STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Lineamientos Generales del Mecanismo de Movilidad Laboral

2019
AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

Autorizó

Dr. Ívico M. Ahumada Lobo
Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo

Revisó

Lic. Donaciano Domínguez Espinosa
Subcoordinador General del Servicio Nacional de Empleo

Elaboró

Lic. Enrique Evangelista Cortés.
Director de Movilidad Laboral.

ÍNDICE

Antecedentes 5
Introducción 6
Objetivos Generales 7
Objetivos Específicos 7
Fundamento legal 8
Glosario de términos 9
1. Criterios Operativos 12
2. Proceso General para la Vinculación de Trabajadores 13
2.1. Registro del Solicitante 13
2.2. Selección 14
2.3. Resolución 15
2.4. Requisitos 15
3. Proceso en el Extranjero 15
3.1. Proceso inicial del empleador en el extranjero 15
3.2. Autorización del gobierno para la contratación de trabajadores extranjeros 15
3.3. Llenado del Formato SNE 02 y MML 02: 16
4. Proceso en México 16
4.1. Verificación de la empresa y validez de la oferta de empleo 16
4.2. Generación de Ficha Técnica (MML 03) 16
4.3. Publicación de la vacante en Portal de Empleo y Observatorio Laboral (OLA) 17
4.4. Difusión de la vacante 17
4.5. Reclutamiento 17
4.6. Cuestionario Migratorio (Formato MML04) 18
4.7. Registro del Solicitante e información complementaria (SNE-01 y MML 01) 18
4.8. Postulación del candidato 19
4.9. Selección de candidatos por parte del empleador 19
4.10. Proceso de Permiso de trabajo o Visa 20
4.11. Viaje de los candidatos seleccionados 23

5. Reporte de Retorno y futuras contrataciones 24
5.1. Reporte de Retorno o Formato MML 06 24
5.1 Futuras Contrataciones 24
6. Canalización de empresas interesadas en la contratación de capital humano de México 24
7. Derechos y Obligaciones del Empleador 25
7.1. Derechos 25
7.2. Obligaciones 25
8. Derechos y Obligaciones del Trabajador 27
8.1. Derechos 27
8.2. Obligaciones 27
9. Sanciones 28
9.1. Sanciones para el Trabajador 28
9.2. Sanciones para el Empleador 29
10. Diagrama de Flujo 30

Antecedentes

El Mecanismo de Movilidad Laboral (MML) fue creado en el 2009 al amparo de la Alianza México-Canadá, en el marco de la relación entre ambos gobiernos con el propósito de atender la creciente demanda de fuerza laboral de Canadá en todos los sectores, ocupaciones y nivel de habilidades. Éste es operado a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) con el propósito de brindar nuevas oportunidades de empleo en el extranjero a la población buscadora de empleo en México, asegurando con éste una migración circular, ordenada, legal y segura de los trabajadores mexicanos en el exterior, quienes perciben un salario competitivo, y se trasladan al exterior bajo la tutela y pleno respeto de sus derechos humanos y laborales.

El MML pone a disposición de los trabajadores y empleadores procesos de reclutamiento y selección de personal gratuitos y eficientes, que promueven la igualdad de oportunidades, y que previenen cualquier tipo de discriminación, incluyendo aquella basada en religión, edad, sexo y estado civil, donde el principal criterio para cubrir la vacante en el exterior es el perfil ocupacional del buscador de empleo requerido por el empleador.

El Mecanismo de Movilidad Laboral se rige por las leyes federales, estatales y/o provinciales en materia laboral y migratoria de los países participantes que requieren mano de obra calificada de México, y con apego a la legislación en la materia de los Estados Unidos Mexicanos.

Introducción

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) es la dependencia del Ejecutivo Federal que se encarga de diseñar e instrumentar las políticas activas en materia de empleo con el fin de impulsar acciones en favor de la población buscadora de empleo del país. Dicha labor se realiza a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), la cual, considera servicios de vinculación laboral que posibilitan la colocación en el extranjero y por ende el aprovechamiento de las oportunidades de empleo formal y de calidad que se generan en mercados de trabajo internacionales; dentro de dichos Servicios figura el Mecanismo de Movilidad Laboral (MML), el cual es un servicio de reclutamiento, selección y vinculación de buscadores de empleo que tienen experiencia en actividades de distintos sectores económicos, con vacantes ofertadas por empleadores extranjeros.

Objetivos Generales

- Brindar atención a la población buscadora de empleo, mediante la prestación de servicios de vinculación laboral, con la finalidad de facilitar su colocación en un puesto de trabajo o actividad productiva formal y segura en el exterior, al amparo del Mecanismo de Movilidad Laboral (MML).
- Remediar la escasez de mano de obra calificada de las empresas extranjeras, favoreciendo la complementariedad de los mercados laborales.
- Garantizar la movilidad laboral circular, ordenada, legal y segura de trabajadores mexicanos, con pleno respeto a sus derechos laborales y en igualdad de condiciones respecto a los ciudadanos extranjeros que desempeñan las mismas ocupaciones.

Objetivos Específicos

- Ofrecer una opción de empleo digno y legal que permita el crecimiento profesional y económico de los connacionales que desean trabajar en el extranjero.
- Apoyar los procesos de reclutamiento y selección de personal calificado de las empresas internacionales que requieren cubrir sus vacantes a través del análisis del perfil ocupacional de los candidatos al empleo.

