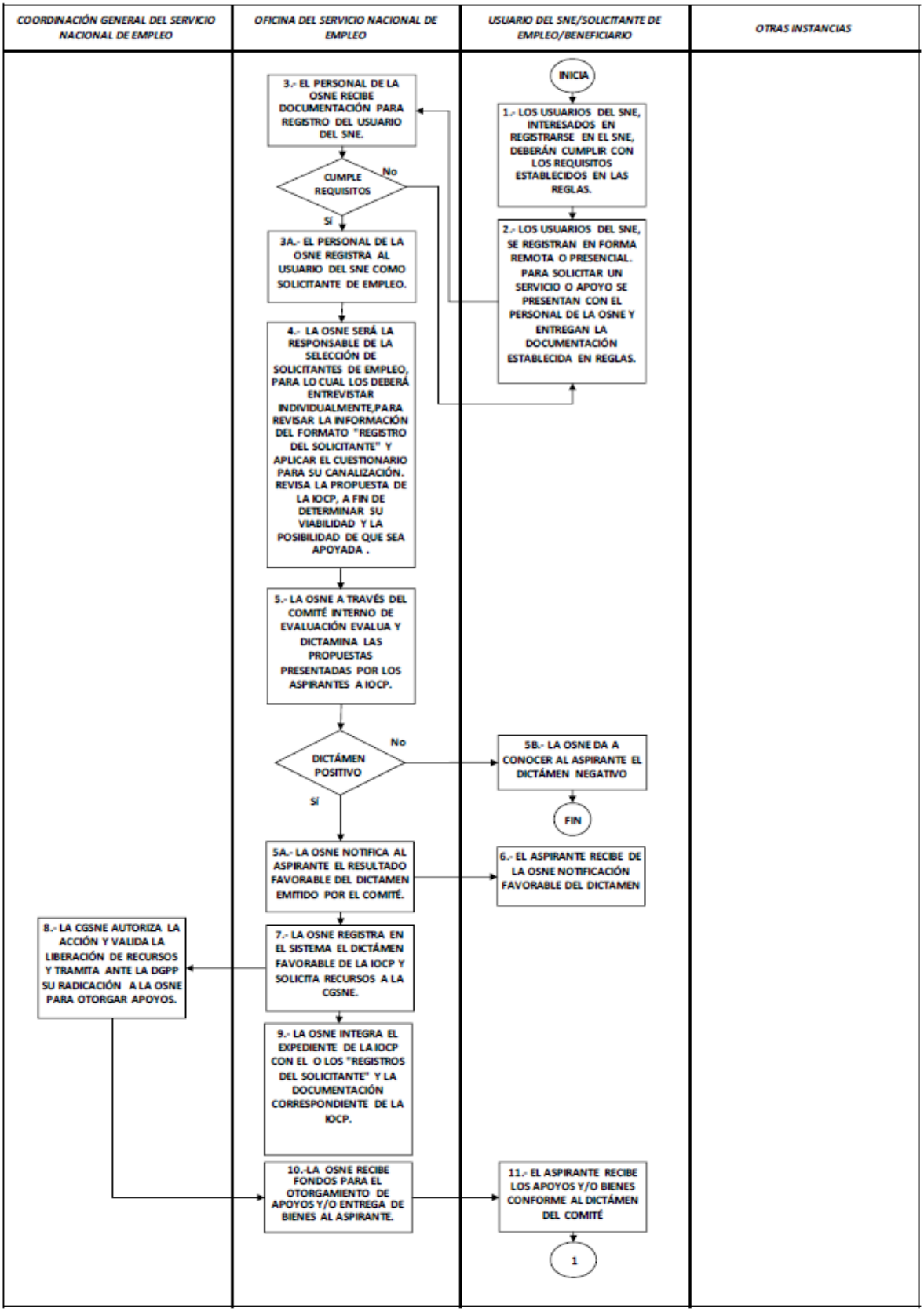

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
BUSCADOR DE EMPLEO - OFERENTE DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y SERVICIOS
OTRAS INSTANCIAS
1
11.- EL BENEFICIARIO ACUSA RECIBO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS QUE LA OSNE LE ENTREGÓ.
12.- LA OSNE COMPRUEBA LA ENTREGA DE APOYOS A LA CGSNE.
13.- LA CGSNE RECIBE Y VALIDA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LA OSNE.
14.- LA CGSNE PRESENTA AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO A DGPP.
15.- LA DGPP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO Y ENVÍA A LA SHCP.
16.- LA SHCP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO.
17.- LA CGSNE SOLICITA A LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
18.- LA OSNE REINTEGRA A LA CGSNE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
19.- LA CGSNE RECIBE DE LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
20.- LA CGSNE REINTEGRA A TESOFE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
21.- LA TESOFE RECIBE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
FIN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO

ANEXO No. 11



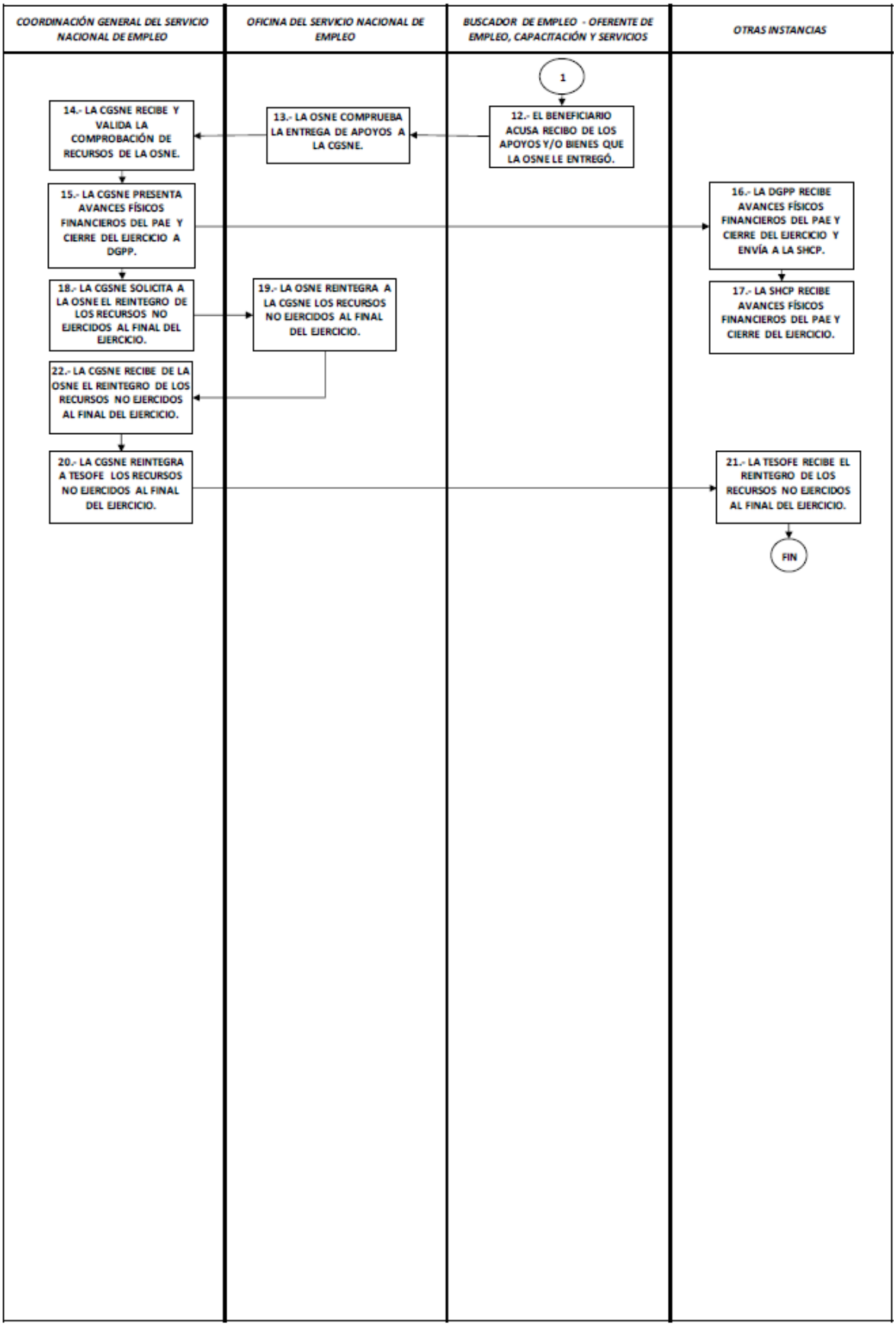
