



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

SÁBADO 30 DE MARZO DE 2019

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXIV

24

SECCIÓN
IX



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEABILIDAD Y FOMENTO AL AUTOEMPLEO 2019

1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, 124, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 y 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, párrafo 1, fracción I, 5, párrafo 1, fracciones I, II, IV, VI, X, XIII, XIV, XV y XVI, 7, fracción III, 14, 15, párrafo 1, fracciones I, VI, VII, XI, XIII, XV y XVIII, 16, párrafo 1, fracción XVI, 32, párrafo 1, fracciones I, IV, VII, X incisos a), b) y c), y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 7, fracción VI y 26 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 20, 21, 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 2, 3, fracciones V y VI, 4, fracciones I, III y V, 9, 10, 11, fracciones II, III, VI y XXI, 51, fracción I, 52, fracción I, 53, fracciones II y VII, 56, 57, 58, 59, 62 y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en relación con los numerales 4, 5, 18 y 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco para el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2019, sus anexos y la plantilla de personal, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 22 de diciembre de 2018; TÍTULO SEGUNDO, apartado SÉPTIMO de los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco; con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco, por conducto de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, tiene el objetivo de promover, apoyar y gestionar acciones y políticas públicas en los siguientes rubros: equilibrio entre los factores de la producción; incremento de la productividad en el Estado; y, capacitación y adiestramiento en el Estado, que permitan intermediar en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad y la ocupación productiva de los buscadores de empleo.

Que las políticas públicas se materialicen a través de las siguientes líneas de acción: otorgar servicios de información y vinculación laboral; elaborar publicaciones sobre ofertas de empleo; capacitar mediante la incorporación a cursos de capacitación de corto plazo para el trabajo.

Que, conforme a lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en su artículo 32, párrafo 1, fracción IV, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, dirigir, coordinar y vigilar el funcionamiento del Servicio Estatal de Empleo.

Que, en este marco, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco, 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 quienes buscan empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.

Que el Programa Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo 2019, es un programa de desarrollo económico, según su clasificación funcional, y debe estar sujeto a Reglas de Operación, según lo establecido en los artículos 4, 5, 18 y 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco para el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2019, sus anexos y la plantilla de personal, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 22 de diciembre de 2018, el Programa Estatal de Apoyo al Empleo y TÍTULO SEGUNDO, apartado SÉPTIMO de los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, así como que en lo no previsto por este documento será suplido por lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Apoyo al Empleo (Federal) así como los manuales y lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (Federal) por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos indicados, expido las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEABILIDAD Y FOMENTO AL AUTOEMPLEO 2019

En adelante "EL PROGRAMA", como el instrumento mediante el cual se fijan los mecanismos con los que ha de operar durante el ejercicio fiscal 2019.

2. 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 pueden corregir, como diferencias entre la generación de empleos y 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 del Estado de Jalisco en colaboración con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco, 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 la población en desventaja, tales como: jóvenes de entre 16 años y 29 años, personas con discapacidad, mujeres, adultos mayores, víctimas u ofendidos de delitos, personas preliberadas, población que se encuentra en situación de pobreza extrema, y de alimentación, como medidas para impulsar el empleo en estos segmentos. Dichas actividades comprenden información

sobre la oferta y la demanda de empleo para que las mujeres y los hombres se vinculen de acuerdo a los requerimientos de ambas partes.

Con el Programa Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo 2019, se busca 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 quienes buscan empleo; la falta de recursos de éstos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo; 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.

Para llevar a cabo el Programa Apoyos Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo 2019, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, lleva a cabo la operación de "EL PROGRAMA", y en conjunto con la Coordinación General Administrativa, administrará los recursos destinados al mismo.

GLOSARIO DE ABREVIATURAS

CGSNE. - Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

CURP. - Clave Única de Registro de Población.

IOCP. – Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, es la actividad lícita, viable y rentable, que realiza una persona o grupo de personas con el propósito de generar su propia fuente de trabajo.

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

PACEFA. - Programa Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo 2019.

PAE. - Programa de Apoyo al Empleo (Federal).

SFP. - Secretaría de la Función Pública.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF. - Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SICOP. - Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

SISPAE. - Sistema Informático del Programa de Apoyo al Empleo, 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 del PAE.

SNE. - Servicio Nacional de Empleo.

SNEJ/OSNE. - Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco.

STPS. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

En las presentes Reglas, así como los formatos que deriven de éstas, se utilizará indistintamente SNEJ y OSNE.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

3.1. NOMBRE DEL PROGRAMA

Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo 2019.

3.2. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

“EL PROGRAMA” traza sus directrices en torno al PED, en el Eje denominado Economía Próspera; Temática Sectorial Empleo; Objetivo de Desarrollo 07, referente a Incrementar la formalidad del empleo, la seguridad social y estabilidad laboral, en correlación con su estrategia específica número 07E1 concerniente a aumentar la disponibilidad del capital humano mejor calificado adecuado a la demanda del mercado laboral.

3.3. DERECHO PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la “Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco”, publicada el día 25 de diciembre de 2004 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, este programa atiende a la fracción VI, que contempla el Derecho al Trabajo y la Seguridad Social.

3.4. DEPENDENCIA RESPONSABLE

Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco.

3.5. DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE

Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco.

3.6. MODALIDADES DE APOYO

Las modalidades de “EL PROGRAMA” consisten en:

Subprograma	Modalidad		Beneficio	Periodicidad
Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad	Empresas	Capacitación en Medianas y Grandes Empresas	Apoyo económico	Quincenal
		Capacitación en Micro y Pequeñas empresas		
	Aula	Capacitación para el Autoempleo	Apoyo económico	Mensual
		Capacitación para Técnicos y Profesionistas		
Fomento al Autoempleo	Sin modalidad		Apoyo en especie	Único

3.7. PRESUPUESTO ESTATAL AUTORIZADO

El presupuesto para la ejecución de “EL PROGRAMA” asciende a la cantidad de \$9'000,649.00 (nueve millones seiscientos cuarenta y nueve pesos 00/100 moneda nacional).

3.8. PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA

Las erogaciones que se lleven a cabo en el marco del desarrollo de “EL PROGRAMA” se realizarán con cargo al Capítulo 4000, Clave Presupuestal 21111 14 000 00300 3 1 2 2 1 S 469 03 4421 02 15 510019 1 20 150.

3.9. PROGRAMA PRESUPUESTARIO

El Programa Presupuestario del que provienen los recursos con los que se ejecuta “EL PROGRAMA”, se identifica con la clave 469, bajo el nombre Programa de Apoyo para el Fortalecimiento del Empleo en el Estado, en su componente “03 Apoyos económicos entregados mediante el programa de empleo temporal”.

4. OBJETIVOS DE “EL PROGRAMA”

4.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar atención a la población buscadora de empleo, así como otorgar apoyos económicos o en especie, con la finalidad de facilitar su colocación en un puesto de trabajo o actividad productiva.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Apoyar a *Solicitantes de empleo* mediante su incorporación a cursos de capacitación de corto plazo para incrementar sus posibilidades de colocación en un puesto de trabajo.
- b) Apoyar a *Solicitantes de empleo* interesados en trabajar por cuenta propia, mediante el otorgamiento de apoyos en especie y/o económicos para la creación de la *IOCP*.

5. COBERTURA GEOGRÁFICA

“EL PROGRAMA” operará para los 125 municipios del estado de Jalisco, de conformidad con la partida presupuestal afectada y previa celebración del *Convenio de Capacitación* respectivo, así como con el cumplimiento de las disposiciones que establecen las presentes ROP.

6. SUBPROGRAMAS Y MODALIDADES DE LOS BENEFICIOS

Los beneficios que otorgará la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco, se canalizarán mediante los siguientes Subprogramas y Modalidades:

Subprograma	Modalidad	
Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad	Empresas	Capacitación en Medianas y Grandes Empresas
		Capacitación en Micro y Pequeñas empresas
	Aula	Capacitación para el Autoempleo
		Capacitación para Técnicos y Profesionistas
Fomento al Autoempleo	Sin modalidad	

6.1. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS BENEFICIOS

6.1.1. Los *Beneficiarios* de “EL PROGRAMA” reciben servicios de información y vinculación con *Empleadores*, así como 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 y excepcionalmente por cheque. En el caso de apoyos económicos, los importes se otorgarán de manera igualitaria entre mujeres y hombres, con base en los parámetros que establecen las presentes *Reglas*.

6.1.2. Los *Beneficiarios* de los Subprogramas: Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad y Fomento al Autoempleo, podrán recibir los apoyos económicos o en especie por una sola ocasión durante el ejercicio fiscal.

6.1.3. “EL PROGRAMA” opera en función de la demanda de *Solicitantes de empleo*, en este sentido, 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.

6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROGRAMAS

6.2.1. SUBPROGRAMA APOYOS PARA LA EMPLEABILIDAD

Este subprograma apoya a *Solicitantes de empleo* canalizados que requieren capacitarse para facilitar su colocación o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia.

La capacitación y apoyo a los *Solicitantes de empleo* seleccionados se implementa a través de la impartición de cursos en distintas modalidades.

6.2.1.1. POBLACIÓN OBJETIVO

Desempleados en el rango de edad de 18 años y más, sin instrucción y hasta con estudios de nivel superior.

Población Potencial		
Población desempleada	Población Objetivo	Cobertura de la Población Objetivo
96,824	650	0.67 %

Datos consultados de la base de datos del INEGI para el estado de Jalisco, actualizado al cuarto trimestre de 2018.

6.2.1.2. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE LOS EMPLEADORES

Para lograr los objetivos de “EL PROGRAMA” se requiere de la participación de distintos actores del mercado laboral, en particular de los *Empleadores* que solicitan personal para alguna actividad o puesto específico y están en disponibilidad de proporcionar al SNEJ sus vacantes, con la finalidad de que éstas les envíe *Solicitantes de empleo* para ocuparlas cuando se cubra el perfil solicitado, o bien como resultado de un proceso de capacitación concertado con el SNEJ.