Fundamento legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 1-IV-1970 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26 –I-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 30-VII-2014.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.
D.O.F. 28-IV-2014.

Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo (ROPAE).
D.O.F. 22 02 2019.

Glosario de términos

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.

Candidato. - Persona que podría reunir los requisitos establecidos en la vacante y que aspira al empleo ofertado en el extranjero.

CGSNE. - Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

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

Cuestionario Migratorio (MML 04). - Documento que llena el buscador de empleo a fin de manifestar de forma escrita y bajo protesta de decir verdad sobre algún incidente pasado que pudiera afectar su trámite de Visa o Permiso de Trabajo.

CURP. - Clave Única de Registro de Población.

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.

Empresa. - Organización o institución con fines comerciales que oferta un puesto de trabajo con la finalidad de que sea ocupado por trabajadores mexicanos a través de un contrato de trabajo, y satisfacer las necesidades de bienes o prestación de servicios que requiere.

Entidad federativa. - Es cada uno de los estados de la Federación y la Ciudad de México.

ETA.- En referencia al Formato emitido por el Ministerio de Empleo y Desarrollo Social de Canadá (Autorización Electrónica de Viaje, ETA por sus siglas en inglés).

Ficha Técnica (MML 03). - Documento que contiene los requisitos de la vacante y las características del puesto de trabajo, escolaridad, calificaciones y habilidades requeridas

Gastos asociados. - Costos en los que incurre un trabajador por concepto de hospedaje, alimentación y transporte al lugar donde tramitará su visa o permiso de trabajo o en su defecto, para llegar a lugar donde se desempeñará en su empleo.

Identificación Oficial. - Documento vigente que acredita la identidad de una persona: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional. Tratándose de personas preliberadas, carta de pre liberación 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.

Información Complementaria del solicitante MML 01. – Contiene información o datos de carácter personal complementarios del buscador de empleo con información tal como la experiencia laboral y escolaridad para la postulación ante el empleador.

Información Complementaria del empleador MML 02. - Contiene información o datos de carácter privado complementarios del empleador tales como el número de identificación de la empresa en el país de destino.

LMIA.- Evaluación del Impacto en el Mercado Laboral, Formato de autorización para contratar trabajadores extranjeros y es emitido por el Gobierno de Canadá.

Mecanismo de Movilidad Laboral (MML). - Es una política activa mediante la cual el SNE proporciona servicios de reclutamiento, selección y vinculación de buscadores de empleo con disposición para migrar al extranjero para ocupar vacantes ofertadas por empleadores de mercados de trabajo internacionales.

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

Notificación Consular (MML 05). – Documento que contiene detalles para la cita o entrevista consular para la obtención de la visa.

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

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

PAE. - Programa de Apoyo al Empleo.

Portal del Empleo. - Servicio de Vinculación Laboral a distancia que funciona a través de Internet las 24 horas del día, los 365 días del año, en la dirección electrónica https://www.gob.mx/empleo, que pone a disposición de Buscadores de Empleo, de Empleadores y de la ciudadanía, información relacionada con el mercado laboral.

Registro del Solicitante (SNE-01). - Utilizado en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo para recabar los datos generales del buscador de empleo.

Registro del Empleador (SNE-02). - Utilizado para recabar los datos de la empresa que desea contratar en territorio nacional, así como para obtener los detalles de la oferta de empleo.

Reporte de Retorno (MML 06). – También denominado Cuestionario de Retorno, es el documento de carácter estadístico que recopila los datos e información relativa a la estancia del trabajador en el exterior y su experiencia con la empresa.

SNE. - Servicio Nacional de Empleo.

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

SRE. - Secretaría de Relaciones Exteriores.

STPS. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

1. Criterios Operativos

- Los servicios de vinculación laboral e ingreso al Mecanismo de Movilidad Laboral (MML) son completamente gratuitos para los buscadores de empleo.
- Los servicios de reclutamiento y preselección de capital humano son completamente gratuitos para los empleadores extranjeros.
- Los contratos de trabajo deberán apegarse a la legislación laboral del país donde el trabajador se desempeñará, y a la legislación mexicana en la materia.
- La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la instancia encargada de gestionar las ofertas de empleo en el extranjero publicadas en el Portal de Empleo y Observatorio Laboral.
- Las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) de cada entidad federativa considerará durante sus procesos de reclutamiento y preselección de candidatos los requisitos y perfil laboral y académico laboral solicitados por el empleador extranjero.
- Las OSNE canalizarán a la Dirección de Movilidad Laboral de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo los empleadores o empresas extranjeras que acudan a éstas para solicitar información o asistencia para iniciar un proceso de reclutamiento y selección de capital humano para su empresa.
- Cuando el número de plazas a cubrir es importante o los requerimientos específicos de las plazas son elevados como el nivel de dominio de algún idioma, entonces éstas pueden ser publicadas en el Portal de Empleo, en el Observatorio Laboral o en redes sociales como Facebook y Twiter.
- El buscador de empleo sólo podrá postularse a una vacante de su interés a la vez. En el caso de no resultar seleccionado para la oferta de empleo a la que aspiró inicialmente éste podrá solicitar postularse a otra oferta distinta, lo anterior siempre y cuando cumpla con el perfil ocupacional solicitado y sea elegible para la obtención de una visa o permiso de trabajo.
- La CGSNE será el único conducto a través del cual se le presentarán al empleador los candidatos postulados por las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo para su selección y contratación.
- La selección final de los candidatos para ocupar la vacante ofertada será decisión única y exclusiva del empleador.