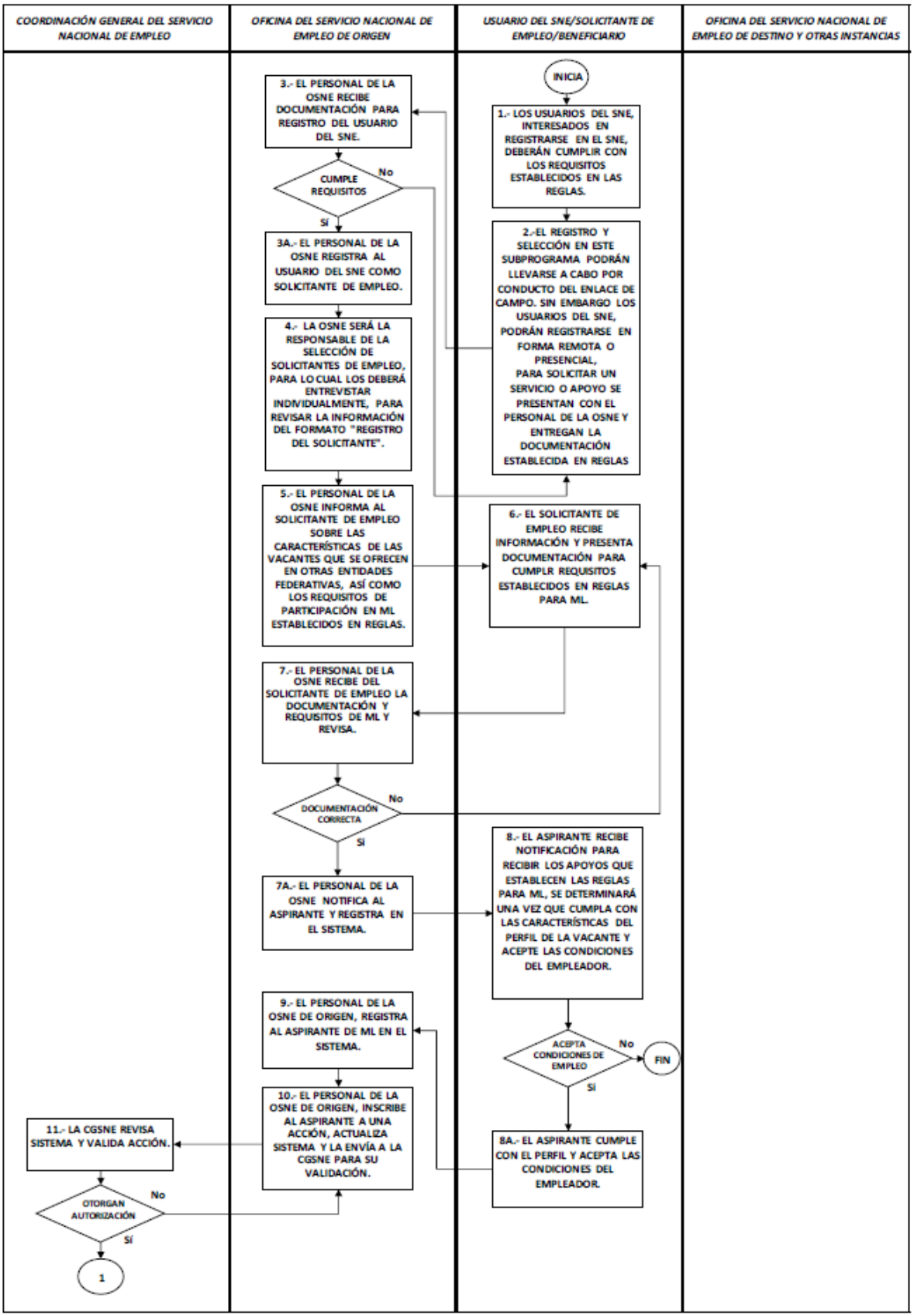
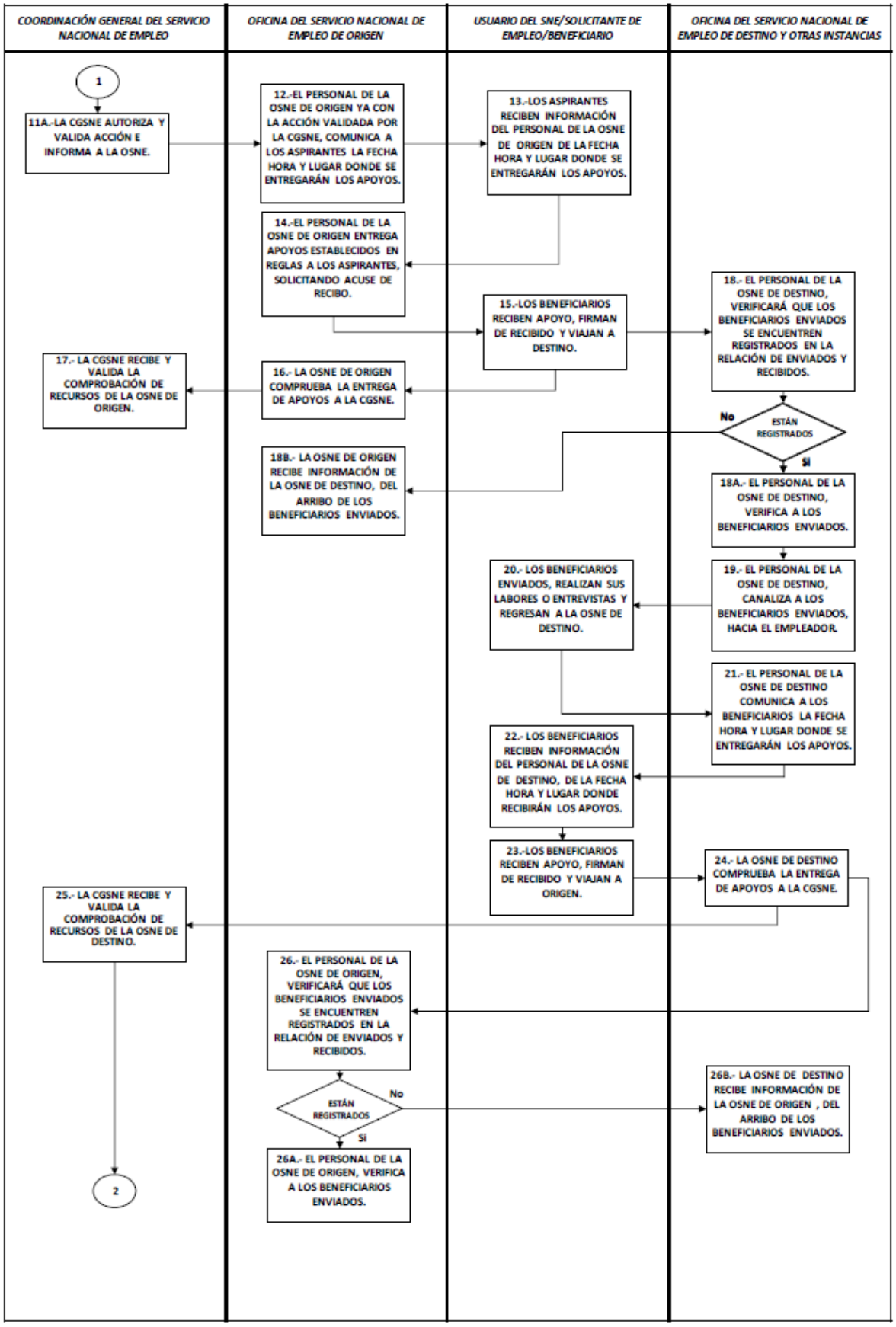