Requisitos
a) Elaborar y entregar un “Programa de capacitación”.
b) Acordar y firmar con el SNEJ el “Convenio de capacitación” y su Anexo. (solo en el caso de la modalidad de Capacitación para Medianas y Grandes Empresas)
c) Disponer de un número de plazas vacantes igual o mayor a la cantidad de <i>Solicitantes de empleo</i> seleccionados solicitados al SNEJ.
d) Recibir visita del personal del SNEJ para verificar que cumpla con la infraestructura necesaria para llevar a cabo la capacitación.
e) Capacitar a los <i>Solicitantes de empleo</i> seleccionados de acuerdo al “Programa de Capacitación”.
f) Contar con un seguro de accidentes y servicio médico básico de atención para los Beneficiarios (solo en el caso de la modalidad de Capacitación en Medianas y Grandes Empresas).
g) Contar con el material, instructores y equipos necesarios para el desarrollo del curso de capacitación (solo en el caso de las modalidades de Capacitación en Medianas y Grandes Empresas).
h) Emitir y entregar de manera conjunta con el SNEJ, un comprobante que acredite la participación de los <i>Beneficiarios</i> en el curso.
i) Comprometer la contratación de al menos el 80% del total de los <i>Beneficiarios</i> egresados del curso o cursos de capacitación, con el salario mensual ofrecido por el <i>Empleador</i> 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 al menos el doble de la duración del curso de capacitación; esta obligación

solo aplica en el caso de las modalidades Capacitación con Medianas y Grandes Empresas.
j) Informar por escrito al SNEJ al concluir el curso de capacitación y proporcionar evidencia del nombre de los <i>Beneficiarios</i> 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 el <i>Empleador</i> .
Documentación
a) "Programa de Capacitación".
b) Convenio de capacitación, suscrito entre el <i>Empleador</i> y el SNEJ, solo en el caso de su participación en las modalidades de Capacitación en Medianas y Grandes Empresas.
c) Carta de Confirmación de Participación del <i>Empleador</i> , suscrito entre el <i>Empleador</i> y el SNEJ, solo en el caso de su participación en las modalidades de Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas.
d) Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del a Empresa participante en la Capacitación en Medianas y Grandes Empresas.

6.2.1.2.1. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

El monto del salario mensual ofrecido por el *empleador*, no deberá ser menor al de la beca. Lo anterior tomando en cuenta el siguiente tabulador:

Tabulador	Monto
1	\$102.68
2	\$120.00
3	\$150.00
4	\$180.00
5	\$210.00
6	\$240.00
7	\$270.00
8	\$300.00

6.2.1.3. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

6.2.1.3.1. DERECHOS

- a) Recibir información y orientación del SNEJ para acceder a los subprogramas de "EL PROGRAMA";
- b) Ser registrado en el Sistema como *Empleador*, así como sus vacantes de empleo;
- c) Recibir solicitantes de empleo para cubrir sus vacantes; y,
- d) En caso de personas físicas, recibir protección de sus Datos personales conforme a la normatividad aplicable.

6.2.1.3.2. OBLIGACIONES

- a) Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el SNEJ ara su registro, incluyendo los datos de contacto como correo electrónico y número de teléfono fijo;
- b) Tratar los Datos Personales del *Solicitante de empleo*, únicamente para los fines que le fueron proporcionados durante su participación en "EL

- PROGRAMA”, garantizando en todo momento la seguridad y confidencialidad de los mismos;
- c) Cumplir los compromisos establecidos en el “Convenio de Capacitación” (Anexo 03 y 3A);
 - d) Capacitar y supervisar el proceso de capacitación de los *Solicitantes de empleo* seleccionados de acuerdo al “Programa de capacitación” (Anexo 07);
 - e) Proporcionar a los *beneficiarios* un seguro de accidentes y servicio médico básico de atención (sólo en caso de las modalidades de Capacitación en Medianas y Grandes Empresas);
 - f) Proporcionar el material, instructores y equipo necesarios para el desarrollo del curso de capacitación;
 - g) Emitir y entregar al SNEJ un comprobante que acredite la participación de los *Beneficiarios* en el curso;
 - h) Contratar al menos al 80 % del total de los *Beneficiarios* egresados del curso o cursos de capacitación, con el salario mensual ofrecido por el *Empleador*, 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 (esta obligación solo aplica en el caso de las modalidades Capacitación de Medianas y Grandes Empresas).
 - i) Informa por escrito al SNEJ al concluir el curso de capacitación y proporcionar evidencia del 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 el *Empleador*.
 - j) Cumplir con los compromisos establecidos en sus requerimientos de mano de obra registrados ante el SNEJ. (Anexo 09)

6.2.1.3.3. SANCIONES

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

- a) Retiro de su registro de *Empleador* ante el SNEJ, con lo cual quedará impedido definitivamente para acceder a subprogramas que opera el SNEJ; y,
- b) Cuando participe en el subprograma Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad, además procederá la suspensión de los cursos de capacitación que se encuentren en operación.

6.2.1.4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Criterios	Requisitos
I. Ser mexicano;	I. Identificación Oficial.
	II. Comprobante de Domicilio.
II. Tener dieciocho años o más;	III. CURP.
III. Ser desempleado o subempleado.	IV. Comprobante de estudios conforme a lo establecido en el “programa de capacitación”.

IV. Cubrir el perfil establecido en la modalidad del Subprograma	V. Documento expedido por una Institución Bancaria con vigencia no mayor a dos meses, que muestre la "CLABE" (Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos).
Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información se devolverán los originales.	

6.2.1.5. MECANISMOS DE OPERACIÓN

Las Propuestas de "Programas de Capacitación" desarrollados a través del presente Subprograma en todas sus modalidades, serán analizadas por el SNEJ.

6.2.1.6. MODALIDADES

6.2.1.6.1. MODALIDAD EN EMPRESAS

a) Capacitación en Medianas y Grandes Empresas

Cursos esencialmente prácticos, orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de los *Solicitantes de empleo seleccionados*, 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 dispuestos a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo la capacitación o bien, a concertar con instituciones educativas o centros de capacitación los espacios para que en ellos se lleve a cabo dicha capacitación.

b) Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas

Capacitación que se desarrolla directamente en el proceso productivo de los centros de trabajo, orientada a *Solicitantes de empleo seleccionados*, preferentemente de 30 años y más, que presenten barreras para incorporarse o reincorporarse al mercado de trabajo en el corto plazo, para reforzar o reconvertir sus habilidades a través de su ocupación productiva en las empresas, y facilitar su integración a un puesto de trabajo.

Se imparte a petición de *Empleadores* que requieren contratar personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestos a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo la capacitación.

6.2.1.6.2. MODALIDAD EN AULA

a) Capacitación para el Autoempleo

Cursos orientados a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de los *Solicitantes de empleo seleccionados* que no logran vincularse a un puesto de trabajo y que 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

b) Capacitación para Técnicos y Profesionistas

Cursos que se imparten en instituciones educativas o centros capacitadores, ya sea de manera presencial o en línea, a egresados de escuelas técnicas terminales o de instituciones de educación media y superior, que se encuentran en búsqueda de empleo, pero que debido a la falta de experiencia laboral y/o conocimientos técnicos, habilidades básicas y transversales, enfrentan dificultades para su incorporación al mercado laboral.

Mediante los cursos de capacitación, el *Solicitante de empleo seleccionado* podrá actualizar y reforzar los conocimientos adquiridos en su formación escolar, así como lo relativo a temas transversales como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación oral y escrita, etc. Durante la capacitación el *Beneficiario* podrá ser enviado con un *Empleador* para realizar prácticas orientadas a su formación.

6.2.1.7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO)

Para todas las modalidades, se dará atención personalizada y permanente por parte de un *Consejero Laboral*, 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 se otorgarán una vez por año y consisten en:

6.2.1.7.1. MODALIDAD EN EMPRESAS

a) Capacitación en Medianas y Grandes Empresas

- I. Beca por un monto de \$102.68 (ciento dos pesos 68/100 moneda nacional) a un máximo de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 moneda nacional) por día que asista al curso;
- II. Ayuda de transporte por un monto de \$20.00 (veinte pesos 00/100 moneda nacional) por cada día que asista al curso;

De conformidad con lo que establezca el *Convenio de capacitación* (Anexo 03 y 3A), la ayuda de transporte podrá correr a cargo del *Empleador*, y,

- III. Curso de capacitación impartido en las instalaciones del *Empleador* o bien en el sitio que éste señale para ello; la duración del curso será de uno a tres meses: los materiales de capacitación, instructores y un seguro contra accidentes y servicios médicos serán cubiertos por el *Empleador*, de conformidad con lo estipulado en el *Convenio de capacitación* (Anexo 03) que para el efecto suscriban el *Empleador* y el SNEJ.

b) Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas

- I. Beca por un monto de \$102.68 (ciento dos pesos 68/100 moneda nacional) a un máximo de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 moneda nacional) por día que asista al curso;

- II. Ayuda de transporte por un monto de \$20.00 (veinte pesos 00/100 moneda nacional) por cada día que asista al curso;

De conformidad con lo que establezca la Carta de Confirmación de Participación del Empleador (Anexo 05), la ayuda de transporte podrá correr a cargo del Empleador;

- III. Supervisor – Facilitador;

- IV. Seguro contra accidentes;

El seguro contra accidentes protegerá a todos los participantes (incluyentes al Supervisor – Facilitador) en el curso, desde el momento en 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; y,

- V. Capacitación con 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.