- Todos los candidatos colocados en un empleo temporal en el extranjero tienen la obligación de presentar su reporte de Retorno a través del llenado de un Cuestionario de Retorno en el Servicio Nacional de Empleo de su entidad federativa a más tardar 5 días posteriores de su regreso a México, lo anterior como requisito para ser considerado para futuras contrataciones.
- La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo es la única instancia que posee la facultad discrecional para resolver y/o decidir sobre el ingreso, permanencia o baja de un connacional en el Mecanismo, en los siguientes supuestos:

  a) Por ocultar y/o proporcionar información incompleta y falsa al SNE información relevante al responder el cuestionario migratorio con información falsa o incompleta durante su proceso de preselección y/o trámite de visado o permiso de trabajo (antecedentes penales o migratorios en otro país).

  b) Por bajo desempeño y/o mala conducta del trabajador con el empleador o sus compañeros durante su empleo.

  c) Por incumplimiento de contrato por parte del trabajador.

2. Proceso General para la Vinculación de Trabajadores

2.1. Registro del Solicitante

El buscador de empleo que desee incorporarse a cualquiera de los programas que oferta el SNE deberá:

- Acceder por Internet a la dirección electrónica https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-apoyos-para-encontrar-empleo-a-traves-de-la-stps/STPS5663 y dar clic en Formato de Solicitud SNE-01, Registro del Solicitante. Posteriormente se abrirá un mensaje que indicará que el interesado saldrá del sitio https://www.gob.mx/ para impresión y llenado de dicho Formato.

  El interesado procederá a llenar el Formato SNE-01, el cual contendrá sus datos generales e información que permita facilitar la vinculación laboral del trabajador con una potencial oferta de trabajo y es el primer

paso del proceso de vinculación de los trabajadores. Una vez realizado el registro, el interesado podrá acudir a la OSNE más cercana y solicitar la atención de un consejero laboral, quien le proporcionará acceso al Centro de Intermediación Laboral para continuar con los trámites para la vinculación laboral.

- Presentarse directamente en la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) más cercana a su domicilio y solicitar asesoría relativa al programa o servicio que el SNE considere idóneo para éste. La dirección y datos de contacto de las OSNE en las entidades federativas pueden ser consultadas siguiente dirección electrónica: http://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo

  El buscador de empleo al momento de acudir a la OSNE de su elección deberá presentar original y copia de identificación oficial, CURP, (en el caso que la identificación oficial no cuente con este dato impreso), comprobante de domicilio y de nivel máximo de estudios (en caso de contar con alguno).

  En todos los servicios que ofrece el SNE se hará del conocimiento del buscador de empleo el Aviso de Privacidad, a fin de contar con el consentimiento expreso sobre el tratamiento de sus datos personales durante su participación en alguno de los programas.

- Solicitar información al teléfono 01 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

2.2. Selección

El Solicitante de empleo será atendido y entrevistado de manera personal para determinar su envío como candidato a cubrir alguna vacante disponible de acuerdo a su perfil o bien, su canalización al MML.

En caso de que el candidato cubra el perfil de alguna vacante en el extranjero se llenará el SNE-01 y el apartado de información adicional.

2.3. Resolución

Una vez que se haya determinado que el perfil del solicitante de empleo es adecuado para cubrir una vacante en el extranjero, y tras haber reunido los requisitos y presentado la documentación señalada en los presentes Lineamientos y la información adicional que solicite el empleador extranjero, la OSNE canalizara al candidato a la CGSNE para valoración y, de proceder, su postulación oficial ante el empleador.

2.4. Requisitos

- Ser buscador de empleo
- Edad 18 años o más (dependiendo de la mayoría de edad requerida en el país donde prestará sus servicios)
- Autorizar de manera expresa el tratamiento de sus Datos personales con la finalidad de llevar a cabo su incorporación al sistema.
- Acreditar el nivel de escolaridad solicitada en la oferta de empleo.
- Acreditar la experiencia laboral solicitada en la oferta de empleo.
- Acreditar el dominio del idioma (si la vacante lo requiere).
- Contar con disponibilidad para cambiar temporalmente su residencia.

3. Proceso en el Extranjero

3.1. Proceso inicial del empleador en el extranjero

El empleador o empresa podrá registrar desde el extranjero la vacante de trabajo que ofertará con la especificación de los requerimientos necesarios para la ocupación a través de tres modalidades:

- Página web:
- http://temporary-employees.stps.gob.mx/temporary_employees.aspx
- Por correo electrónico a: mecanismo.movilidad@stps.gob.mx
- Por teléfono llamando al: (+52) 55 3000 4148

3.2. Autorización del gobierno para la contratación de trabajadores extranjeros

El empleador o empresa extranjera interesada en contratar trabajadores mexicanos deberá acreditar ante la CGSNE que cuenta con la autorización de su gobierno para la contratación de mano de obra extranjera, a través de certificados o evaluaciones de impacto de mercado emitidos por las

autoridades gubernamentales competentes de los Ministerios de Empleo del país donde se desempeñará el trabajo. En el caso de Canadá ésta evaluación se conoce como LMIA y en los Estados Unidos se conoce como el Formato ETA 790.

En el caso de ofertas de empleo de personal altamente calificado deberán presentar ante la CGSNE la carta u oferta de empleo, así como copia del contrato que regirá la relación laboral.