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
BUSCADOR DE EMPLEO - OFERENTE DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y SERVICIOS
OTRAS INSTANCIAS
1
12.- EL BENEFICIARIO ACUSA RECIBO DE LOS APOYOS Y/O BIENES QUE LA OSNE LE ENTREGÓ.
13.- LA OSNE COMPRUEBA LA ENTREGA DE APOYOS A LA CGSNE.
14.- LA CGSNE RECIBE Y VALIDA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LA OSNE.
15.- LA CGSNE PRESENTA AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO A DGPP.
16.- LA DGPP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO Y ENVÍA A LA SHCP.
17.- LA SHCP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO.
18.- LA CGSNE SOLICITA A LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
19.- LA OSNE REINTEGRA A LA CGSNE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
20.- LA CGSNE REINTEGRA A TESOFE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
21.- LA TESOFE RECIBE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
22.- LA CGSNE RECIBE DE LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
FIN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA MOVILIDAD LABORAL

ANEXO No. 12




COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ORIGEN
USUARIO DEL SNE/SOLICITANTE DE EMPLEO/BENEFICIARIO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE DESTINO Y OTRAS INSTANCIAS
1
11A.-LA CGSNE AUTORIZA Y VALIDA ACCIÓN E INFORMA A LA OSNE.
12.-EL PERSONAL DE LA OSNE DE ORIGEN YA CON LA ACCIÓN VALIDADA POR LA CGSNE, COMUNICA A LOS ASPIRANTES LA FECHA HORA Y LUGAR DONDE SE ENTREGARÁN LOS APOYOS.
13.-LOS ASPIRANTES RECIBEN INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA OSNE DE ORIGEN DE LA FECHA HORA Y LUGAR DONDE SE ENTREGARÁN LOS APOYOS.
14.-EL PERSONAL DE LA OSNE DE ORIGEN ENTREGA APOYOS ESTABLECIDOS EN REGLAS A LOS ASPIRANTES, SOLICITANDO ACUSE DE RECIBO.
15.-LOS BENEFICIARIOS RECIBEN APOYO, FIRMAN DE RECIBIDO Y VIAJAN A DESTINO.
18.- EL PERSONAL DE LA OSNE DE DESTINO, VERIFICARÁ QUE LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN LA RELACIÓN DE ENVIADOS Y RECIBIDOS.
17.- LA CGSNE RECIBE Y VALIDA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LA OSNE DE ORIGEN.
16.- LA OSNE DE ORIGEN COMPRUEBA LA ENTREGA DE APOYOS A LA CGSNE.
No
ESTÁN REGISTRADOS
Si
18B.- LA OSNE DE ORIGEN RECIBE INFORMACIÓN DE LA OSNE DE DESTINO, DEL ARRIBO DE LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS.
18A.- EL PERSONAL DE LA OSNE DE DESTINO, VERIFICA A LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS.
20.- LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS, REALIZAN SUS LABORES O ENTREVISTAS Y REGRESAN A LA OSNE DE DESTINO.
19.- EL PERSONAL DE LA OSNE DE DESTINO, CANALIZA A LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS, HACIA EL EMPLEADOR.
21.- EL PERSONAL DE LA OSNE DE DESTINO COMUNICA A LOS BENEFICIARIOS LA FECHA HORA Y LUGAR DONDE SE ENTREGARÁN LOS APOYOS.
22.- LOS BENEFICIARIOS RECIBEN INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA OSNE DE DESTINO, DE LA FECHA HORA Y LUGAR DONDE RECIBIRÁN LOS APOYOS.
23.-LOS BENEFICIARIOS RECIBEN APOYO, FIRMAN DE RECIBIDO Y VIAJAN A ORIGEN.
24.- LA OSNE DE DESTINO COMPRUEBA LA ENTREGA DE APOYOS A LA CGSNE.
25.- LA CGSNE RECIBE Y VALIDA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LA OSNE DE DESTINO.
26.- EL PERSONAL DE LA OSNE DE ORIGEN, VERIFICARÁ QUE LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN LA RELACIÓN DE ENVIADOS Y RECIBIDOS.
No
ESTÁN REGISTRADOS
Si
26B.- LA OSNE DE DESTINO RECIBE INFORMACIÓN DE LA OSNE DE ORIGEN , DEL ARRIBO DE LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS.
26A.- EL PERSONAL DE LA OSNE DE ORIGEN, VERIFICA A LOS BENEFICIARIOS ENVIADOS.
2