6.2.1.7.2. MODALIDAD EN AULA

a) Capacitación para el Autoempleo

- I. Beca por un monto de \$102.68 (ciento dos pesos 68/100 moneda nacional) por día que asista al curso;

- II. Ayuda de transporte por un monto de \$20.00 (veinte pesos 00/100 moneda nacional) por cada día que asista al curso;

- III. Curso de capacitación con una duración de uno a dos meses incluidos los pagos de instructor y materiales de capacitación, que serán con cargo a “EL PROGRAMA”; y,

- IV. Seguro contra accidentes.

El seguro contra accidentes protegerá a todos los participantes que se capaciten de manera presencial en el curso y a los participantes de la capacitación en línea únicamente durante el periodo de sus prácticas de formación en una empresa, desde el momento en 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.

6.2.1.8. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

6.2.1.8.1. DERECHOS

- a) Recibir información sobre los beneficios y características de los apoyos de “EL PROGRAMA”;
- b) Recibir los apoyos del subprograma o la modalidad a la que sea inscrito, siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación;
- c) Recibir constancia de participación en el curso;
- d) Recibir información sobre *Contraloría Social*, así como de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes;
- e) Recibir información del seguro contra accidentes que se otorga a los participantes de los cursos en las modalidades que correspondan; y,
- f) Recibir protección de sus *Datos personales* conforme a la normatividad aplicable.

6.2.1.8.2. OBLIGACIONES

- a) Asistir al curso presencial asignado en los días y horarios establecidos en el “Programa de capacitación” o acceder al curso en línea de conformidad con el calendario establecido en la plataforma informática correspondiente;
- b) Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso o las planteadas en los módulos de capacitación en línea;
- c) Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación;
- d) Respetar el reglamento interno del *Empleador* o centro capacitador;
- e) Informar al personal del SNEJ su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso; y,
- f) Proporcionar la información y documentación que solicite el personal del SNEJ, y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

6.2.1.8.3. SANCIONES

El *beneficiario* que participe en el Subprograma será sancionado de la siguiente manera:

- Será dado de baja del Subprograma y no podrá obtener más apoyos de “EL PROGRAMA” durante el resto del ejercicio fiscal, a quién se identifique que proporcionó datos o documentos falsos.

6.2.2. SUBPROGRAMA 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 los conocimientos, habilidades y experiencia laboral, para desarrollar una *IOCP*, lo cual se dará a través de la atención personalizada y permanente de un *Consejero Laboral*.

En este subprograma se atenderá a los *Solicitantes de empleo canalizados* que cumplan los requisitos y documentación establecidos en las presentes *Reglas*, y que su entorno económico local permita el desarrollo de proyectos viables y rentables.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

16

No se apoyarán aquellas personas de *IOCP* que pretendan dedicarse a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol y bebidas alcohólicas, giros de entretenimientos, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio; la combinación de giros en una sola *OICP* o que impliquen la saturación del mercado.

El *Comité Interno de Evaluación* analizará las *IOCP* que propongan los *Solicitantes de empleo canalizados*, conforme a los lineamientos que establezca la CGSNE.

6.2.2.1. POBLACIÓN OBJETIVO

Buscadores de un trabajo no asalariados en el rango de edad de 18 años y más, sin instrucción y hasta con estudios de nivel superior.

Población Potencial		
Población desempleada	Población Objetivo	Cobertura de la Población Objetivo
96,824	117	0.12 %

6.2.2.2. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Criterios	Requisitos
I. Ser solicitante de empleo canalizado;	I. Propuesta de <i>IOCP</i> y <i>Carta Compromiso</i> ; II. <i>Identificación Oficial</i> Para el caso de Personas Preliberadas: Carta de Identidad, emitida por la autoridad competente de Prevención y Readaptación Social en la que incluya la CURP, y/o Constancia de Identidad expedida por el municipio o alcaldía, acompañada de oficio de canalización.
II. Tener dieciocho años o más;	III. <i>Comprobante de domicilio</i>
III. Tener experiencia de por lo menos seis meses en las actividades de la <i>OICP</i> propuesta; y	IV. CURP

IV. Autorizar de manera expresa el tratamiento de sus Datos Personales.	
V. Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos mensuales.	
Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información se devolverán los originales.	

6.2.2.3. MECANISMOS DE OPERACIÓN

Las Propuestas de *IOCP* desarrolladas a través del presente Subprograma, serán analizadas por el SNEJ y aprobados por el Comité Interno de Evaluación.

6.2.2.4. 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 Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad, siempre y cuando cumplan con sus requisitos y documentación.

Los apoyos consisten en:

- a) Atención personalizada y permanente por parte de un *Consejero Laboral*;
- b) El otorgamiento de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 moneda nacional) por persona; y hasta \$125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 moneda nacional) 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* por un periodo de doce meses, contados a partir de la fecha en que inicie operaciones la *IOCP*, durante los cuales el *Consejero Laboral* llevará a cabo al menos tres visitas de seguimiento en las que se verificará el funcionamiento de la iniciativa y el uso de los bienes de acuerdo al fin para el que fueron destinados, transcurrido satisfactoriamente el periodo de observación, el SNEJ entregará en propiedad los bienes a los beneficiarios que hayan operado la *IOCP*.

6.2.2.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

6.2.2.5.1. DERECHOS

- I. Recibir información sobre los beneficios y características de los apoyos de "EL PROGRAMA";
- II. Recibir los apoyos del subprograma o la modalidad a la que sea inscrito, siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación;

- III. Recibir información sobre *Contraloría Social*, así como de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes;
- IV. Recibir protección de sus *Datos personales* conforme a la normatividad aplicable; y,
- V. Recibir asesoría por parte del Consejero Laboral para la integración de la propuesta de *IOCP*.

6.2.2.5.2. OBLIGACIONES

- I. Proporcionar la información y documentación que solicite el personal del SNEJ, y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados;
- II. Notificar mediante escrito libre al SNEJ la fecha de inicio de operación de la *IOCP*, la cual no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los bienes;
- III. Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de proyecto de *IOCP* aprobada;
- IV. En caso que la *IOCP* cambie de domicilio, notificar al SNEJ mediante escrito libre, en un plazo máximo de cinco días hábiles previos a la fecha de cambio;
- V. Permitir a las instancias de control y Supervisión el acceso al local en donde se instalen los bienes entregados para la operación de la *IOCP*;
- VI. Entregar copia simple legible del RFC 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; y,
- VII. Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la *IOCP*.

6.2.2.5.3. SANCIONES

El *beneficiario* que participe en el Subprograma será sancionado de la siguiente manera:

- I. Será dado de baja del Subprograma y no podrá obtener más apoyos de "EL PROGRAMA" durante el resto del ejercicio fiscal, a quién se identifique que proporcionó datos o documentos falsos.
- II. Se le retirarán los bienes entregados, cuando incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas; dichos bienes podrán ser reasignados a otra *IOCP*.

7. PARTICIPANTES

7.1. EJECUTORES

La ejecución de "EL PROGRAMA" se realiza con base en lo establecido en las presentes *Reglas*, a través del *Convenio de Coordinación*, instrumento en el cual se consigna la operación coordinada entre el Gobierno Federal a través de la *STPS* por conducto de la *CGSNE* y el Gobierno del Estado de Jalisco, a través de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco.

El SNEJ será la instancia responsable de operar "EL PROGRAMA", la STPS a través de su Coordinación General Administrativa, será la responsable de ejercer los recursos destinados para tal fin. Lo anterior, con apego a las presentes *Reglas* y a las disposiciones normativas aplicables.

7.2. OPERACIÓN

No existe fecha límite para realizar el registro de *Buscadores de empleo*, por lo que se puede llevar a cabo en cualquier momento durante el año.

El plazo de resolución de los servicios y subprogramas, una vez que el *Solicitante de empleo* es canalizado, cumpliendo con los requisitos y documentación establecidos y con base en la disposición presupuestal, son los siguientes:

- a) Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad, el mismo día; y,
- b) Fomento al Autoempleo, en un máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la emisión del dictamen del Comité Interno de Evaluación.

7.3. GASTOS DE OPERACIÓN

7.3.1. EJERCICIO DEL RECURSO

Para la debida operación y funcionamiento de "EL PROGRAMA", el recurso económico será destinado de la siguiente manera:

- a) Se destinarán hasta \$ 2'700,194.70 (dos millones setecientos mil ciento noventa y cuatro pesos 70/100 moneda nacional) para la ejecución del Subprograma Fomento al Autoempleo; y,
- b) Se destinarán hasta \$ 6'300,454.30 (seis millones trescientos mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 30/100 moneda nacional) para el Subprograma Apoyos para la Empleabilidad.

7.3.2. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Los recursos asignados para la ejecución de "EL PROGRAMA", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, por lo que los ajustes que se apliquen durante el ejercicio fiscal, no serán considerados como incumplimiento al *Convenio de coordinación* suscrito por la STPS y el Gobierno del Estado de Jalisco, ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción o ampliación, la STPS por medio del titular de la CGSNE, lo hará del conocimiento del Poder Ejecutivo del Estado, a través del titular del SNEJ.

8. COMITÉ INTERNO DE EVALUACIÓN - SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO

El Comité Interno de Evaluación será la autoridad responsable de analizar las propuestas hechas por los *Solicitantes de empleo canalizados*, y estará integrado de la siguiente manera:

- a) Titular de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, quien fungirá como Presidente del Comité Interno de Evaluación, quien presidirá las reuniones y tendrá voto de calidad;
 - b) Titular de la Coordinación de Capacitación Laboral, quien fungirá como Secretario Técnico, quien elaborará las minutas de las sesiones del Comité y tendrá voz y voto, también convocará a las reuniones del Comité;
 - c) Titular de la Dirección de Control y Supervisión, quien fungirá como Vocal, participará en todas las sesiones, tendrá voz y voto;
 - d) Vocal Invitado, quien participará en el proceso de elaboración de las propuestas de proyectos de IOCP, proporcionará al CIE aquellas propuestas que son factibles de aprobación y tendrá voz y voto.
- Todos los integrantes del Comité Interno de Evaluación, podrán nombrar un suplente.