El empleador que se encuentre en el extranjero deberá llenar el Formato SNE 02 y MML 02 Registro del Empleador e información complementaria a fin de que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo conozca los detalles de la oferta de empleo y pueda publicar la vacante e iniciar el proceso de reclutamiento y preselección de candidatos:

3.3. Llenado del Formato SNE 02 y MML 02, Registro del Empleador e información complementaria. El empleador en el extranjero deberá llenar los formatos SNE 02 y MML00 a fin de que la CGSNE recabe los siguientes datos de la oferta de empleo:

- Salario
- Lugar del empleo
- Duración del contrato (inicio y conclusión)
- Calificaciones requeridas
- Perfil laboral y académico del candidato
- Datos de la empresa (domicilio, teléfono, datos de contrato, registro de la empresa, etc.)

4. Proceso en México

4.1. Verificación de la empresa y validez de la oferta de empleo

Una vez reunidos los requisitos anteriores, y tras haberse completado el llenado de los formatos SNE 02 y MML 02 por parte del empleador o empresa con la especificación de los requerimientos necesarios para la ocupación, la CGSNE verificará con las instancias gubernamentales correspondientes en el extranjero la validez de la empresa y de la oferta de empleo.

4.2. Generación de Ficha Técnica (MML 03)

La CGSNE recopilará los datos necesarios del perfil de la vacante a través de los formatos SNE 02 y MML 02 para posteriormente generar una ficha

técnica, también denominada formato MML 03, en éste se especificarán los requisitos de la vacante y las características del puesto de trabajo, escolaridad, calificaciones y habilidades requeridas, dominio de algún idioma, lugar de trabajo, experiencia requerida, salario, duración del contrato etc.

4.3. Publicación de la vacante en Portal de Empleo y Observatorio Laboral (OLA)

Una vez validada la oferta de empleo, la CGSNE la publicará en el sitio web "Portal de Empleo" y en el "Observatorio Laboral" con la finalidad de que los buscadores de empleo conozcan las ofertas a través de las siguientes plataformas:

- https://www.empleo.gob.mx/trabaja-en-el-extranjero/
- http://www.observatoriolaboral.gob.mx/

4.4. Difusión de la vacante

Una vez elaborada la Ficha Técnica de la Vacante (Formato MML03), la CGSNE la transmitirá a la (s) Oficina (s) del Servicio Nacional de Empleo ubicadas en las 32 entidades federativas a fin de proporcionar la información relativa a las ofertas de empleo y éstas sean difundidas en los medios disponibles, dando así inicio formalmente al proceso de reclutamiento y preselección de candidatos:

- Portal del empleo: https://www.empleo.gob.mx/trabaja-en-el-extranjero
- Observatorio laboral: www.observatoriolaboral.gob.mx
- Redes sociales
- Medios locales: revistas, periódicos, radio y ferias de empleo

La difusión de la vacante podrá hacerse en las 32 entidades federativas o en alguna en específico, dependiendo de la cantidad plazas que oferta la vacante, de la dificultad para encontrar el perfil ocupacional o de la elección del empleador para llevar a cabo un reclutamiento focalizado en algún estado de la república en específico.

4.5. Reclutamiento

Los candidatos interesados en la vacante deberán acudir a la Oficina del Servicio Nacional de Empleo más cercana a su domicilio con la documentación que ampare que cumplen con el perfil laboral y/o

académico requerido, y deberán presentar la siguiente documentación:

- Identificación oficial vigente: Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE), Cartilla del Militar o Pasaporte.
- Acta de nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Comprobante de domicilio.
- Certificado de último grado de estudios (varía de acuerdo a la vacante).
- Constancia o certificado de idioma (en caso de requerirlo la vacante).
- Cartas laborales o recibos de nómina que comprueben la experiencia laboral del candidato.

Posterior a que la OSNE haya verificado que el candidato cumple con en su totalidad con el perfil ocupacional de la vacante se lo comunicará a la CGSNE, y si la oferta de empleo lo requiere, se realizará una evaluación de idioma para determinar si el candidato continuará con el proceso de vinculación laboral en el exterior.

4.6. Cuestionario Migratorio (Formato MML04)

Mediante este documento el buscador de empleo manifiesta de forma escrita y bajo protesta de decir verdad cualquier incidente migratorio que pudiera afectar el proceso de obtención de Visa o Permiso de Trabajo o el cumplimento de su contrato.

4.7. Registro del Solicitante e información complementaria (SNE-01 y MML 01)

Los candidatos que cumplan con el perfil ocupacional de la vacante ofertada, y con los requisitos establecidos por el empleador serán preseleccionados por las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, las cuales, integrarán el expediente del candidato tras haber verificado la veracidad de la información proporcionada, la autenticidad de los documentos suministrados por el candidato y generarán el Perfil Ocupacional formatos SNE 01 y MML 01, los cuales contienen datos de carácter personal del candidato con información tal como la experiencia laboral y escolaridad para la postulación ante el empleador.

4.8. Postulación del candidato

Una vez que el candidato haya acreditado que cumple con todos los requisitos establecidos en la vacante, la OSNE remitirá a la CGSNE el Formato SNE01, el cual contiene datos de carácter personal, su experiencia laboral y su escolaridad. Asimismo, se remitirá el formato MML 04 o Cuestionario Migratorio y demás documentación solicitada para la postulación del candidato que hace la CGSNE al empleador.