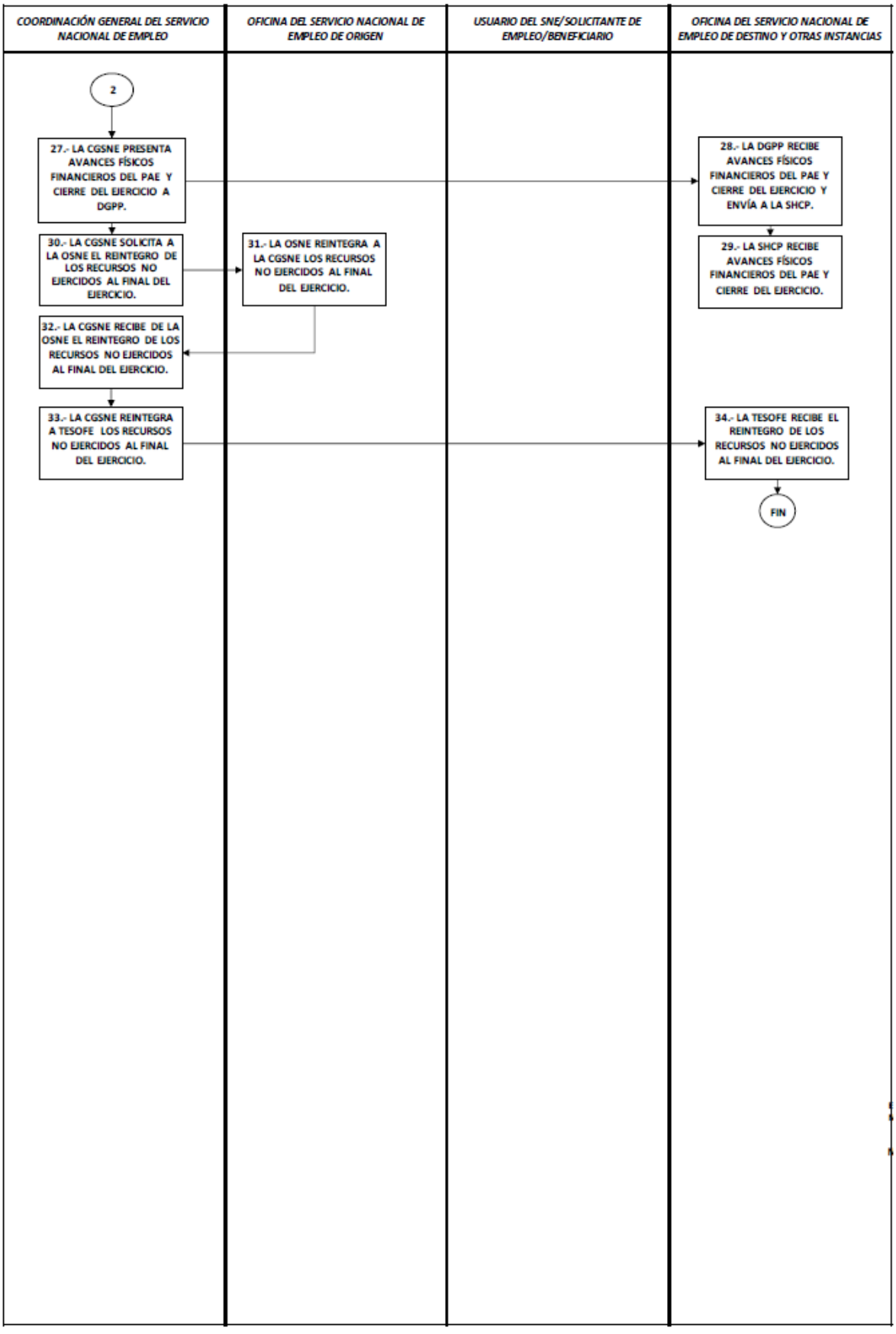
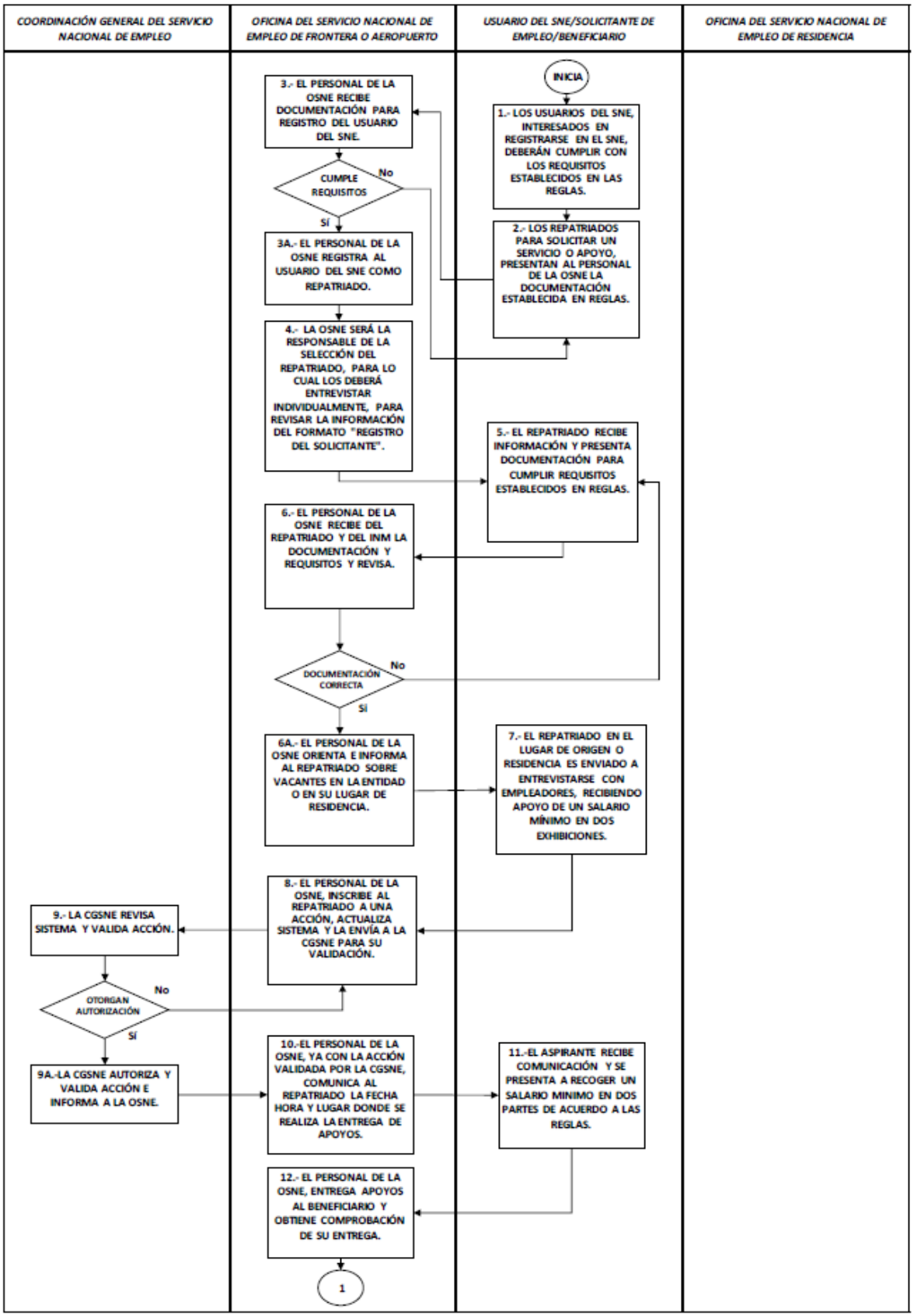