8.1. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE EVALUACIÓN

- a) Analizar y aprobar las propuestas hechas por los *Solicitantes de empleo canalizados*;
- b) Solicitar a cualquiera de los intervinientes en la operación del Subprograma la rendición de cuentas e informes de las actividades realizadas o tendientes a realizarse, en cualquier tiempo; y,
- c) Las demás inherentes para la ejecución y operación del Subprograma.

9. INDICADORES PARA EL RESULTADO

El SNEJ, con apoyo de la Dirección General de Planeación e Innovación de la STPS, mantendrá un seguimiento continuo para la verificación de los resultados obtenidos con la aplicación de "EL PROGRAMA" de las presentes ROP, los cuales serán reportados mensualmente mediante los correspondientes informes.

9.1. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Dirección de Control y Supervisión de la STPS, en el ejercicio de sus atribuciones, de manera aleatoria, llevará a cabo la fiscalización y verificación de la ejecución de los Subprogramas apoyados por "EL PROGRAMA", en sus respectivos ámbitos de competencia, respecto a la aplicación y comprobación del gasto desde el inicio de la acción hasta su conclusión; también realizará, de manera periódica y aleatoria, visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Los beneficios que se otorguen a través de "EL PROGRAMA", implicarán el uso de recursos económicos de la Administración Pública Estatal, por lo que, en consecuencia, su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de Contraloría. En este sentido, "EL PROGRAMA" está sujeto a auditorías

por parte de la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de sus competencias.

9.2. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Se utilizará la MIR como instrumento de planificación, gestión y evaluación de la intervención pública, a fin de realizar una evaluación del desempeño y nivel de impacto de "EL PROGRAMA", de forma que su presentación constituye un requisito indispensable para la continuidad de los Subprogramas.

PACEFA	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Fuentes de información	Frecuencia de medición	Meta (Valor)	Unidad de Medida	Meta Institucional	Medios de verificación	Supuestos
Fin	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 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 renuncien, conserven o recuperen su empleo.	Personas atendidas a través de los programas y acciones del SNEJ	Número de personas atendidas a través de los programas y acciones del SNEJ (realizado)/ Número de personas atendidas a través de los programas y acciones del SNEJ (programado)*100	Servicio Nacional de Empleo Jalisco	Anual	230,000	Persona	100%	Información del SNEJ	Recorte presupuestal que a nivel Federal o Estatal se genere impidiendo cumplir con los objetivos de beneficiar a la población proyectada para la meta 2019.
Propósito	Desempleados y subempleados que cumpliendo con los requisitos tienen el beneficio de vincularse a una fuente de trabajo, recibir una capacitación para facilitar su inserción al mercado de trabajo o adquirir una iniciativa de ocupación por cuenta propia con la cual se sumen a la política de empleabilidad.	Beneficiarios totales de los programas que integra SNEJ.	Apoyos al empleo con programas estatales por el SNEJ (realizado)/ Apoyos al empleo con programas estatales por el SNEJ (programado)	Base de datos del SNEJ	Anual	10,000	Beneficiario	100%	Base de datos del SNEJ	Recorte presupuestal que a nivel Federal o Estatal se genere impidiendo cumplir con los objetivos de beneficiar a la población proyectada para la meta 2019.
Componente	Apoyos mediante becas, vales o certificaciones otorgadas a personas desempleadas o subempleadas, en sus diferentes modalidades.	Personas beneficiadas a través del Subprograma PEADYS.	Número de personas beneficiadas a través del Subprograma PEADYS (realizado)/ Número de personas beneficiadas a través del Subprograma PEADYS*100	Servicio Nacional de Empleo Jalisco	Mensual	6000	Persona	100%	Base de datos del SNEJ	Recorte presupuestal que a nivel Federal o Estatal se genere impidiendo cumplir con los objetivos de beneficiar a la población proyectada para la meta 2019.
Actividad	Recepción de capacitación de entre uno y tres meses dependiendo de la modalidad, otorgando un apoyo económico de uno a tres salarios mínimos por cada día de capacitación que asista.	Personas beneficiadas a través del Subprograma PEADYS	Número de personas beneficiadas a través del Subprograma PEADYS (realizado)/ Número de personas beneficiadas a través del Subprograma PEADYS*100	Servicio Nacional de Empleo Jalisco	Mensual	6000	Persona	100%	Base de datos del SNEJ	Recorte presupuestal que a nivel Federal o Estatal se genere impidiendo cumplir con los objetivos de beneficiar a la población proyectada para la meta 2019.

10. EVALUACIÓN

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de las presentes reglas de operación se realizarán a través del análisis de las MIR y los informes correspondientes que para tal efecto emita el SNEJ sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos.

Durante el Ejercicio Fiscal 2019, se deberá realizar una evaluación a "EL PROGRAMA" que considere:

1. Para financiar la evaluación externa a "EL PROGRAMA" sujeto a estas ROP, el cual ejerce presupuesto estatal, podrá disponerse de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional) equivalente al 2.5 % del presupuesto para el proceso de gastos de operación, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.8 de las Reglas de Operación para el Programa Estatal Capacitación y Vinculación 2019;
2. El monto se definirá en los términos de referencia correspondientes, de conformidad al procedimiento contemplado en el "Programa Anual de Evaluación Jalisco 2019" del Gobierno de Jalisco;

3. Las actividades de evaluaciones externas que se realicen serán coordinadas por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco; y,

4. Las actividades específicas de las evaluaciones contempladas en el "Programa Anual de Evaluación Jalisco 2019" serán aplicables al programa público a que se refieren estas ROP y serán coordinadas al interior de la Dirección de Control y Supervisión de la STPS, que fungirá como Unidad Interna de Evaluación.

Agenda de Evaluación

Tipo de evaluación	Fecha de realización	Notas adicionales
Evaluación interna	Enero 2020	Se realizará por la Dirección de Control y Supervisión, la evaluación será de forma aleatoria respecto de un 10% de las acciones
Evaluación externa	Marzo 2020	Podrá disponerse de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional) de conformidad con lo establecido en el proceso de gastos de operación de los Programas Públicos que reciban recurso de la Clave Presupuestal 21111 14 000 00300 3 1 2 2 1 S 469 03 4421 02 15 510019 1 20 150
Informe anual de resultados	Febrero 2020	SNEJ y Secretario Técnico del CIV

Agenda de seguimiento

Indicadores	Frecuencia de medición	Página o portal en el que se puede consultar
Número de personas beneficiadas PEAE	Mensual	https://sedis.jalisco.gob.mx/consultas-de-interes/14236
Tasa de desempleo (incluido en el PED)	Trimestral	http://www.beta.inegi.org.mx/app/tmp/Infoenoe/Default_15mas.aspx

Asimismo, la evaluación respecto al recurso federal que se reciba para la ejecución de "EL PROGRAMA", se llevará a cabo de conformidad a lo establecido en el apartado 6 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2019.

11. TRANSPARENCIA

11.1. DIFUSIÓN

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social por conducto de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, llevará a cargo la difusión de "EL PROGRAMA". Para tal fin, las presentes *Reglas* y sus Anexos estarán disponibles en la página de Internet de la STPS, dirección:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

Asimismo, el SNEJ 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”.

La elaboración de este tipo de materiales por parte del SNEJ, deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por la Federación, así como de conformidad con la normatividad aplicable en materia de comunicación social e imagen institucional.

11.2. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El sistema de información Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los beneficiarios de “EL PROGRAMA”.

El SNEJ tiene la obligación de generar y actualizar de manera semestral la información del *padrón de beneficiarios*, para lo cual se apegará a la normatividad vigente, de acuerdo con los “Lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado de Jalisco”.

11.3. LISTA DE BENEFICIARIOS

El SNEJ tiene las obligaciones de elaborar, actualizar y publicar la lista de las personas seleccionadas de forma mensual en la página web de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco: <https://stsps.jalisco.gob.mx>

11.4. CONTROL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

El SNEJ será responsable y se encargará de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración de “EL PROGRAMA”.

Lo anterior, deberá realizarse conforme a las Disposiciones Generales en la materia de archivos para la Administración Pública Federal, la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, así como lo señalado en los Lineamientos para el Control de Archivo y Gestión Documental del Servicio Nacional de Empleo y demás normatividad aplicable. Para tal efecto, la CGSNE coordinará el desarrollo de los métodos y mecanismos necesarios.

11.5. INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el SNEJ será considerado como un sujeto obligado, ya que es generador de información pública, por lo que es responsable de su tratamiento, resguardo y protección, en los términos que establecen dichas legislaciones, atendiendo también a las restricciones que contempla la legislación aplicable. Para este efecto, el resguardo de la información que se genere con motivo de la operación del “EL PROGRAMA” en el *Sistema* no perderá la calidad de

información a cargo tanto del SNEJ como de la STPS, para lo cual, cada una será responsable de su tratamiento y control, y tendrán acceso a dicha información en los términos y bajo los mecanismos de acceso que se establezcan en la normatividad aplicable.

11.6. CONTRALORÍA SOCIAL

En cumplimiento a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, particularmente al lineamiento Vigésimo Octavo, la CGSNE promoverá en coordinación con el SNEJ, actividades como la impartición de pláticas de *Contraloría Social*, en las que se otorgue a los *Solicitantes de empleo* canalizados la información del Subprograma en el que participa, así como la de otros subprogramas; propiciando el interés de los *Beneficiarios* para realizar el seguimiento, supervisión y vigilancia de la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al PAE.