4.9. Selección de candidatos por parte del empleador

A través del SNE01 el empleador podrá realizar su selección final o determinar la persona o grupo de personas que entrevistará como posibles candidatos para cubrir la (s) plaza(s) de la vacante de empleo que oferta.

El empleador después de haber analizado los perfiles de cada uno de los aspirantes enviará a la CGSNE un calendario y una lista de candidatos seleccionados para entrevistas. La CGSNE a través de las OSNE notificará los detalles de las entrevistas a cada uno de los candidatos a fin de que acudan a la OSNE a la entrevista en los horarios establecidos.

El empleador podrá entrevistar a sus candidatos en colaboración con la CGSNE y las OSNE en tres modalidades:

- Presencial: El empleador o un representante de la compañía deberá acudir a la(s) Oficina (s) del Servicio Nacional de Empleo donde serán citadas las personas seleccionadas para poder llevar acabo la entrevista del candidato.
- Vía telefónica: El candidato(s) seleccionado(s) acudirá a la Oficina del Servicio Nacional de Empleo donde inicio sus trámites de reclutamiento para hacer uso de la infraestructura y llevar a cabo la comunicación telefónica con el entrevistador.
- Virtual (Skype): El candidato(s) seleccionado(s) acudirá a la Oficina del Servicio Nacional de Empleo donde inicio sus trámites de reclutamiento para hacer uso de la infraestructura y llevar a cabo la video-comunicación con el entrevistador.

El empleador lleva a cabo las entrevistas en un tiempo aproximado de 30 a 45 minutos para valorar los conocimientos, experiencias habilidades del aspirante, posteriormente notificará a la CGSNE quienes fueron los

candidatos seleccionados y a quienes se les hará una oferta de empleo a fin de continuar con el trámite.

La CGSNE se encargará de enviar el listado a las OSNE con los datos de los candidatos seleccionados para iniciar con los trámites de solicitud de permiso de trabajo o visa.

4.10. Proceso de Permiso de trabajo o Visa

Una vez seleccionados los candidatos, y habiendo la OSNE notificado su contratación al buscador de empleo la OSNE apoyará en los trámites para la obtención del permiso de trabajo o visa a través de la transmisión de contrato de trabajo y compilación de documentos para estos trámites.

Canadá:

La OSNE programará una cita individual, por lo menos con tres días de anticipación en el Sistema de Movilidad Laboral *SIMOL 2.0,* para que el trabajador acuda a la toma de biométricos, así como para el llenado de la solicitud trámite del permiso de trabajo ante el Centro de Procesamiento (CVAC) de Canadá. Lo anterior en virtud a la disponibilidad que marque el calendario (día y hora). El SIMOL generará una Formato de cita.

Una vez programada su cita, la OSNE deberá integrar el expediente con los documentos debidamente requisitados que a continuación se en listan:

- Formato de cita, la cual contiene los datos del trabajador y del empleador.
- Pasaporte vigente en original y fotocopia.
- Original de comprobante de depósito bancario Scotiabank
- Formato IMM 1295 o solicitud de permiso de trabajo impresa anexando el historial laboral de los últimos 10 años a la fecha en México y Canadá: https://www.canada.ca/content/dam/ircc/migration/ircc/english/pdf/kits/forms/imm1295e.pdf
- SNE01 y fotocopia del contrato de trabajo firmada por ambas partes (trabajador y empleador)
- Formato IMM 5487 “Checklist”:
- https://www.canada.ca/content/dam/ircc/migration/ircc/english/pdf/kits/forms/imm5488e.pdf
- Formulario IMM 5645 sobre la estructura familiar https://www.canada.ca/content/dam/ircc/migration/ircc/english/pdf/kits/forms/imm5645e.pdf

- Formato IMM 5475 "Authority to release personal information to a designated individual" sellado por la STPS. https://www.canada.ca/content/dam/ircc/migration/ircc/english/pdf/kits/forms/imm5475e.pdf
- Fotocopia del Estudio de Evaluación de Impacto al Mercado (LMIA) emitido por el Gobierno de Canadá
- Formato IMM 5476 "Use of Representative" sellado por la STSP, escaneado y enviado a la OSNE para firma del trabajador con tinta azul. https://www.canada.ca/content/dam/ircc/migration/ircc/english/pdf/kits/forms/imm5476e.pdf
- Formulario de consentimiento y condiciones de uso para los residentes que utilizan los servicios de CVAC / VFS GLOBAL: http://www.vfsglobal.ca/canada/mexico/pdf/Mexico-Spanish-Consent-Form-Recent.pdf

Las OSNE deberán consultar constantemente los costos por concepto de la toma de biométricos y del procesamiento de permiso de trabajo, y demás servicios del CVAC, tarifas que constantemente cambian derivado del tipo de cambio del dólar canadiense contra el peso mexicano.