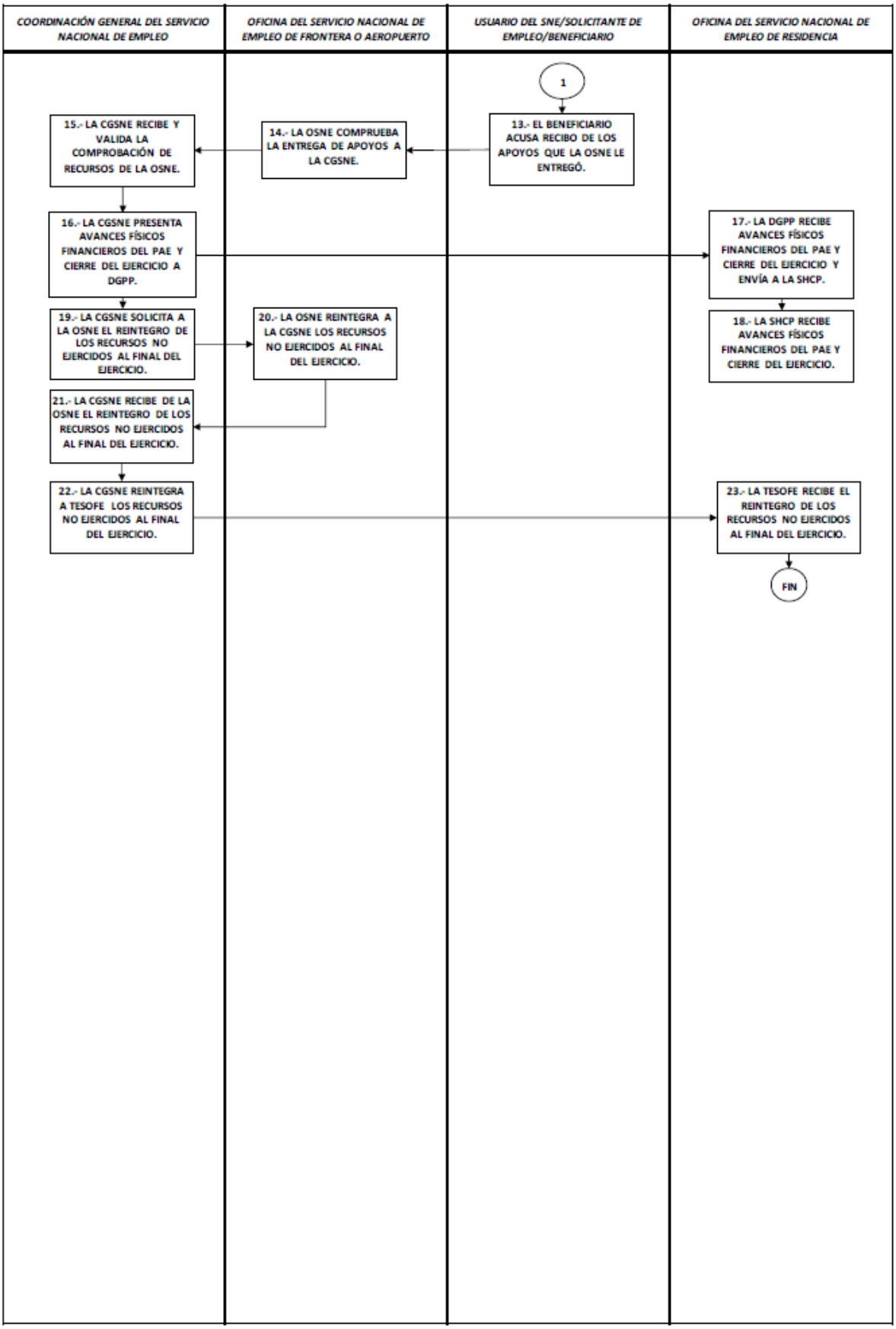