Se promoverá la participación de los beneficiarios a través de la integración de *Comités de Contraloría Social* para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

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 y de "EL PROGRAMA", supervisar que las actividades de *Contraloría Social* se realicen conforme a lo programado y proporcionar la información a los beneficiarios de las instancias y medios para presentar quejas y denuncias.

Para lograr lo anterior, la CGSNE y el SNEJ deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la *Contraloría Social* en los Programas Federales de Desarrollo Social, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema de Contraloría Social validado por la SFP.

Se difundirá la información de la *Contraloría Social* en los subprogramas del PAE y de "EL PROGRAMA" a través de los siguientes documentos: "Esquema de Contraloría Social", "Guía Operativa" 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.

El desarrollo de las actividades de *Contraloría Social* se llevará a cabo conforme a los documentos citados, los cuales están disponibles para su consulta en la siguiente liga:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

11.7. PRIVACIDAD

El personal del SNEJ deberá informar sobre el *Aviso de Privacidad* de los *Datos personales* a los *Buscadores de Empleo* que se registran para su incorporación en alguno de los subprogramas que lo integran, en los cuales se recaban *Datos personales* y *Datos personales sensibles*, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

Atendiendo al principio de “consentimiento” consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios (LPDPSSO-EJM), el *Solicitante de Empleo* expresará su voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de sus datos personales por el SNEJ para los fines consistentes en la vinculación laboral, recepción de capacitación y apoyos económicos o en especie, hasta la posible colocación en una actividad productiva; asimismo su autorización al SNEJ para que realice la transferencia de sus datos personales a la STPS, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la SNEJ como Sujeto Obligado será el encargado de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

Por su parte, el Titular de los datos personales podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la LGPDPSO y la LPDPSSO-EJM, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso, será el SNEJ el Sujeto obligado.

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

11.8. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

11.8.1. EN PERIODOS ELECTORALES

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federal, estatales y municipales, el SNEJ deberá cuidar que los recursos destinados a la realización de “EL PROGRAMA” 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 “EL PROGRAMA” 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 al SNEJ un informe sobre las actividades que realice en materia de blindaje electoral, y
- c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda 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 www.fepadenet.gob.mx.

11.8.2. DE MANERA PERMANENTE

El SNEJ 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 de "EL PROGRAMA";
- 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 "EL PROGRAMA" 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 de "EL PROGRAMA", credenciales de cualquier partido político, y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión de "EL PROGRAMA" que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

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

12. QUEJAS Y DENUNCIAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias especialmente contra las mujeres, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

A nivel Federal:

- a) En la CGSNE, al teléfono (01 55) 3000 4142; o vía correo electrónico quejas.pae@stps.gob.mx
- b) En el Órgano Interno de Control en la STPS, ubicado en Félix Cuevas número 301, piso 7, colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico (01 55) 5002 3368;
- c) En la SFP, en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón; o bien a través de la página de Internet www.gob.mx/sfp, en la plataforma del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA)
- d) <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/SIDEC/gobMx.seam?view=formPortalDenuncia>; o a los teléfonos de Contacto Ciudadano 01 800 112 87 00 (en el interior de

la República Mexicana); 20002000, y 20003000 en la ext. 2164 (en la Ciudad de México);

- e) A través del Portal del Empleo www.gob.mx/empleo (apartado "Necesitas Ayuda" sección de "Atención"), o comunicándose al número 01 800 841 2020.
- f) En el Órgano Estatal de Control de cada *Entidad federativa*.

En el interior del estado de Jalisco:

- a) En el SNEJ, en el domicilio ubicado en el Paseo Degollado número 54, colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco.
- b) En las oficinas de la Dirección de Control y Supervisión de la STPS, en el domicilio ubicado en Paseo Degollado número 54, colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco; vía telefónica al número (01 33) 3668-1800, extensión 31301.
- c) En el Órgano Interno de Control de la STPS, en el domicilio ubicado en Calzada de las Palmas número 96, colonia La Aurora, Código Postal 44460, en el municipio de Guadalajara, Jalisco; o, vía correo electrónico a la siguiente dirección: eduardoantonio.reyes@jalisco.gob.mx

13. FORMATOS

Los formatos SNE-01 (*Anexo 04*) y SNE-02 (*Anexo 09*), serán proporcionados, cuando así se requiera, gratuitamente por el SNEJ.

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 mencionados en línea, mismos que se encuentran disponibles en la dirección de Internet:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

El personal de atención al público del SNEJ deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

Los formatos proporcionados en las presentes Reglas, fueron extraídos de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo (Federales) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2019.

14. TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", las cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

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.

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

28

TERCERO. Quedan sin efecto las Reglas de Operación del PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO AL EMPLEO EN APOYO A DESEMPLEADOS Y SUBEMPLEADOS 2018", publicadas en el Periódico Estatal "El Estado de Jalisco" el 22 de mayo de 2018 y demás que hubiesen sido publicadas con fecha anterior al presente documento.

15. RÚBRICA.

MTRO. MARCO VALERIO PÉREZ GOLLAZ

Secretario de Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de
Jalisco

(RÚBRICA)

ANEXO 01. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Acción. - Todo aquel evento de: capacitación, apoyo a iniciativas de ocupación por cuenta propia, así como de servicios asociados a la operación; registrado por la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, validado por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo en el sistema informático provisto por esta última.

Aviso de privacidad. - Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

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

Buscador de empleo. - Persona que busca activamente un empleo o una 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 tiene.

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

Comités de Contraloría Social. - Organización social constituida por los beneficiarios del Programa Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados, en términos de las presentes Reglas de Operación.

Comité Interno de Evaluación. - Órgano de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo, para el subprograma Fomento al Autoempleo, encargado de revisar, evaluar y dictaminar las propuestas de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia; así como de casos específicos que presenten las iniciativas en operación durante el periodo de seguimiento.

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).

Consejero Laboral. - Persona encargada de asesorar y orientar al buscador de empleo y realizar actividades de concertación ante el empleador con fines de vinculación laboral, así como de organizar, ejecutar y dar seguimiento al programa.

Contraloría Social. - Mecanismo de los beneficiarios del Programa Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al Programa.

Convenio de capacitación. - Documento que elabora el SNEJ y que firma conjuntamente con el empleador participante del subprograma Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad, en las modalidades Capacitación en Empresas y Capacitación en Aula, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada uno de ellos para la impartición del curso de capacitación.

Datos personales. - Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Empleador. - Persona física o moral, que requiere contratar personal para una actividad o puesto de trabajo específico y está en disponibilidad de proporcionar a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo la información de sus vacantes para su promoción y cobertura.

Identificación oficial. - Documento vigente que acredita la identidad de una persona: credencial para votar y cédula profesional. En caso de menores de 18 años, se aceptará una identificación con fotografía y firma, expedida por alguna dependencia del gobierno federal, estatal o municipal. Tratándose de personas preliberadas, carta de preliberación que emita el Centro de Readaptación Social correspondiente en la que incluya la CURP y/o constancia de Identidad expedida por el municipio o alcaldía, acompañada de oficio de canalización; y en el caso de personas con discapacidad, la identificación que emita el DIF o credencial con fotografía y firma, expedida por el gobierno estatal o municipal en la que lo indique.

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 su propia fuente de trabajo.

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 o área, adscrita al gobierno de cada una de las entidades federativas, que se encarga de operar programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

Padrón de beneficiarios. Sistema de información que integra y organiza datos sobre los beneficiarios o personas que reciben apoyos del programa público.

Programa de capacitación. - Documento donde se especifican los 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 Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo 2019.

Seguimiento a la operación. - Actividades encaminadas a monitorear el cumplimiento de las metas físico financieras y los procesos operativos del Programa de Apoyo al Empleo, en apego a la normatividad aplicable.

Solicitante de empleo. - Persona en búsqueda de empleo, registrada en la base de datos del SISPAE.

Solicitante de empleo canalizado. - Solicitante de empleo que, como resultado de la aplicación de un cuestionario de diagnóstico, es dirigida a un subprograma del PAE, acorde a su perfil y necesidades.

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

Supervisión. - Actividades encaminadas a vigilar que la operación y el ejercicio de los recursos presupuestales del PACEFA, se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable.

Convocatoria 2019

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:

- Apoyos para capacitación que permitan a quienes enfrentan problemas para obtener un empleo: adquirir, incrementar o fortalecer sus capacidades productivas; y,
- Apoyo en especie que consiste 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;

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 Solicitante de empleo;
- Tener 18 años o más;

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;
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente convocatoria estará vigente durante todo el año.

Los beneficiarios, 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 Apoyos de Capacitación para Empleabilidad y Fomento al Autoempleo 2019, publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en la dirección electrónica:

Los interesados deberán presentarse en las Oficinas de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco ubicadas en Paseo Degollado número 54, colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco.

CONVENIO DE
CAPACITACIÓN

ANEXO 03

SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD
CAPACITACIÓN EN MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS

CONVENIO EN EL MARCO DEL SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD (ACE), PARA LA CAPACITACIÓN EN MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS, 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 subprograma de Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad (ACE), en la Vertiente Capacitación en Medianas y Grandes Empresas, que tiene como propósito apoyar a Solicitantes de empleo canalizados que requieran capacitarse para facilitar su colocación o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia
- 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 de Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad, 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 de duración del 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 de Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad 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.

CONVENIO DE
CAPACITACIÓN

ANEXO 03

SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD
CAPACITACIÓN EN MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS

- 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.
- E) La OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

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 periodo 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.