Para verificar estos montos se deben consultar las siguientes ligas del Gobierno de Canadá:

- http://www.cic.gc.ca/english/information/fees/result.asp?countrySelect=MX&lob=wp
- http://www.vfsglobal.ca/Canada/mexico/Service_and_Service_Charge.html

El solicitante deberá efectuar el pago de derechos de visa a través de un depósito bancario en Scotiabank por las siguientes cantidades equivalente en pesos mexicanos:

Concepto	Dólar canadiense (CAD)	Peso mexicano (MXN)
Permiso de Trabajo	$155	$2,250
Tarifa de tramitación del paquete de aplicación	$7.73	$112
Servicio de Asistencia para llenado de solicitud	$8.14	$118
Recolección de la Tarifa de visa en nombre del Gobierno de Canadá	$1.99	$29
Biométricos	$85	$1,235

Datos bancarios para el pago del trámite de permiso de trabajo:

- Depósito bancario en cualquier sucursal Scotiabank.
- Cuenta: 14506280854
- CLABE interbancaria 044580145062808542
- A nombre de: Visa Facilitation Services México S de RL de CV.

El trabajador deberá presentarse puntalmente a su cita con todos los documentos que se le indiquen (15 minutos antes) en el Centro de Solicitud de Visas Canadiense CVAC en la siguiente dirección: 201-D Jaime Balmes 11 Torre D-201, Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, CP 11510.

Únicamente, en casos urgentes (robo de pasaporte, accidentes, enfermedad, etc.) definidos por la CGSNE, se podrá agendar una cita en menor tiempo.

La CGSNE enviará listado de las citas programadas al CVAC dos días antes de la fecha programada por correo para dar continuidad al proceso de cada trabajador.

El trabajador deberá contemplar un costo adicional de traslado de su lugar de origen a la Ciudad de México, debido a los estudios Biométricos los cuales se realizan ante CVAC, este trámite se realiza una vez cada 10 años.

La CGSNE recibirá información por parte del Gobierno de Canadá sobre la autorización o rechazo del permiso de trabajo del trabajador.

Estados Unidos

El empleador notificará los detalles de la cita consular para el trámite de visa en el Consulado de Estados Unidos en México de su elección a través del Formato de Notificación Consular o MML 05. Este contiene datos de contacto del representante que esperará al candidato para apoyarlo en el llenado de los formatos para el trámite de visa, así como detalles del alojamiento y documentación que el trabajador deberá llevar consigo para su entrevista consular.

Alemania

Para iniciar el proceso de solicitud de visa de trabajo, el candidato deberá presentarse personalmente en la Embajada Alemana ubicada en la Avenida Horacio 1506, Polanco, Polanco II Secc, 11530 Ciudad de México, http://www.mexiko.diplo.de/

La visa de trabajo (Tarjeta Azul UE) tendrá un costo de tramitación de 60 Euros.

4.11. Viaje de los candidatos seleccionados

Canadá

Una vez aprobado el permiso de trabajo, en el caso de Canadá, la CGSNE avisará al empleador a fin de que se emitan los boletos de avión electrónicos para en el caso de los trabajadores agrícolas o de salarios bajos. Una vez expedidos los pasajes aéreos son enviados vía correo electrónico a la CGSNE para posteriormente remitirlos a las OSNE para que éstas notifiquen los detalles de vuelo a los trabajadores seleccionados.

Estados Unidos

Los trabajadores seleccionados se trasladarán a la ciudad consular para presentarse a la entrevista consular, asumiendo sus viáticos por cuenta propia; alimentación y pasaje terrestre hasta la ciudad consular. En el caso del sector agrícola y para otros empleos relacionados con la construcción, servicios, hotelería, etc. los empleadores reembolsarán los gastos dentro de las primeras semanas de trabajo (de acuerdo a la legislación del estado).

Una vez aprobada la visa al trabajador, por lo general y por la cercanía del sitio de trabajo, el empleador contrata servicios de transporte terrestre de los trabajadores hacia los Estados Unidos.

5. Reporte de Retorno y futuras contrataciones

5.1. Reporte de Retorno o Formato MML 06

El reporte de retorno es el documento de carácter estadístico que recopila la información relativa a la estancia del trabajador en el exterior y experiencia con la empresa donde llevó a término su contrato laboral. Los datos recabados permiten conocer si la experiencia del trabajador fue favorable, y de observarse lo contrario la CGSNE posee la facultad discrecional de cesar futuros reclutamientos o envío de trabajadores de recontratación a las empresas o empleador que presente más de tres quejas por parte de los trabajadores.

Dicho Formato recabará los siguientes datos:

Nombre completo del trabajador, ocupación, país y ciudad donde trabajó, nombre del empleador o la empresa, fecha de arribo al extranjero, fecha de retorno a México, estado civil, número de dependientes económicos, experiencia en el extranjero, fecha de arribo al extranjero, datos laborales, Vivienda, información médica, necesidad protección consular, remesas, etc.

5.1 Futuras Contrataciones

Las OSNE solicitarán a los trabajadores presentarse en el Servicio Nacional de Empleo a su llegada a México, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a su retorno al país a fin de presentar su Cuestionario o Reporte de Retorno. Este requisito es indispensable para seguir participando en el MML en la siguiente temporada.

6. Canalización de empresas interesadas en la contratación de capital humano de México

Las OSNE canalizarán a la Dirección de Movilidad Laboral de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo los empleadores o empresas extranjeras que acudan a éstas para solicitar información o asistencia para iniciar un proceso de reclutamiento y selección de capital humano para su empresa.

La Dirección de Movilidad Laboral proporcionará información al empleador o empresa sobre el proceso para gozar de los servicios de reclutamiento y selección del SNE. La CGSNE validará ante las instancias gubernamentales competentes en el exterior la oferta de empleo y la empresa.