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ORIGEN
USUARIO DEL SNE/SOLICITANTE DE EMPLEO/BENEFICIARIO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE DESTINO Y OTRAS INSTANCIAS
2
27.- LA CGSNE PRESENTA AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO A DGPP.
28.- LA DGPP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO Y ENVÍA A LA SHCP.
29.- LA SHCP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO.
30.- LA CGSNE SOLICITA A LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
31.- LA OSNE REINTEGRA A LA CGSNE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
32.- LA CGSNE RECIBE DE LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
33.- LA CGSNE REINTEGRA A TESOFE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
34.- LA TESOFE RECIBE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
FIN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA REPATRIADOS TRABAJANDO

ANEXO No. 13




COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE FRONTERA O AEROPUERTO
USUARIO DEL SNE/SOLICITANTE DE EMPLEO/BENEFICIARIO
OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE RESIDENCIA
1
13.- EL BENEFICIARIO ACUSA RECIBO DE LOS APOYOS QUE LA OSNE LE ENTREGÓ.
14.- LA OSNE COMPRUEBA LA ENTREGA DE APOYOS A LA CGSNE.
15.- LA CGSNE RECIBE Y VALIDA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LA OSNE.
16.- LA CGSNE PRESENTA AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO A DGPP.
17.- LA DGPP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO Y ENVÍA A LA SHCP.
18.- LA SHCP RECIBE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DEL PAE Y CIERRE DEL EJERCICIO.
19.- LA CGSNE SOLICITA A LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
20.- LA OSNE REINTEGRA A LA CGSNE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
21.- LA CGSNE RECIBE DE LA OSNE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
22.- LA CGSNE REINTEGRA A TESOFE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
23.- LA TESOFE RECIBE EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO EJERCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO.
FIN

ANEXO No. 14

STPS | SNE

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
SUBCOORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD LABORAL
MOVILIDAD LABORAL SECTORES INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS
Registro de Vacante

MLIS-01
Hoja 1

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE: _____ Fecha de levantamiento: _____
NOMBRE DE LA VACANTE: _____

TIPO DE CONTRATACION: Obra ó tiempo determinado ☐ Tiempo indeterminado ☐ Capacitación Inicial ☐
Por temporada ☐ A prueba ☐

1. FLUJO MIGRATORIO

Reclutamiento intraestatal ☐ Reclutamiento interestatal ☐ Estado(s) de origen: _____

2. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social: _____
Giro de la Empresa: _____ RFC: _____
Dirección: _____
Municipio: _____ Localidad: _____
Representante de la Empresa: _____
Teléfono(s): _____
Correos(s) Electrónico (s): _____

3. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La empresa se compromete a contratar al menos al 80% de los candidatos enviados.
Periodo de reclutamiento y selección: _____ Localidad proveedora de trabajadores: _____
Fecha en que requiere al personal en la empresa: _____ Número de personas: _____
Duración: _____ meses Período: del _____ al _____

4. PERFIL DEL BENEFICIARIO

Edad: entre _____ y _____ años Género: M | F | Indistinto

Escolaridad: Primaria ☐ Carrera técnica ☐ Estado civil: Soltero | Casado | Indistinto
Secundaria ☐ Universidad ☐
Preparatoria ☐ Otro ☐

Especialidad de la carrera solicitada: _____
Experiencia laboral requerida (descripción): _____

5. CONDICIONES LABORALES

Sueldo Bruto Mensual: $ _____ Periodo de pago: Semanal | Quincenal | Mensual
Sueldo Neto Mensual: $ _____
Horas extras: Si ☐ No ☐ En su caso, importe promedio de propina semanal: $ _____
Actividades a realizar (descripción): _____

STPS

SNE

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
SUBCOORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD LABORAL
MOVILIDAD LABORAL SECTORES INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS
Registro de Vacante

MLIS-01
Hoja 2

6. PRESTACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA

Servicio medico ☐ Espacios de esparcimiento ó recreación ☐

Servicio de educación y/o capacitación ☐ Vales de despensa y fondo de ahorro ☐

Bonos de productividad ☐ Otros (especifique): _____

Vivienda o alojamiento: Si ☐ No ☐

A cargo de: Empresa ☐ Trabajador ☐ Estimar costos mensuales para el trabajador $ _____

Dirección y referencias del lugar de hospedaje: _____

Alimentación: A cargo de la empresa sin costo para el trabajador ☐

A cargo de la empresa con costo para el trabajador ☐ Costo promedio diario $ _____

A cargo del trabajador ☐ Costo promedio diario $ _____

7. CONDICIONES DE MOVILIDAD

Viaja : Solo ☐ Con familia ☐

La empresa apoya con transporte del lugar de origen: Si ☐ No ☐ especifique: _____

8. SUGERENCIAS Y/O PETICIONES PARA EL BENEFICIARIO

Enseres personales: _____

Alimenticios: _____

Vestimenta: _____

Tipo de documentación que requiere llevar: _____

Otros: _____

9. NECESIDADES DE CAPACITACION

Zona de Origen: _____

Zona de Destino: _____

Acuerdos y compromisos: _____

Comentarios adicionales: _____

NOMBRE Y CARGO
PERSONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
TEL: _____
Correo electrónico: _____

NOMBRE Y CARGO
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
TEL: _____
Correo electrónico: _____

. El presente documento se firma bajo protesta de decir verdad.