CONVENIO DE
CAPACITACIÓN

ANEXO 03

SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD
CAPACITACIÓN EN MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS

- 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 OSNE", un comprobante que acredite la participación de los beneficiarios en el curso.
- O) En caso de que el curso de capacitación sea basado en Estándares de competencia "EL EMPLEADOR" deberá entregar a "LA OSNE" copia del certificado que recibieron los beneficiarios.
- P) 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 al menos el doble de la duración del curso de capacitación;
- Q) 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.
- R) Informar 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) conforme a lo establecido en la cláusula Q) así como entregar copia del alta al IMSS, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, posterior a la conclusión del curso de capacitación.
- 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 acreedor a las siguientes sanciones:
- Suspensión del (los) curso (s) de capacitación en operación, y
 - Quedará impedido definitivamente para participar en lo sucesivo en el subprograma de Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad.
- 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 OSNE" el nombre de la Institución Educativa o Centro de Capacitación que impartirá la capacitación, así como su domicilio correspondiente.
- V) Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, en calidad de "EL EMPLEADOR" expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos

CONVENIO DE
CAPACITACIÓN

ANEXO 03

SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD
CAPACITACIÓN EN MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS

personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis vacantes, de la CGSNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales.

He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso, será la OSNE el Sujeto obligado.

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir las vacantes que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares

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 _____.

POR "EL EMPLEADOR"

POR "LA OSNE"

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

TESTIGO

TESTIGO

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Anexo 3A - Convenio
de capacitación

SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN GRANDES Y MEDIANAS EMPRESAS

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 solo 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-CE).

Calle	No. exterior	No. interior	Entre que calles
Municipio o Alcaldía	Colonia		Código Postal

Número consecutivo	Nombre del curso	Duración en horas	Periodo 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 dinero de salarios mínimos)	Periodicidad del Pago (Mensual o Trimestral)	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

Atendiendo al principio de "reciprocidad" establecido en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el suscrito SNE-CE, en virtud de la Ley Federal del Trabajo, garantiza el derecho de los trabajadores a la capacitación, para que se eleven el nivel profesional y por lo tanto para las firmas contratantes en la vinculación laboral, promoviendo de este modo, el desarrollo de las actividades productivas, mejorando la productividad de dichos trabajadores. Así mismo, el SNE-CE, tiene el deber de proporcionar los recursos necesarios para la promoción de los datos que integran, así como de aplicar programas que permitan la vinculación de estos a otras actividades.

Se está otorgando por medio de este documento de apoyo, capacitación, desarrollo y crecimiento laboral, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, de dicho trabajador en beneficio de la empresa "Beneficiario", para los propósitos de la promoción de dichos datos, actividades que, para el caso, serán otorgadas al suscrito SNE-CE.

También se comprometo a garantizar la vinculación laboral y promoción de los datos generados que en sus prestaciones se otorgan a los datos que integran, que sirven para vincularlos a las actividades que integran, y que están sujetos a las leyes laborales de aplicación de dicho trabajador en beneficio de la empresa.

POR "EL EMPLEADOR"

POR "LA OSNE"

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

38

ANEXO 04

REGISTRO DEL SOLICITANTE

SNE-01

Entidad federativa _____

Para brindarle un mejor servicio, favor de 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. De igual manera, serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normalidad aplicable.

Fecha:

D	D	M	M	A	A	A	A		

Datos personales									
Datos de la Clave Única de Registro de Población (CURP)									
La CURP le servirá como identificador para su registro en el Servicio Nacional de Empleo (SNE)									
Fecha de nacimiento			Sexo		Lugar de nacimiento				
AAMMDD			H M		_____				
CURP			Edad:		_____				
Nombre (s)			Primer apellido			Segundo apellido			
En su caso, mencione el número de Hijos: _____									
¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna () Motriz () Visual () Auditiva () Intelectual y/o Mental () Comunicación (Habla) ()									
Datos de contacto			¿Forma principal de contacto? Teléfono () Correo Electrónico ()			Disponibilidad de Tiempo:			
Teléfono: debe anotar un total de 10 dígitos (Clave LADA + teléfono)									
Teléfono fijo	Personal () Referencia ()		País		LADA		Teléfono		no tengo
	Personal () Referencia ()								
	Personal () Referencia ()								
Teléfono móvil	Personal () Referencia ()		Clave		Teléfono		no tengo		
	Personal () Referencia ()								
	Personal () Referencia ()								
Correo electrónico	Personal () Referencia ()		Usuario		@		Dominio		no tengo
	Personal () Referencia ()								
*Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; el número de teléfono será verificado por el SNE, y por medio de correo se enviará un mensaje para ser confirmado. En caso de no poder contactarlo a través de ninguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.									
Domicilio actual									
Calle					Número Exterior		Número Interior		
Colonia		Municipio o Alcaldía		Localidad	Entidad Federativa		Código Postal		
¿Entre qué calles? _____ y _____									

ANEXO 04

REGISTRO DEL SOLICITANTE

SNE-01

Escolaridad y otros conocimientos		
¿Sabe leer y escribir? Sí (<input type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)		
Estudios		
Último grado de estudios	Carrera o especialidad	Año de término de estudios:
Situación académica: Ninguno (<input type="checkbox"/>) Trunca (<input type="checkbox"/>) Estudiante (<input type="checkbox"/>) Pasante (<input type="checkbox"/>) Diploma o certificado (<input type="checkbox"/>) Titulado (<input type="checkbox"/>)		
¿Estudia actualmente? Sí (<input type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)	Especifique:	Institución donde cursa sus estudios actualmente:
Otros estudios		
Nombre del estudio _____		¿Cuenta con documento probatorio? (<input type="checkbox"/>) Sí (<input type="checkbox"/>) No
Descripción _____ _____		
Nombre del estudio _____		¿Cuenta con documento probatorio? (<input type="checkbox"/>) Sí (<input type="checkbox"/>) No
Descripción _____ _____		
Nombre del estudio _____		¿Cuenta con documento probatorio? (<input type="checkbox"/>) Sí (<input type="checkbox"/>) No
Descripción _____ _____		
Idiomas adicionales		
Idioma adicional	Dominio del idioma	Certificación
		En el caso particular de inglés con certificación, indicar: Puntos obtenidos _____ Fecha de expedición del certificado _____
Conocimientos con que cuenta		

REGISTRO DEL SOLICITANTE

SNE-01

Nombre del conocimiento / herramienta / o maquinaria	Experiencia (años)		
Descripción del conocimiento, herramienta o maquinaria			
Nombre del conocimiento / herramienta / o maquinaria	Experiencia (años)		
Descripción del conocimiento, herramienta o maquinaria			
Nombre del conocimiento / herramienta / o maquinaria	Experiencia (años)		
Descripción del conocimiento, herramienta o maquinaria			
Experiencia y expectativa laboral			
Experiencia / trabajo actual o último			
<input type="checkbox"/> Hace menos de 2 meses me encontraba trabajando <input type="checkbox"/> Tengo experiencia, pero no he trabajado al menos los últimos 2 meses <input type="checkbox"/> Sería mi primer empleo <input type="checkbox"/> Me encuentro trabajando, más de 35 horas a la semana <input type="checkbox"/> Me encuentro trabajando, menos de 36 horas a la semana			
Área de negocio en la que trabaja o trabajó: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Apoyo de oficina <input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente <input type="checkbox"/> CEO y dirección general <input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología <input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia <input type="checkbox"/> Contabilidad <input type="checkbox"/> Deportes y recreación <input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura <input type="checkbox"/> Educación y capacitación <input type="checkbox"/> Gobierno y defensa <input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas <input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información) <input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Manufactura y producción <input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad <input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización <input type="checkbox"/> Minería y energía <input type="checkbox"/> Oficinas y servicios <input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces <input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento <input type="checkbox"/> Sector salud / medicina <input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones <input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad <input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) <input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística <input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes <input type="checkbox"/> Ventas </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Apoyo de oficina <input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente <input type="checkbox"/> CEO y dirección general <input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología <input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia <input type="checkbox"/> Contabilidad <input type="checkbox"/> Deportes y recreación <input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura <input type="checkbox"/> Educación y capacitación <input type="checkbox"/> Gobierno y defensa <input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas <input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información) <input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Manufactura y producción <input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad <input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización <input type="checkbox"/> Minería y energía <input type="checkbox"/> Oficinas y servicios <input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces <input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento <input type="checkbox"/> Sector salud / medicina <input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones <input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad <input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) <input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística <input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes <input type="checkbox"/> Ventas
<input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Apoyo de oficina <input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente <input type="checkbox"/> CEO y dirección general <input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología <input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia <input type="checkbox"/> Contabilidad <input type="checkbox"/> Deportes y recreación <input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura <input type="checkbox"/> Educación y capacitación <input type="checkbox"/> Gobierno y defensa <input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas <input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información) <input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Manufactura y producción <input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad <input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización <input type="checkbox"/> Minería y energía <input type="checkbox"/> Oficinas y servicios <input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces <input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento <input type="checkbox"/> Sector salud / medicina <input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones <input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad <input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) <input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística <input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes <input type="checkbox"/> Ventas		