7. Derechos y Obligaciones del Empleador

7.1. Derechos

- Derecho de contratación a través del MML
- Recibir al candidato que cumpla con el perfil solicitado para cubrir la vacante que oferta.
- Proceso de reclutamientos y preselección de candidatos gratuitos.
- Rescindir el contrato dentro de las limitaciones establecidas por la ley en ambos países.
- Notificar a la CGSNE sobre cualquier conducta anómala del trabajador.
- Reportar a la CGSNE y a la Secretaría de Relaciones Exteriores un incidente de cualquier índole en el que este involucrados el trabajador, ya sea una riña, accidente dentro o fuera del lugar de trabajo que requiera asistencia médica, mala conducta, mal desempeño, abandono de granja o del lugar de trabajo, rescisión del contrato de trabajo, o cualquier falta administrativa o penal que lo haya llevado a la detención.
- Recibir un trato de respeto por parte del trabajador.
- Probidad y buen desempeño de parte del trabajador.
- Recibir protección de sus datos personales conforme a la legislación aplicable.

7.2. Obligaciones

- Proporcionar prestaciones de ley y trato igualitario que prevenga cualquier tipo de discriminación.
- Solventar el pasaje aéreo del trabajador del país de origen a lugar donde desempeñará su trabajo, el pago de sus viáticos y realizar el reembolso de gastos de visa o permiso de trabajo (en el caso

de trabajadores agrícolas o de trabajadores de bajas calificaciones).

- Proporcionar alojamiento gratuito o asistencia para buscar el alojamiento al precio y condiciones más convenientes para los trabajadores.
- Brindar ayuda inmediata (proporcionar el transportación y auxilio en la comunicación) al trabajador cuando éste requiera de asistencia médica.
- Entregar a la CGSNE y a los candidatos una copia del contrato de trabajo y puntualizar verbalmente a los candidatos seleccionados los términos y condiciones laborales en dicho documento:
  a) Tipo de trabajo que va a desempeñar
  b) Forma de pago (por hora, destajo, horas extra, semanal, quincenal, etc.)
  c) Horas de trabajo y periodos de descanso
  d) Cobertura de seguro por accidentes laborales (de ser aplicable)
  e) Proporcionar números de contacto de las Representaciones Diplomáticas de México en el exterior.
  f) Condiciones para su alojamiento
  g) Deducciones (en su caso)
  h) Información sobre las leyes y reglamentos en materia laboral y de seguridad en el trabajo.

- En el caso de jornaleros agrícolas o de trabajadores de bajas calificaciones el empleador deberá enviar un representante a la ciudad consular para acompañamiento del trabajador en el proceso de solicitud de visa o permiso de trabajo. Lo anterior será notificado a la CGSNE.
- Es obligación de la empresa indicarles a los trabajadores que concluyeron un contrato de trabajo y que deberán reportarse al Servicio Nacional de Empleo a su regreso a México para presentar su reporte de retorno dentro de los primeros 5 días hábiles de su regreso.

8. Derechos y Obligaciones del Trabajador

8.1. Derechos

- Recibir atención e información sobre los beneficios, prestaciones de ley y características del empleo.
- Ser enviado a cubrir vacantes disponibles acordes a su Perfil Ocupacional.
- Recibir protección de sus datos personales conforme a la legislación aplicable y a recibir información de la Contraloría Social, y a presentar quejas, denuncias, o sugerencias sobre áreas de oportunidad en el MML o en su lugar de trabajo.
- A percibir el salario acordado y demás prestaciones establecidas en su contrato de trabajo.
- Proporcionar prestaciones de ley y trato igualitario que prevenga cualquier tipo de discriminación.
- A recibir el reembolso del pasaje aéreo por concepto de su traslado del país de origen a lugar donde desempeñará su trabajo y de sus viáticos, así como de los gastos de visa o permiso de trabajo (en el caso de trabajadores agrícolas o de trabajadores de bajas calificaciones).
- Recibir alojamiento gratuito o asistencia para buscar el alojamiento al precio y condiciones más convenientes para los trabajadores.
- Recibir ayuda inmediata (transportación y auxilio en la comunicación) en caso de requerir asistencia médica.
- Recibir una copia del contrato de trabajo y a conocer verbalmente y por escrito los términos y condiciones laborales en dicho documento.
- Reportar ante la CGSNE y la SRE anomalías y malas prácticas por parte del empleador de cualquier índole.

8.2. Obligaciones

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

- Presentarse en la hora y lugar indicados para el viaje al país donde se encuentra la vacante a la que se le vinculó.
- Notificar a la CGSNE con suficiente antelación su imposibilidad para viajar para cumplir con su contrato de trabajo. Deberá explicar los motivos.
- Otorgar un trato de respeto a sus compañeros y empleador.
- Ejecutar sus labores con probidad y buen desempeño.
- No consumir alcohol o estupefacientes.
- Mantener su lugar de trabajo y vivienda higiénicas y en las mismas condiciones en las que las recibió.
- Respetar los términos de su contrato y cumplir con las funciones establecidas en el mismo.
- Regresar a México en la fecha señalada en su contrato y no extender su estadía en el extranjero.
- A su retorno al país, acudir a la OSNE donde recibió el apoyo, para llenar su Cuestionario de Retorno, formato MML 06.
- Si su retorno es anticipado por cuestiones personales, demostrar con pruebas al SNE los motivos.

9. Sanciones

9.1. Sanciones para el Trabajador

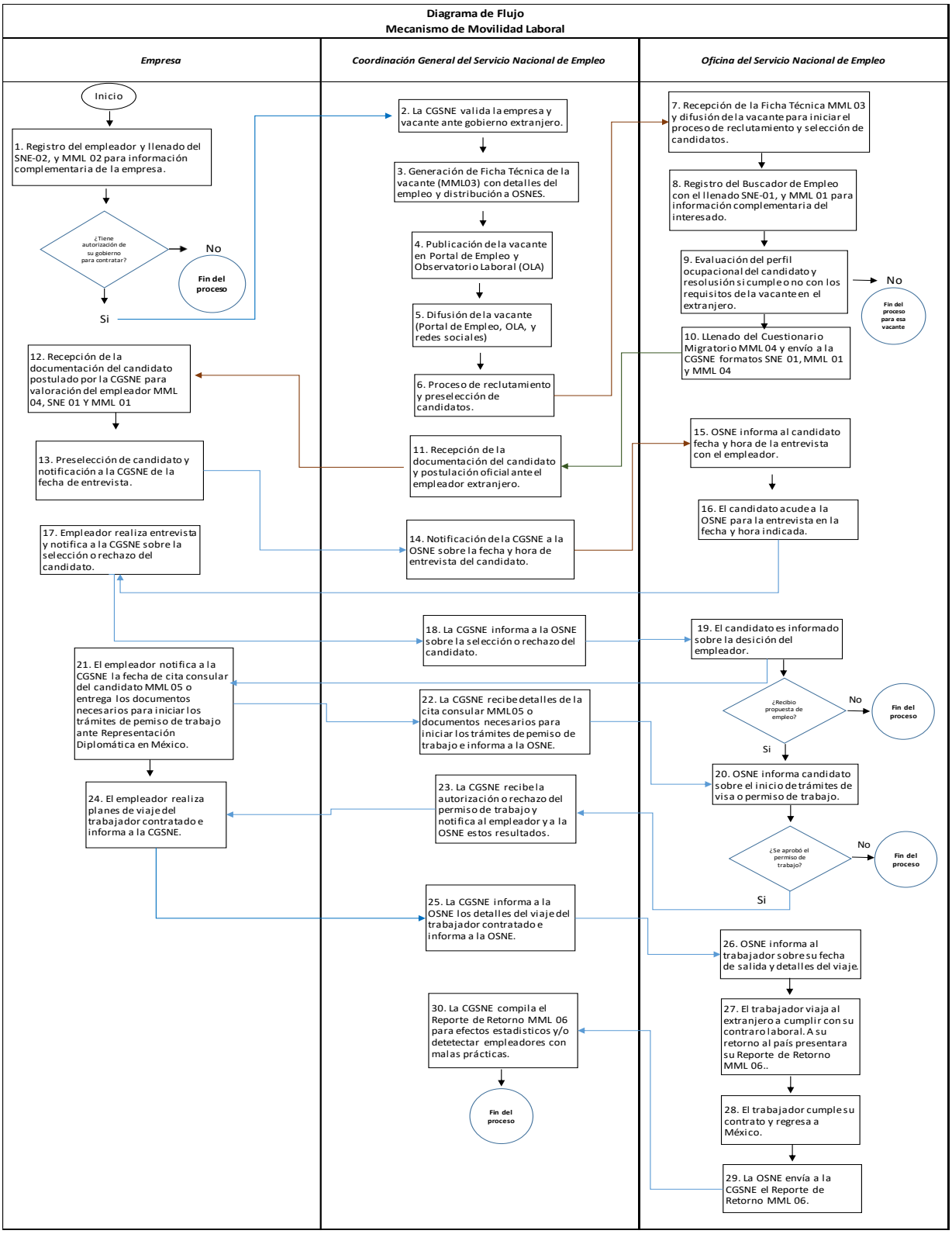
La CGSNE o la OSNE negará el servicio a un buscador de empleo cuando:

- Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia verbal o física contra el personal del SNE, y en su lugar de trabajo contra sus compañeros, superiores o alguna otra autoridad.
- Levante falsos testimonios en contra de algún compañero, funcionario del SNE o empleador sin pruebas contundentes.
- Se identifique que oculto o proporcionó información o documentación falsa relacionada con sus datos personales, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación.
- No acuda en la hora y lugar indicado para el viaje al extranjero a fin de que inicie su contrato laboral.

- Incumpla con los términos de su contrato y se niegue a cumplir con las funciones establecidas en el mismo.
- Se dé a la fuga del lugar de empleo o extienda su estancia en el extranjero sin previo aviso al SNE y al empleador.
- Se demuestre que laboró en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente.
- Existan quejas o sospechas de soborno, fraude o extorsión hacia sus compañeros u otro connacional con la promesa de garantizar una oferta laboral.

9.2. Sanciones para el Empleador

La CGSNE o la OSNE negará el servicio al empleador o empresa cuando:

- Se identifique que proporcionó información o documentación falsa relacionada con los datos para su registro de la empresa o de la vacante que oferta.
- Se compruebe que él o representante de la empresa cobró algún monto al trabajador para la obtención del empleo.
- Se demuestre que realizó deducciones indebidas al trabajador o se abstengo de realizar el pago de salario al trabajador.
- Incumpla los términos del contrato y se niegue a cumplir con las funciones establecidas en el mismo.
- Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el trabajador o personal de la OSNE o de la CGSNE.

10. Diagrama de Flujo