Anexo No.15

STPS — SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE — SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Subprograma de Movilidad Laboral Sector Agrícola
REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ENTIDAD FEDERATIVA

SA 02 1/3

1. FOLIO

2. FECHA DE ELABORACION	3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL SNE	4. FECHA DE CONCERTACION

DATOS DE LA EMPRESA

5. Razón Social:				6. R.F.C.	
7. Domicilio: Calle y No.			8. Colonia:		C.P.
9. Estado:		Municipio:		10. Localidad:	
11. Núm. Telefónico (con lada):				12. Fax:	
13. Correo Electrónico:				14. Campo agrícola:	
15. Nombre del Empleador o Representante de la empresa:					

REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

16. Tipo de cultivo	17. Entidad proveedora de mano de obra agrícola		18. REQUERIMIENTO MENSUAL												TOTAL ANUAL
	Entidad	Municipio	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
															0
															0
															0
															0
															0
		Total mensual:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

19. PERIODO DE CONTRATACION	del día	del mes	al día	del mes	año
2 MESES					
3 a 4 MESES					
5 a 6 MESES					
MAS DE 6 MESES					

20. HORARIO	de	a.m.	a	p.m. y	de	p.m.	a	p.m.
DE TRABAJO		a.m.		p.m. y		p.m.		p.m.
DESAYUNO		a.m.		a.m.				
COMIDA				de:		p.m.		p.m.
CENA				de:		p.m.		p.m.

21. HORAS EXTRAS	
POR DIA	
A LA SEMANA	
IMPORTE POR HORA $	
PERIODO DE PAGO	

22. DIAS LABORALES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO

PERFIL DE LOS CANDIDATOS

23. EDAD (años)	de:	a:
Requerido		
Por excepción		

24. SEXO	
Femenino	
Masculino	
Indistinto	

25. ESCOLARIDAD	
No necesaria	
Sabe leer y escribir	
Primaria	
Secundaria	

26. ESTADO CIVIL	
Soltero(a)	
Casado(a)	
Indistinto	

27. MIGRA CON:	
Sol@	
Esposo (a)	
Hijos menores de 16 años	
Hijos mayores de 16 años	

28. EXPERIENCIA:	Cultivo		Poda y/o Corte		Manejo de fertilizantes		Cosecha	

29. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA:	

STPS

Subprograma de Movilidad Laboral Sector Agrícola

REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

SNE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ENTIDAD FEDERATIVA

SAO2 2/3

1. FOLIO

FORMA DE PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES ECONOMICAS

30. IMPORTE:	Jornal $	Tarea $	Destajo $	Período de Pago			
				Semanal	Quincenal	Mensual	Al término

31. PRESTACIONES:						
BONO DE PRODUCTIVIDAD		BONO POR CUMPLIR LA TEMPORADA		BUENA CONDUCTA O COMPORTAMIENTO	
TRABAJO EN EQUIPO		AGUINALDO		PRIMA DE ANTIGÜEDAD	
32. Otras prestaciones económicas					

TRASLADOS

33. TRASLADO AL AREA DE TRABAJO A CARGO DE:	EMPRESA	JORNALERO	OTRO	NO SE REQUIERE	MEDIO DE TRASLADO

34. HORARIO DE TRASLADO	MATUTINO	VESPERTINO	CORRIDAS ESPECIALES

SERVICIO MEDICO

35. De la empresa / Particular			36. Servicios publicos de salud				37. Cobertura		38. Medicinas	
Gratuito	Paga el Jornalero	Costo de la consulta	SALUD	IMSS			A beneficiarios y dependientes directos	Unicamente al beneficiario	SI	NO
				Afiliado	Pre-afiliado	No registrado				

ALIMENTACION

39. A cargo de:								
La Empresa	Llevar cochera	La Empresa (con costo para el jornalero)	Del Jornalero	Otra opción	Comidas al día:		
					DES	COM	CEN

TRANSPORTE

40. A cargo de:			
La Empresa	La Empresa (con costo para el jornalero)	Del jornalero	Otra opción

HOSPEDAJE

41. Nombre de la albergue:	
42. Dirección de la albergue:	

43. HOSPEDAJE (lo proporciona)		
La Empresa	SI	NO
Comunitario	SI	NO
CDI	SI	NO
SEDESOL	SI	NO
DIF	SI	NO

44. COSTO DEL HOSPEDAJE		
De $ 10 a $ 30	SI	NO
Gratuito	SI	NO
Otro: $		
Observaciones		

45. AREAS DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION		
Sólo para niños	SI	NO
Canchas deportivas	SI	NO
Areas verdes	SI	NO
Sala de juegos o T.V.	SI	NO

46. SERVICIOS EDUCATIVOS		
Alfabetización	SI	NO
Guardería	SI	NO
Primaria	SI	NO
Secundaria	SI	NO
Preparatoria	SI	NO

STPS

Subprograma de Movilidad Laboral Sector Agrícola
REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

SNE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ENTIDAD FEDERATIVA

SA02 3/3

1. FOLIO

47. ACTIVIDADES A REALIZAR:	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

48. HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE LA MAQUINARIA O EQUIPO A UTILIZAR:	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

CAPACITACION:

49.en zona de DESTINO

50.en zona de ORIGEN

51. Acuerdos y Compromisos

52. NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE

53. NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE O REPRESENTANTE DEL SNE

54. SUGERENCIAS PARA EL JORNALERO AGRICOLA:	
ENSERES PERSONALES	
ENSERES ALIMENTICIOS	
VESTIMENTA	
SU FAMILIA	
DOCUMENTACION	
CONDICIONES CLIMATICAS HISTORICAS DE LA TEMPORADA	
USOS Y COSTUMBRES EN LA ZONA DE DESTINO	