ANEXO 04

REGISTRO DEL SOLICITANTE

SNE-01

Subárea de negocio																																	
Funciones {Describa las actividades que hace o hizo relacionadas a su área de negocio; ejemplo, apoyo de oficina, elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social; Infonavit, pago de nómina, etcétera}.																																	
<hr/> <hr/> <hr/>																																	
Nivel del puesto Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Fecha de ingreso (mm/aaaa) ____/____/____ Fecha de terminación (mm/aaaa) ____/____/____																																
¿Número de personas a cargo? _____	Salario MENSUAL neto recibido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera). \$ _____																																
Expectativa laboral																																	
Área de negocio en la que pretende trabajar: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Administración</td> <td><input type="checkbox"/> Legal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Apoyo de oficina</td> <td><input type="checkbox"/> Manufactura y producción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente</td> <td><input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CEO y dirección general</td> <td><input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología</td> <td><input type="checkbox"/> Minería y energía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales</td> <td><input type="checkbox"/> Oficinas y servicios</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Construcción</td> <td><input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia</td> <td><input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Contabilidad</td> <td><input type="checkbox"/> Sector salud / medicina</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deportes y recreación</td> <td><input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Educación y capacitación</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gobierno y defensa</td> <td><input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas</td> <td><input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)</td> <td><input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación</td> <td><input type="checkbox"/> Ventas</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal	<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción	<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad	<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización	<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía	<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios	<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces	<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento	<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina	<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones	<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad	<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros	<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística	<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes	<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal																																
<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción																																
<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad																																
<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización																																
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía																																
<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios																																
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces																																
<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento																																
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina																																
<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones																																
<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad																																
<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros																																
<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)																																
<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística																																
<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes																																
<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas																																
Subárea de negocio:																																	
Funciones que pretende realizar:																																	
<hr/> <hr/> <hr/>																																	
Nivel del puesto que le interesa Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Años de experiencia en el área de negocio en la que pretende trabajar:																																
¿Qué salario MENSUAL neto pretende (no incluya centavos) (Después de retenciones-impuestos, aportaciones, etcétera)? \$ _____																																	
¿Está interesado en obtener información de ofertas de empleo provenientes de una entidad/país diferente a las de su domicilio? <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otro país <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otra entidad federativa <input type="checkbox"/> Sí, de cualquier lugar fuera de la entidad federativa de mi domicilio <input type="checkbox"/> No																																	

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

42

ANEXO 04

REGISTRO DEL SOLICITANTE

SNE-01

Información complementaria			
¿Pertenece a alguna Etnia? _____ ¿Cuál? _____			
¿Habla alguna lengua indígena? No () Sí () especifique: _____			
¿A cuánto asciende su ingreso mensual neto en su núcleo familiar? \$ _____			
¿Considera que requiere capacitación para adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades para encontrar un trabajo? Sí () No ()			
¿En qué considera que necesita capacitación?			
¿Cuenta con tiempo mínimo de seis horas diarias para tomar un curso de capacitación? Sí () No ()			
¿Ya tiene un negocio por cuenta propia? No () Sí ()		¿Qué tipo o giro de negocio? _____	
¿Pretende poner un negocio por cuenta propia? No () Sí ()			
¿Cuenta con recursos para iniciarlo? No () Sí ()			
¿Ha sido beneficiado del Programa de Apoyo al Empleo o algún otro programa federal? No () Sí () ¿Cuál? _____ especifique			
Indique cuál es su Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), la cual debe estar activa. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>			
Nombre del banco: _____			
En caso de ser aceptado para participar en algún curso del Subprograma Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad (ACE) en las vertientes de Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas, Capacitación para el Autoempleo y Capacitación para Técnicos y Profesionistas, tendrá derecho a un seguro contra accidentes. Por lo que se le solicita designe a sus beneficiarios (se sugiere que sea sólo uno y que sea mayor de edad).			
Nombre completo	Domicilio	Parentesco	Porcentaje
Señale si cuenta con los siguientes documentos:			
Identificación oficial () Especifique cuál _____	Documento que acredite su nivel de escolaridad () Especifique cuál _____	Comprobante de domicilio reciente () Especifique cuál _____	
<p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.</p> <p><small>Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO)", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, recepción de capacitación y apoyos económicos o en especie, hasta la posible colocación en una actividad productiva; asimismo autorizo a la OSNE para que realice la transferencia de mis datos personales a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de estos a otra entidad. He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la (LGPDPPSO), ante la OSNE.</small></p>			
Nombre: _____		Firma: _____	

REGISTRO DEL SOLICITANTE

SNE-01

Solo para ser llenado por la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE)

Cuestionario sobre el perfil del solicitante para determinar su canalización a algún subprograma:													
Perfil del solicitante	ACE	Fomento al Autoempleo	Movilidad Laboral										
			Agrícola	No Agrícola	18 años y más	Si = 0	No = 1	Si = 0	No = 1				
1. Edad, 16 años o más													
2. Escolaridad (mínimo saber leer y escribir)	Sí = 1												
3. Buscador de empleo	No = 0												
4. ¿Cuenta con tiempo mínimo de seis horas para tomar un curso de capacitación?	0												
5. ¿Busca trabajo asalariado?													
6. ¿Requiere actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales?													
7. ¿Trabaja actualmente?													
8. ¿Busca trabajo por cuenta propia?	Sí = 0												
9. ¿Tiene un negocio?	No = 1												
10. ¿Piensa iniciar un negocio?	1												
11. ¿Cuenta con recursos para iniciar u operar un negocio?													
12. ¿Tiene experiencia laboral?	Sí = 1												
13. ¿Tiene disponibilidad para viajar?	No = 1												
14. ¿Tiene disponibilidad para vivir en otro lugar?	1												
15. Su ingreso mensual familiar ¿Es menor a seis salarios mínimos?													
Calificación total													
<p>3 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.</p> <p>De acuerdo con el resultado del análisis del perfil e interés del solicitante de empleo, se dictamina su selección a:</p> <p>Subprograma Modalidad Solicitante de empleo () Instructor () Supervisor-Facilitador () Enlace de campo ()</p> <p style="text-align: center;">Observaciones:</p> <p>En caso de requerirse, anote la información que considere relevante sobre la selección del solicitante de empleo.</p> <p>Clave de grupos poblacionales específicos (marcar con una "X", según corresponda)</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> <td style="width: 25%;">4</td> </tr> </table>										1	2	3	4
1	2	3	4										
Al firmar el presente formato:													
Me doy por enterado del dictamen, derivado de la aplicación del cuestionario de selección.					Personal de la OSNE								
Solicitante					_____								
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".
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.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

44

CONFIRMACIÓN DE
PARTICIPACIÓN DEL
EMPLEADOR
ANEXO 05

SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD CAPACITACIÓN EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

Titular de la oficina del Servicio Nacional de Empleo en	FECHA			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año
Día	Mes	Año		

Presente

Sirva este conducto para confirmar mi participación dentro del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), en Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas del subprograma Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad (ACE), con el fin de contribuir a la capacitación práctica de personas que se encuentran en búsqueda de empleo y adquirir 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 Alcaldía	
Código Postal	Colonia	
Teléfono Fijo	0 1	Extensión:
	Lada	
Teléfono celular	5 4	

Manifiesto a usted mi compromiso de efectuar las siguientes acciones:

- Integrar al (los) C. _____

beneficiario(s) y capacitario(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 abarca 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. _____, supervisor-facilitador de la localidad.
- Emitir y entregar conjuntamente con la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) al término del curso, una constancia que acredite la participación de los beneficiarios.

CONFIRMACIÓN DE
PARTICIPACIÓN DEL
EMPLEADOR
ANEXO 05

**SUBPROGRAMA DE APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD
CAPACITACIÓN EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS**

- Informar 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 OSNE-02), en un plazo no mayor a 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 INSS.

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

Protección de datos

EL EMPLEADOR

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LFPDFO, en calidad de Empleador expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis vacantes, de la OSNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales.

He sido informado que podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso, será la OSNE el Sujeto Obligado.

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir las vacantes que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estará sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

LA OSNE

Como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

ATENTAMENTE
EL DUEÑO O REPRESENTANTE

Vo.Bo.
Titular de la OSNE

Nombre y firma

Nombre y firma

Logo entidad

REGISTRO DE OFERTAS DE EMPLEO

ANEXO A DEL SNE-02

Entidad Federativa

Folio

Para brindarle un mejor servicio, favor de 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. De igual manera, serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

RFC:

Fecha:

CURP: (sólo para personas físicas)

Nombre comercial del empleador (registrado en el SNE 02):

Capacitación en Medianas y Grandes Empresas	Capacitación en Micro y Pequeñas empresas	Capacitación para Técnicos y Profesionistas
()	()	()

I. DATOS DE LA OFERTA DE EMPLEO CON CAPACITACIÓN

Título de la oferta:

Área de negocio en la que ofrece la vacante:

- () Administración
- () Apoyo de oficina
- () Call center y servicio al cliente
- () CEO y dirección general
- () Ciencias y tecnología
- () Conservación agrícola y animales
- () Construcción
- () Consultoría y estrategia
- () Contabilidad
- () Deportes y recreación
- () Diseño y arquitectura
- () Educación y capacitación
- () Gobierno y defensa
- () Industrias y actividades creativas
- () Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)
- () Instalación, mantenimiento, y reparación
- () Legal
- () Manufactura y producción
- () Medios de comunicación y publicidad
- () Mercadotecnia y comercialización
- () Minería y energía
- () Oficinas y servicios
- () Propiedades y bienes raíces
- () Recursos humanos y reclutamiento
- () Sector salud / medicina
- () Seguros, fianzas y pensiones
- () Servicios a la comunidad
- () Servicios bancarios y financieros
- () Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)
- () Transporte, distribución y logística
- () Turismo, hospedaje y restaurantes
- () Ventas

Subárea de negocio:

Nivel del puesto:

Dirección () Mandos () Empleado () Técnico () Operativo () Profesionista ()

Objetivos del puesto:

(describa los objetivos que el trabajador, una vez contratado, deberá cumplir a fin de impactar positivamente a la empresa)

Funciones:

(describa lo que el trabajador realizará una vez contratado, relacionado con el área de negocio en la que trabajará, ejemplo, apoyo de oficina: elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social; INFONAVIT, pago de nómina, etcétera)

Competencias transversales:

(seleccione las principales necesarias para el puesto)

() Comunicación () Trabajo en equipo () Planeación y organización () Responsabilidad () Creatividad

() Orientación al cliente () Compromiso con el aprendizaje permanente () Sensibilización tecnológica
() Liderazgo () Visión () Capacitación de los demás () Gestión del rendimiento (logro de objetivos) () Construir la confianza () Toma de decisiones/valoraciones

II. EL EMPLEADOR OFRECE

Tipo de contrato:

Por tiempo indeterminado () Por tiempo determinado () Por obra determinada () A prueba () Capacitación Inicial ()

Salario mensual neto ofrecido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera.) \$ _____

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)

Horario de trabajo

Entrada ____: ____ horas. Salida ____: ____ horas.

Rolar turnos

Si () No ()

Días a laborar: (marcar todos los días que se laboran)

Lunes () Martes () Miércoles () Jueves () Viernes () Sábado () Domingo ()

Si lo hubiera, otro horario de trabajo que deberá cubrir el trabajador una vez contratado:

Entrada ____: ____ horas. Salida ____: ____ horas.

En qué días deberá cubrir el otro horario: (marcar todos los días que se laboran)

Lunes () Martes () Miércoles () Jueves () Viernes () Sábado () Domingo ()

III. UBICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO

(anotar sólo en caso de que el domicilio donde se encuentra la vacante sea diferente al señalado en el Formato SNE-02)

Código Postal: _____ Entidad federativa: _____ Municipio o delegación: _____ Colonia: _____ Localidad: _____

Calle: _____

Número exterior: _____

Número interior: _____

¿Entre qué calles?: _____

y _____

IV. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS A OCUPAR LA OFERTA DE EMPLEO CON CAPACITACIÓN

Escolaridad

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 ()

Carreras o especialidades: (puede ser más de una carrera y al menos una en caso de que el nivel de escolaridad mínima sea mayor a secundaria)

Situación académica:

Ninguno () Trunca () Estudiante () Pasante () Diploma o certificado () Titulado ()

Conocimientos

Nombre del conocimiento, herramienta o manejo de máquina, necesaria para el puesto y/o estándar de competencia:

Años de experiencia:

Describe el conocimiento / uso de herramientas / uso de maquinaria o equipo:

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

48

Nombre de otro conocimiento, herramienta o manejo de máquina, necesaria para el puesto y/o estándar de competencia: Años de experiencia:

Describe el otro conocimiento / uso de herramientas / uso de maquinaria o equipo:

Idioma adicional	Idioma Dominio del idioma	Certificación
	Básico () Intermedio () Avanzado ()	
	Básico () Intermedio () Avanzado ()	

Disponibilidad de movilidad

¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para viajar? ¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para radicar temporalmente en otra ciudad diferente a la de la ubicación de la oferta?
 Sí () No () Sí () No ()

V. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE RECLUTAMIENTO

Número de plazas:

Observaciones:

VI. INFORMACIÓN ADICIONAL (para fines estadísticos contestar las siguientes preguntas)

Sexo preferente de los candidatos a cubrir la oferta de empleo: Indistinto () Hombre () Mujer ()

Rango de edad preferente: de _____ a _____

Acepta candidatos con discapacidad: No () | Sí ()

Tipo de Discapacidad: Motriz () Visual () Auditiva () Intelectual y/o Mental () Comunicación (Habla) ()

Causas que originan la vacante:

Empleador nuevo () Necesidades temporales de mano de obra () Puesto de nueva creación () Reposición de personal ()

Otra () especifique _____

La oferta de empleo pertenece al Programa de Empleo Temporal (PET): Sí () No ()

VII. DATOS DEL CONTACTO DE LA OFERTA DE EMPLEO CON CAPACITACIÓN

(anotar sólo en caso de que el contacto para la vacante sea diferente al señalado en el Formato SNE-02)

Nombre (s), primer apellido y segundo apellido del contacto:

Cargo:

Teléfono fijo: 0 1 _____ Lada: _____ Extensión: _____ Teléfono celular: 0 4 _____

Correo electrónico del contacto de la oferta de empleo:

¿Por qué medio desea ser contactado por el Buscador de Empleo? Teléfono () Correo electrónico ()

*Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; en el caso del teléfono será verificado por el SNE, y en el caso del correo se enviará un mensaje para ser confirmado. En caso de no poder contactarlo a través de ninguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.

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

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LGPDPPSO, en calidad de Empleador expreso mi voluntad, específica o informada, para que su efecto el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis vacantes, de la CGSNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad. He sido informado que podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que para el caso será la OSNE el Sujeto Obligado.

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir las vacantes que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Nombre y firma del empleador o su representante

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

ACE-1

SUBPROGRAMA APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD ANEXO 07

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Entidad Federativa	Fecha
Capacitación en Medianas y Grandes Empresas <input type="checkbox"/>	Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas <input type="checkbox"/>
Capacitación para el Autoempleo <input type="checkbox"/>	Capacitación para Técnicos y Profesionistas <input type="checkbox"/>
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?	Otras (especifique):
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Minima:	Máxima:

Duración del curso					
Horario					
De:	a.	y de:	a:	Fecha de inicio	
				Fecha de término	
Número de horas de teoría ¹	§	Número de horas de práctica ²	§	Total de horas	§
					100

Nombre de la(s) empresa(s), Institución Educativa o Centro Capacitador	Nombre del dueño o representante de la empresa	Firma

Objetivo general: _____

¹ En el caso de la modalidad de Capacitación Mixta en Medianas y Grandes Empresas, se recomienda que el 25% del contenido sea teoría y el 75% está dedicado a la práctica.

² Para cursos de Capacitación Mixta en Micro y Pequeñas Empresas existir un promedio de horas de acuerdo a los horarios de las empresas participantes.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

50

ACE-1

SUBPROGRAMA APOYOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

ANEXO 07

Objetivos específicos:

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

Nombre y firma del instructor

Nombre, cargo y firma del personal de la OSNE

* En caso de que aplique, anexar los instrumentos de evaluación (en blanco).

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

**SUBPROGRAMA FOMENTO AL
AUTOEMPLEO
CARTA COMPROMISO**

ANEXO 08

En la localidad de _____, municipio de _____ del estado de _____ se suscribe la presente **Carta Compromiso**, el _____ de _____ del año _____, por una parte el C. _____ Coordinador de la Unidad Central o Regional 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 el personal de 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 el personal de la OSNE me indique.

LOS INTEGRANTES DE LA IOCP

Nombre	Firma
.....
.....
.....
.....
.....

El Coordinador de la Unidad Central o Regional de la OSNE

.....
Nombre, Cargo y Firma

ANEXO 9

REGISTRO DE EMPLEADORES

SNE-02

Entidad Federativa
Folio

Para brindarle un mejor servicio, favor de 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. De igual manera, serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

RFC:

 Fecha:

D D M M A A A A

CURP: (sólo para personas físicas)

Capacitación en Medianas y Grandes Empresas ()	Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas ()	Movilidad Laboral ()
--	--	--------------------------

DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR (marque con una "X" en el paréntesis que dé respuesta a la pregunta)

Tipo de empleador: Privada () Pública () Social ()

En caso de tipo de empresa privada, indicar el tipo de persona: Física () Moral ()

En caso de tipo de empresa privada: nombre (s), primer apellido y segundo apellido o razón social: Tipo de sociedad (en caso de empresa moral: S.A, S.A de C.V., etcétera).

Nombre comercial del empleador o nombre de la organización:

DOMICILIO FISCAL DEL EMPLEADOR

Calle: _____ Número exterior: _____ Número interior: _____
Colonia: _____ Municipio o Alcaldía: _____ Localidad: _____ Entidad federativa: _____ Código Postal: _____
¿Entre qué calles?: _____ y _____

CLASIFICACIÓN

Número de empleados: _____ Rama de actividad: _____
____ Mujeres y _____ Hombres

DESCRIPCIÓN Y RECLUTAMIENTO

Descripción de la empresa:

Correo electrónico de información general de la empresa
(por ejemplo; info@empresa.com / contacto@empresa.com);

ANEXO 9

Página web de la empresa:

¿Cómo se enteró del Servicio Nacional de Empleo (SNE)?

CONTACTO

*Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; en el caso del teléfono será verificado por el SNE, y en el caso del correo se enviará un mensaje para ser confirmado. En caso de no poder contactarlo a través de ninguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.

Nombre (s), primer apellido y segundo apellido del contacto:

Cargo del contacto:

Teléfono

Fijo 0 1 Lada

Extensión

Teléfono

celular 0 4

Correo electrónico de contacto:

Registrar en el Portal del Empleo () Sí () No

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

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LGPDPPSO, en calidad de Empleador expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis vacantes, de la CGSNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

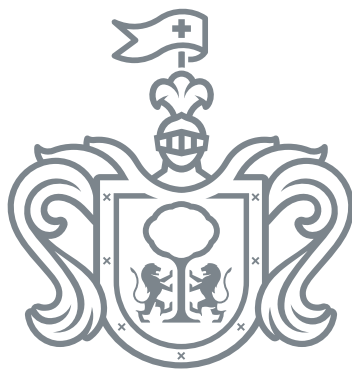
He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso será la OSNE el Sujeto obligado.

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir las vacantes que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Empleador o su representante

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".
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.





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$25.00 |
| 2. Número atrasado | \$36.00 |
| 3. Edición especial | \$61.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$7.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,310.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$335.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,304.00 |
|--------------------------|------------|
- El pago de suscripción anual, no incluye publicaciones especiales

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 30 DE MARZO DE 2019
NÚMERO 24. SECCIÓN IX
TOMO CCCXCIV

REGLAS de Operación del Programa Apoyos de
Capacitación para Empleabilidad y Fomento al
Autoempleo 2019. **Pág. 3**



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO