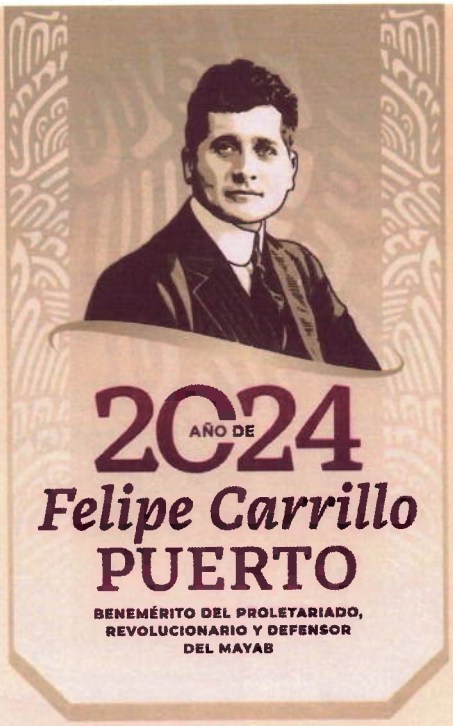
UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE



Manual Operativo de Talleres para Empleador

2024

TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Autorización del Manual Operativo

Autorizó

Mtro. Donaciano Domínguez Espinosa
Jefe de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo

Revisó

Mtro. Lucien David Pedauga Lastra
Director General de Operación del SNE

Elaboró

Mtra. Karla Gisela Quintero Díaz
Subdirectora de Servicios de Vinculación Laboral y a Distancia

Contenido

Autorización del Manual Operativo 2
Glosario de términos 4
Fundamento legal 7
Introducción 9
1. Objetivo del Manual y definición 10
2. Programación de los Talleres para Empleadores 11
2.1. Registro de empleador en los Talleres para Empleadores 11
2.2. Registro de Resultados de Talleres para Empleadores 12
3. Requerimientos para la impartición de Talleres para Empleadores 13
3.1. Presencial 13
3.2. Virtual 13
4. Convocatoria de empresas a los Talleres para Empleadores 14
4.1. Bolsa de Trabajo (atención presencial y/o virtual) 14
4.2. Portal del Empleo y redes sociales 15
5. Preparación del material del Taller para Empleador 15
6. Impartición del Taller para Empleador 16
6.1. Presencial 16
6.2. Virtual 16
7. Seguimiento 17
8. Anexos 19

Glosario de términos

Actor Clave. Persona, grupo u organización que, a través de su actividad y/o producción de bienes o servicios incide significativamente en los resultados de la intervención del SNE en el mercado laboral, o influye de manera positiva en la participación de otros actores en las políticas activas de empleo debido a que posee información relevante, recursos, o experiencia sustantiva.

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.

DGOSNE. Dirección General de Operación del SNE.

Empleador o Empresa. 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.

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

Formulario de Calendarización. Documento que se elabora a través de las herramientas web que define la DGOSNE para la programación de los Talleres para Empleadores.

Formulario de Registro. Documento en línea que se elabora a través de las herramientas web que define la DGOSNE y permite planificar eventos, realizar encuestas y registros, así como recopilar información proveniente de las OSNE, de las Personas Buscadoras de Trabajo y empleadores, para posteriormente enviarla a una hoja de cálculo Excel y procesar dicha información.

Formulario de Registro de Empleador. Documento en línea que se elabora a través de las herramientas web que define la DGOSNE, mediante el cual se registran las empresas participantes en los Talleres para Empleadores.

Identificación Oficial. Documento vigente que acredita la identidad de una persona, expedida por alguna dependencia del gobierno federal, estatal o municipal que incluya fotografía, firma y la CURP; de ser el caso será válida cualquiera de las siguientes: Constancia de solicitud de condición de refugiado; Constancia de condición de refugiado; Tarjeta de Visitante por Razones Humanitarias, Tarjeta de residente temporal o permanente, o Tarjeta de trabajador fronterizo.

Mercado laboral. Donde converge la oferta de Personas Buscadoras de Trabajo y la demanda de trabajo de las empresas.

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.

PAE. - Programa de Apoyo al Empleo.

Perfil Laboral. Es la integración de los aspectos de la historia personal, los rasgos psicológicos y las habilidades de la Persona Buscadora de Trabajo, con el propósito de destacar sus potencialidades para encarar con responsabilidad las funciones y tareas de una determinada profesión o trabajo.

Perfil Ocupacional. Es la descripción de las habilidades que la persona trabajadora debe tener o tiene para ejercer eficientemente un puesto de trabajo.

Persona Buscadora de Trabajo. Toda persona, que busca activamente un empleo remunerado, debido a que se encuentra desocupada, o que, aun estando ocupada, desea un segundo empleo o mejorar el que tiene.

Persona Concertadora Empresarial. Persona adscrita a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, encargada de asesorar y orientar a los empleadores, para identificar sus necesidades de recursos humanos, perfilar y promover sus vacantes, así como postular a personas buscadoras de trabajo para su ocupación

Persona Consejera Laboral. Nombre que, para efectos administrativos de las presentes Reglas, se utiliza para identificar a las personas adscritas a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupan en diversas actividades, tales como, la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo mediante el Programa. Este concepto considera a las personas Consejeras de Empleo y Concertadoras Empresariales, por lo que, cuando se les cite en las presentes Reglas, se estará haciendo referencia a las personas Consejeras Laborales.

Persona Facilitadora Tallerista. Persona responsable de impartir el taller y dirigir las actividades prácticas de aprendizaje.

Portal del Empleo. Sitio de internet disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, en la dirección electrónica www.empleo.gob.mx que pone a disposición de Personas Buscadoras de Trabajo, empleador y la ciudadanía, información relacionada con el mercado laboral y que permite realizar vinculaciones laborales.

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

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

SNE. Servicio Nacional de Empleo.

STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Tablero. Herramienta digital gratuita de apoyo para visualización de datos que permite al SNE realizar una analítica completa de datos del servicio auxiliar para empleadores.

TE. Talleres para Empleadores.

Términos y Condiciones de Servicio. Documento que firma el empleador de manera presencial o virtual, el cual contiene los elementos que regulan la relación entre el empleador y el Servicio Nacional de Empleo respecto al acceso a los servicios gratuitos de intermediación laboral.

USNE. Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Vacante de trabajo. Puesto de trabajo u oferta de empleo ofrecida por el empleador a las Personas Buscadoras de Trabajo a través de los servicios de intermediación laboral del SNE. En una ocupación puede ofertarse más de una plaza de trabajo vacante.

Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas.

- Ley Federal del Trabajo
  D.O.F. 01-04-1970 y sus reformas.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
  D.O.F. 11-07-2003 y sus reformas.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  D.O.F. 09-05-2016 y sus reformas.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
  D.O.F. 04-08-1994 y sus reformas.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
  D.O.F. 18-07-2016 y sus reformas.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  D.O.F. 04-05-2015 y sus reformas.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
  D.O.F. 26-01-2017.

- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
  D.O.F. 23-08-2019 y su reforma DOF 05-06-2023.

- Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo
  D.O.F. 28-12-2023.

Introducción

En el marco del Subprograma de Intermediación Laboral, y como un servicio auxiliar a la Bolsa de Trabajo se desarrollan los Talleres para Empleadores impartidas por personas Concertadoras Empresariales, en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE), , los cuales están dirigidos a empresas usuarias de los servicios del SNE, con especial énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas, toda vez que éstas podrían requerir mayor apoyo para gestionar el perfil ocupacional de sus vacantes de trabajo a fin de incrementar las posibilidades de su cobertura.

1. Objetivo del Manual y definición

Definición

Los Talleres para Empleadores son sesiones impartidas por una Persona Concertadora Empresarial, mediante las cuales se proporciona información y asesoría al Empleador sobre el uso del Portal de Empleo y perfilamiento de vacante incluyente. Este mecanismo de atención complementaria podrá realizarse de manera presencial o a distancia.

Este servicio auxiliar para las empresas son espacios grupales en ambiente presencial y/o virtual que buscan integrar elementos teóricos y prácticos para brindar a las empresas las herramientas y conocimientos básicos para perfilar, promocionar y cubrir sus vacantes.

A través de estas sesiones, se busca sensibilizar a los empleadores sobre las ventajas de contratar personas de grupos en situación de vulnerabilidad, comprender las técnicas de entrevista para el reclutamiento y selección de personal, y que conozcan la plataforma digital del Servicio Nacional de Empleo (SNE) disponible para la vinculación laboral, así como promover la inclusión laboral.

La duración de estas sesiones, para ambiente presencial y virtual tienen una duración de aproximadamente 90 minutos respectivamente.

En estos eventos se fomenta en empresas:

- Habilidades para el uso de herramientas digitales de autogestión;
- Conocimientos generales para la conformación de vacantes de empleo con perspectiva de empleo incluyente; y
- Conocimientos básicos de técnicas de entrevista para el reclutamiento y selección de personal.

Objetivo General

Coadyuvar a que las empresas gestionen sus propios procesos de selección de candidatos de manera eficaz, con enfoque de inclusión laboral.

Objetivos Específicos

1. Fomentar en el tejido empresarial una cultura de responsabilidad social a favor del empleo incluyente.
2. Mejorar la capacidad de las empresas para perfilar sus vacantes.

3. Aportar a las empresas nociones básicas de técnicas de entrevista para el reclutamiento y selección eficaz de personal.
4. Mejorar las tasas de cobertura de vacantes en las empresas que reciben los servicios del SNE.

2. Programación de los Talleres para Empleadores

La OSNE deberá realizar la programación mensual de los Talleres en su modalidad presencial y/o virtual de conformidad con las metas establecidas desde la USNE para su entidad federativa, y deberá registrar las fechas de sus sesiones en el "Formulario de Calendarización Talleres para Empleadores" (Anexo I, Formulario de registro elaborado y administrado por la USNE), el cual concentra las fechas de dichas reuniones a nivel nacional. Cabe destacar que la Nomenclatura del taller la deben anotar como se especifica en el (Anexo VI Nomenclatura de clave del taller para empleadores).

La programación mensual que deben elaborar las OSNE se realizará a través de la siguiente liga: https://forms.gle/9s1aBYdkL78eWY3y7. Este calendario tendrá que estar integrado y finalizado a más tardar en la tercera semana de cada mes, a fin de que, durante la última semana del mes se pueda promocionar los Talleres programados la primera semana del mes.

Para tales efectos, la USNE preparará y proporcionará los materiales estandarizados para la difusión de los eventos programados en redes sociales a nivel central, y para su réplica desde las entidades federativas.

La difusión del calendario general de los Talleres inicia la última semana de cada mes en las redes sociales de la USNE, con la finalidad de promocionar las sesiones de aquellas entidades que programaron eventos durante la primera semana del mes, y así sucesivamente.

2.1. Registro de empleador en los Talleres para Empleadores

Una vez que se publica el calendario mensual general de eventos mensual en las redes sociales de la USNE y OSNES, los empleadores interesados en participar podrán registrarse en la fecha y hora de su conveniencia, de acuerdo con la oferta de Talleres que la OSNE de su entidad federativa tenga programada, ya sea de manera presencial y/o virtual.

Con tal motivo, las OSNE que programen Talleres, deberán generar su propio "Formulario de Registro de Empleador", y ponerlo a disposición de los empleadores, a través de una liga de acceso, para que éstos registren sus datos y

puedan participar en la sesión, de acuerdo con la fecha y hora de su elección. La liga de registro podrá ser consultada en el calendario general de eventos publicado en redes sociales de la USNE y de las OSNE.

2.2. Registro de Resultados de Talleres para Empleadores

Los resultados derivados de los Talleres para Empleadores, ya sea en su modalidad presencial y/o virtual deberán ser incorporados por cada OSNE inmediatamente después finalizado el Taller.

La información sobre el número de empresas que participaron en cada fecha de Taller programado en el mes se registra en el "Formulario Resultados Talleres para Empleadores" (Anexo I Formulario de Registro), a través de la siguiente liga: https://forms.gle/CTBAWMTQyoTF9Ujm8. Asimismo, en dicho formulario deberá anexar el (Anexo II. Formato Reporte mensual de Resultado Talleres para Empleadores) donde incluirá el ID de las empresas (Anexo II), en el caso de ser empresa ya usuaria del SNE, en caso contrario, deberá registrarla en Sistema.

La Persona Concertadora Empresarial en cada entidad federativa será la encargada de compilar la información procedente de los Talleres realizados en el mes, tanto en la Unidad Central como en las Unidades Regionales y enviará los resultados a la USNE 5 días hábiles después de finalizado el mes.

Cabe destacar que, no se podrán reportar folios duplicados de empresas que hayan participado en algún otro taller durante el año en curso. en caso de detectarse un duplicado se eliminará del reporte, y por ende no se computará para la meta mensual correspondiente a esa entidad federativa.

Se deberá enviar al Coordinador Estatal de Concertación Empresarial de la USNE, a través de correo electrónico evidencia fotográfica en versión PDF del Taller en ambiente presencial durante la semana en que se llevó a cabo el mismo.

Se recomienda llevar a cabo por lo menos un Taller en Oficina Central y otro en Unidad Regional, de acuerdo con la capacidad operativa del OSNE, y que se focalicen a las empresas.

3. Requerimientos para la impartición de Talleres para Empleadores

3.1. Presencial

La Persona Facilitadora identifica los posibles espacios físicos y los recursos necesarios para la impartición de los Talleres, que deberán estar conformados por al menos 2 empleadores.

Para asegurar el correcto desarrollo de los Talleres en ambiente presencial, la Persona Consejera Laboral y la Persona Facilitadora deberán asegurarse de contar con los siguientes elementos:

a) Aula, accesible y con buena ventilación para la impartición del Taller;
b) Mobiliario acorde al número de participantes (mesas y sillas);
c) Proyector;
d) Equipo de cómputo;
e) Anexo III Presentación estandarizada; y
f) Rotafolio o pizarrón blanco.

Si no cuenta con espacios físicos o los recursos necesarios para llevar a cabo el Taller dentro de las instalaciones de la OSNE, el Titular de la OSNE/Persona Consejera Laboral podrán establecer alianzas con actores clave tales como instituciones públicas y privadas para tales fines.

Los espacios físicos deben considerar todas las medidas de higiene, sana distancia y uso de cubrebocas para prevenir contagios, durante en temporada post pandemia Covid-19.

3.2. Virtual

La Persona Facilitadora determina la plataforma en línea de mayor utilidad para llevar a cabo la reunión virtual que sea accesible para la OSNE y los empleadores que recibirán el Taller.

Para asegurar el correcto desarrollo de los Talleres, la Persona Consejera Laboral y la Persona Facilitadora deberán asegurarse de contar con los siguientes elementos:

a) Cuenta para el acceso a la plataforma en línea;

b) Equipo de cómputo con cámara y micrófono;
c) Conexión a internet;
d) Anexo III Presentación estandarizada;
e) Espacio con iluminación suficiente y libre de posibles distracciones para las sesiones;
f) Liga de pre-registro para las empresas interesadas en participar en el Taller.
g) Apoyo de personal de la OSNE para atender y responder a las preguntas que se generen durante la sesión, así como la atención del chat.

4. Convocatoria de empresas a los Talleres para Empleadores

4.1. Bolsa de Trabajo (atención presencial y/o virtual)

La Persona Concertadora Empresarial identificará semanalmente en los registros de Bolsa de Trabajo a los empleadores activos que estén registrando ofertas de empleo permanentemente, ya que éstos pueden ser candidatos para incorporarse a algún Taller para Empleador.

Una vez que la Persona Concertadora Empresarial ha identificado al empleador con requerimientos de contratación de personal que manifiesta requerir apoyo en sus procesos de reclutamiento y pre-selección de capital humano, se le extenderá una invitación para participar en el próximo TE, tratándose de una empresa ya usuaria del SNE o nueva. A estos empleadores se les proporcionará información relativa a la sesión (Ver Anexo IV Protocolo de contacto con Empleadores invitación al taller por correo electrónico ya sea sesión virtual o sesión presencial y llamada telefónica)

Si el empleador acepta participar en un TE, la Persona Concertadora Empresarial se verifica la programación de Talleres presenciales y virtuales, y se le inscribe al más cercano, preferentemente con al menos dos días previos a la fecha del evento informándole el lugar, fecha y hora en la que habrá de presentarse, cuando se trate de un Taller presencial, o bien la fecha, hora y plataforma a la que deberá de conectarse en el caso de Taller en ambiente virtual. Adicionalmente, se le enviará un correo electrónico confirmando fecha, hora y lugar de la cita generada.

En el caso de la participación del empleadore en un Taller virtual, se le informará los requerimientos técnicos; debe contar con un equipo de cómputo con cámara y micrófono integrado y acceso a internet. Asimismo, se le informa que la Persona Concertadora Empresarial lo contactará a través del correo electrónico que registró, para indicarle los detalles de acceso al Taller en ambos ambientes.

4.2. Portal del Empleo y redes sociales

Tanto la USNE como las OSNE harán una promoción y difusión oportunas de los eventos presenciales y virtuales de los próximos Talleres a realizarse en el mes en curso.

Para la difusión de éstos en redes sociales se deberá incluir en las publicaciones en redes sociales la liga de acceso para la inscripción al Taller, así como el plazo límite para realizar su registro.

Posteriormente, la Persona Facilitadora deberá consultar constantemente la información registrada en el formulario, la cual contiene los datos del empleador inscrito y procederá a descargarla para su contacto con la empresa.

Si el empleador se encuentra registrado con al menos dos días previos a la impartición del Taller, se le enviará correo electrónico (Anexo IV Protocolo de contacto con Empleadores invitación al taller por correo electrónico ya sea sesión virtual o sesión presencial), de acuerdo con el proceso de contacto citado en el apartado anterior.

5. Preparación del material del Taller para Empleador

La persona facilitadora, previo a la fecha programada para la impartición del Taller, generará (Formato Anexo V Lista de asistencia) de los empleadores que asistirán al Taller.

La Persona Facilitadora deberá considerar el tamaño del grupo de empleador e identificará tamaño de empresa, giro y tipo de vacantes: Es recomendable contar con información actualizada del mercado laboral en la entidad federativa para tener conocimiento del tipo de la actividad que prevalece en la región.

Para lo anterior la Persona Facilitadora podrá apoyarse de herramientas digitales y de las estadísticas del portal del Observatorio Laboral (https://www.observatoriolaboral.gob.mx/) y de la herramienta del Banco Mundial https://bmdev.eastus2.cloudapp.azure.com/app

6. Impartición del Taller para Empleador

6.1. Presencial

La persona facilitadora, conforme al (Formato Anexo V Lista de asistencia) previamente generada, identificará a las empresas que se presentaron al Taller.

En caso de que asista un empleador que inicialmente no estaba inscrito, podrá participar, siempre y cuando se registren sus datos en la lista de asistencia.

La Persona Facilitadora dará la bienvenida a los empleadores e informa los objetivos del Taller, dinámica, temas, y duración, y proporcionará (Formato Anexo V Lista de asistencia) a cada uno de los empleadores presentes para que verifiquen sus datos personales y registren su firma en ésta.

La persona encargada de facilitar el taller debe permitir que los empleadores que participen en el Taller para Empleadores tengan el tiempo necesario para llevar a cabo sus evaluaciones utilizando el Formulario de diagnóstico inicial del taller para empleadores (anexo VII) y el Formulario de diagnóstico final del Taller para Empleadores (Anexo VIII). Además, se les pida completar el Formulario Encuesta de Satisfacción (Anexo IX) con el objetivo de recopilar información que contribuirá a la mejora continua y proporcionar una comprensión más precisa de su percepción sobre el taller.

El funcionario recabará evidencia fotográfica del desarrollo del Taller, y al término de la sesión ofrecerá a los empleadores que requieran atención personalizada el apoyo de un Persona Concertadora Empresarial en ese momento o posteriormente, a través de la generación de una cita.

6.2. Virtual

Previo a la hora de inicio, Persona Facilitadora y el personal de apoyo ingresan a la plataforma elegida con suficiente antelación para verificar una conexión adecuada, y minimizar los problemas técnicos que pudieran presentarse.

Con base en la información del pre-registro en línea, Persona Facilitadora verificará que los empleadores inscritos estén conectados en la sesión. En

caso de que se encuentren empleador que no se registraron con la anterioridad señalada, se les invitará a que lo hagan, compartiendo la liga durante la sesión, a fin de contar con su información para el seguimiento.

La Persona Facilitadora dará la bienvenida e informa los objetivos del Taller, dinámica, temas, y duración, compartirá el enlace mediante el cual los asistentes podrán registrar su asistencia al Taller, con la finalidad de dar seguimiento posteriormente.

La persona encargada de facilitar el taller debe permitir que los empleadores que participen en el Taller para Empleadores tengan el tiempo necesario para llevar a cabo sus evaluaciones utilizando el Formulario de diagnóstico inicial del taller para empleadores (anexo VII) y el Formulario de diagnóstico final del Taller para Empleadores (Anexo VIII). Además, se les pida completar el Formulario Encuesta de Satisfacción (Anexo IX) con el objetivo de recopilar información que contribuirá a la mejora continua y proporcionar una comprensión más precisa de su percepción sobre el taller.

El funcionario recabará evidencia fotográfica del desarrollo del Taller, y al término de la sesión ofrecerá a los empleadores que requieran atención personalizada el apoyo de un Persona Concertadora Empresarial en ese momento o posteriormente, a través de la generación de una cita.

7. Seguimiento

Concluido el Taller, la Persona Facilitadora proporciona a la Persona Consejera Laboral el (Formato Anexo V Lista de asistencia), con la finalidad de brindar atención personalizada (presencial o a distancia) a aquellos que así lo requieren y lo manifestaron, así como para monitorear las vacantes que en lo sucesivo registren para su promoción en el SNE, ya que la finalidad de los Talleres es que puedan por sí mimos perfilar sus propias vacantes con enfoque de inclusión y lleven a cabo entrevistas de candidatos exitosas para cubrir en el menor tiempo sus puestos de trabajo.

Las Persona Concertadora Empresarial establecerán contacto con los empleadores que asistieron al Taller para seguimiento o aclaración de dudas, y registran el resultado en el Formulario Resultados en el Anexo II Reporte mensual de resultados de Talleres para Empleadores).

El personal de la DGOSNE dará seguimiento de manera mensual al avance en el cumplimiento de las metas de cada OSNE e informará los hallazgos u observaciones.

Para tales efectos la DGOSNE, pone a disposición de las áreas responsables de este servicio auxiliar en la USNE y las OSNE la herramienta digital de análisis de datos denominada *Tablero de Talleres para Empleadores (Anexo X)* para consultar el avance a nivel nacional y estatal del cumplimiento de las metas mensuales de esta estrategia a través de la siguiente liga:

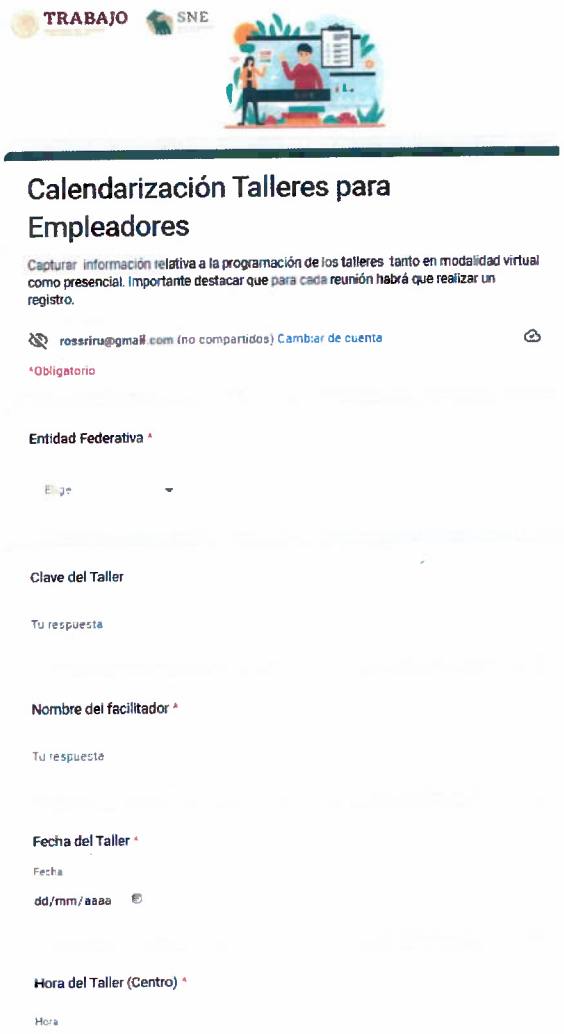
https://public.Tablero.com/app/profile/andrea.de.los.santos/vizzes

8. Anexos

ANEXO I. FORMULARIOS DE REGISTRO.

Formulario de Calendarización de Talleres para Empleadores

https://forms.gle/9s1aBYdkL78eWY3y7



TRABAJO SNE

Calendarización Talleres para Empleadores

Capturar información relativa a la programación de los talleres tanto en modalidad virtual como presencial. Importante destacar que para cada reunión habrá que realizar un registro.

rossriru@gmail.com (no compartidos) Cambiar de cuenta

*Obligatorio

Entidad Federativa *

Elige

Clave del Taller

Tu respuesta

Nombre del facilitador *

Tu respuesta

Fecha del Taller *

Fecha

dd/mm/aaaa

Hora del Taller (Centro) *

Hora

FORMULARIO RESULTADOS TALLER PARA EMPLEADOR

https://forms.gle/CTBAWMTQyoTF9Ujm8

Resultados Talleres para Empleadores

Dentro de este formulario será necesario capturar la información por cada una de las sesiones ya realizadas en su Entidad.

rossriru@gmail.com Cambiar de cuenta

El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. Tu correo no forma parte de tu respuesta.

*Obligatorio

Entidad Federativa *

Elige

Archivo con la información de folios de empresas *

Añadir archivo

Enviar

Borrar formulario

ANEXO II. REPORTE MENSUAL DE RESULTADOS DE TALLERES PARA EMPLEADORES.

TRABAJO SNE 2024 Felipe Carrillo PUERTO

UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE VINCULACIÓN LABORAL PRESENCIAL Y A DISTANCIA

ANEXO II. REPORTE MENSUAL DE RESULTADOS DE TALLERES PARA EMPLEADORES

ENTIDAD FEDERATIVA:	MES
AGUASCALIENTES	ENERO

NO.	CLAVE DEL TALLER	ID EMPRESA	RFC EMPRESA

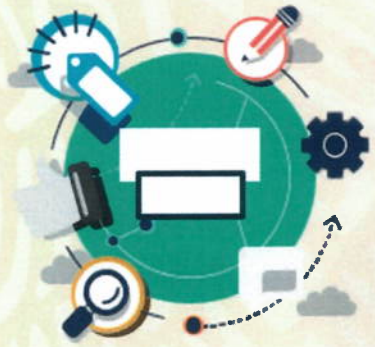
Nota: Se deberá llenar un registro por entidad federativa.

ANEXO III. PRESENTACIÓN ESTANDARIZADA.

Objetivos del taller

1. Promover en el tejido empresarial una cultura a favor del empleo incluyente.
2. Mejorar la capacidad de las empresas para perfilar sus vacantes.
3. Aportar a las empresas nociones básicas de técnicas de entrevista para el reclutamiento y selección eficaz de personal.

Contenido



1. El Portal del Empleo
2. Perfilamiento de vacante con enfoque de inclusión
3. Conocimientos, habilidades y competencias en la oferta de empleo
4. Técnica Básica de Entrevista (Metodología STAR)

Integración grupal

1- Registra el nombre de tu empresa en el chat de esta sesión.

2. Dinámica rompe hielo

Dinámica Rompe Hielo

¿Qué esperas de este taller?

Diagnóstico inicial

TRABAJO | SNE

Clave del Taller:

https://forms.office.com/r/WFYUedpXsr?origin=lprLink

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Qué es Portal del Empleo?

TRABAJO | SNE

portaldelempleo

Es una **herramienta de autogestión** para la búsqueda de talento de las empresas que requieren cubrir los puestos de trabajo vacantes a través de motores de inteligencia artificial para la vinculación entre buscadores de empleo y las ofertas de trabajo.

https://youtu.be/9nVCmLxpvWc

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Cómo funciona el Portal del Empleo?

1. Registro de empresa
   - https://youtu.be/ZH-zRuadY9Y
2. Registro de vacante
   - https://youtu.be/W5MhzQAB9gc

2024 Felipe Carrillo PUERTO

2.Perfilamiento de vacante con enfoque de inclusión

2024 Felipe Carrillo PUERTO

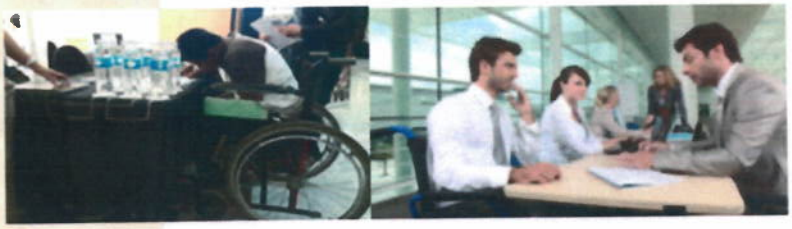
TRABAJO | SNE

¡En el SNE promovemos el empleo formal e incluyente!

¿Qué es un empleo formal?

Es aquel que respeta derechos laborales y da acceso a la **seguridad social** (servicios de salud, a vivienda, pensión para la vejez, ahorro para el retiro, entre otros beneficios).

Creación de Empleos Formales | Secretaría del Trabajo y Previsión Social | Gobierno | gob.mx (www.gob.mx)



2024 Felipe Carrillo PUERTO

TRABAJO | SNE

¿Qué es el perfil de una vacante?

Es la lista de **requisitos** que los candidatos deben cubrir para obtener el puesto de trabajo ofertado

A continuación, les daremos una serie de recomendaciones que les facilitará el realizar un **buen perfilamiento de sus vacantes con un enfoque incluyente,** así como técnicas básicas para realizar una evaluación del perfil de los buscadores de trabajo interesados en sus ofertas.

¡Recuerden que el empleo formal contribuye al bienestar social en México!

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¡El éxito en la captación de candidatos idóneos dependerá del buen perfilamiento de la vacante !

TRABAJO SNE

- El perfilamiento de la oferta de empleo debe contener **títulos congruentes, descripción clara y detallada** del puesto de trabajo.
- Tener claridad de los **medios dónde anunciarán** sus vacantes, esto les permitirá tener mayor efectividad para atraer **candidatos idóneos. El Portal del Empleo** es la **alternativa viable, confiable y gratuita** a su disposición.
- La información y mensaje de sus vacantes deben estar alineados a las **metas, visión y objetivos de su empresa.**

Datos generales de una vacante de empleo

- Puesto.
- Edad*.
- Sexo*.
- Estado civil*.
- Número de plazas.
- Escolaridad.
- Experiencia previa
- Funciones.
- Conocimientos indispensables
- Conocimientos deseables
- Competencias requeridas
- Otros idiomas requeridos y el nivel necesario.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Cómo hacer un buen perfilamiento de vacante?

TRABAJO SNE

- **Título de la vacante**: Debe ser llamativo, general y sin elementos discriminatorios (no publicar en masculino o femenino).
- **Descripción clara del puesto:** Claridad en las tareas, deberes y responsabilidades.
- **Perfil académico:** Definir el nivel educativo realmente necesario.
- **Conocimientos y habilidades:** Citar los conocimientos mínimos necesarios, las habilidades y competencias que debe tener la persona para que se desempeñe en el puesto.
- **Experiencia:** Analizar la experiencia laboral mínima requerida, y en caso de no requerirse es importante mencionarlo y /o agregar algunas otras cualidades indispensables.
- **Instrucciones especiales:** Por ejemplo, donde presentarse, mencionar los documentos indispensables, correo o número de contacto, descripción del proceso de selección que se llevará a cabo etc.
- **Salario:** No debe ser menor al salario mínimo por ley y mencionar si es bruto o neto.
- **Horario:** La jornada laboral debe respetar lo estipulado en el Artículo 61 de la LFT.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Analiza la vacante vs mercado laboral

Al conformar la vacante es importante considerar:

- ¿Qué están solicitando otros empleadores en este tipo de vacantes?
- ¿Qué es lo que más valoran?
- ¿Cuánto están pagando otros empleadores por una vacante similar?
- ¿Qué prestaciones y/o beneficios adicionales a los de la ley ofrecen en posiciones similares?

Herramientas de análisis del mercado laboral:
https://www.observatoriolaboral.gob.mx/static/estudios-publicaciones/Informe_IMSS.html

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Qué es la inclusión laboral?

- Es reconocer que todas las personas tenemos **habilidades y potencialidades propias,** distintas a las de los demás, lo cual exige respuestas diversas y acciones que la faciliten.
- Se rige a través de la **equidad,** que es la creación de condiciones que favorecen la **igualdad de oportunidades** para que las personas históricamente discriminadas se integren a la sociedad en un contexto de igualdad, respeto y autonomía.
- ***¿Qué es Abriendo Espacios?***

Estrategia del SNE que promueve un enfoque de inclusión laboral, proporcionando atención especial a buscadores de trabajo que enfrentan mayores barreras para el empleo.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Qué es una vacante incluyente?

Oferta de empleo que puede ser ocupada por **toda persona que cumpla los requisitos del puesto, sin discriminación** y en igualdad de condiciones.

¿Qué es una empresa incluyente?

Aquella que **reconoce la diversidad social** y la integra a su modelo de negocio

Igualdad

Establece el acceso a las mismas oportunidades, deberes y obligaciones considerando las **diferencias biológicas, sociales y culturales** de las personas.

¿Qué es una barrera?

Factor que restringe o disminuye la probabilidad de inserción de los buscadores de empleo a un trabajo formal y estable.

TRABAJO | SNE

Algunas barreras que enfrentan personas en búsqueda de empleo

Barreras internas	Barreras externas
Condición de maternidad	Estereotipos (creencias o juicios) por parte de los empleadores
Diagnósticos médicos	Ambientes y áreas laborales no incluyentes
Disminución de capacidades por edad	Falta de documentos oficiales
Falta de procesos cognitivos (lecto-escritura y cálculo)	Horarios de trabajo y rotación de turnos
Falta de capacitación	Oferta de trabajo precario (sin prestaciones y bajos salarios)
Poca o nula experiencia laboral	Falta de guarderías
Inseguridad personal	

2024 Felipe Carrillo PUERTO

TRABAJO | SNE

¿Qué es la discriminación?

Es toda **distinción, exclusión, restricción o preferencia** que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado **obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades**, por cualquier motivo.

De conformidad con la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, **de la discriminación nacen prejuicios y estereotipos**, hacen que persistan las **desigualdades y limitaciones de la libertad**.

La **desigualdad** convierte al espacio laboral en un lugar que **limita, segrega y excluye,** lo cual impacta de manera directa y negativa en la productividad, desarrollo económico, político y social de los países.

NMX-R-025-SCFI-2015_2015_DGN.Norma Mexicana en igualdad laboral y no discriminación.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Algunos motivos de discriminación laboral

TRABAJO SNE

- Origen étnico o nacionalidad
- Color de piel
- Cultura
- Sexo
- Género
- Edad
- Discapacidad
- Condición social, económica, de salud o jurídica
- Religión
- Apariencia física
- Características genéticas
- Situación migratoria
- Embarazo
- Lengua o idioma
- Opiniones
- Orientación sexual
- Identidad o filiación política
- Estado civil
- Situación familiar
- Responsabilidades familiares
- Antecedentes penales
- O cualquier otro motivo

2024 Felipe Carrillo PUERTO

NMX-R-025-SCFI-2015, 2015, [DGI].pdf (conapred.org.mx) Norma Mexicana en igualdad laboral y no discriminación

Lenguaje incluyente correcto

TRABAJO SNE

El lenguaje incluyente busca visibilizar y resaltar la neutralidad de género y eliminar la discriminación y estereotipos en la descripción del puesto.

No incluyente	Incluyente
Nombres abstractos	
Los gerentes	La gerencia
Los jefes	Las jefaturas
Los políticos	La clase política
Sustantivos colectivos	
Los hombres	La humanidad
Los niños	La niñez
Los estudiantes	El estudiantado
Uso de quien y Cualquiera	
Los estudiantes que tengan tareas por entregar..	Cualquiera que tenga tareas por entregar..
Aquellos que presenten la documentación completa..	Quienes presenten la documentación completa..
Persona / Personas	
La Directora recibió a los agraviados	La Directora recibió a las personas agraviadas
Se invitó a los trabajadores de..	Se invitó a las personas que trabajan en..
Omitir el sujeto	
Si el usuario solicita la información	Si se solicita la información
Cuando el trabajador presente una propuesta	Cuando se presente una propuesta

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Ejercicio perfilamiento de vacante

- **¿Cuáles errores detectamos?**
- **¿Por qué?**

TRABAJO | SNE

GERENTE DE VENTAS TAMAULIPAS, PUEBLA Y CHIAPAS

Descripción de puesto: Promover y vender productos financieros.
Salario: $10,500.00 por mes
Horario: Jornada completa
Género: Masculino
Edad: 30 a 45 años (preferentemente)
Plazas: 6
Ofrecemos: Prestaciones de ley, oportunidad de desarrollo profesional
Actividades: Desarrollar acciones estratégicas en campo para venta
Conocimientos y habilidades: Conocimiento en ventas, liderazgo, trabajo en equipo, y facilidad de palabra.
Escolaridad: Licenciatura **Idiomas extranjeros:** Inglés al 50%
Experiencia: 1 o 2 años
Instrucciones especiales: Mandar CV por correo electrónico ventas.ya@hotmail.com, Zona de trabajo Reynosa, Puebla y Chiapas

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Evitar elementos discriminatorios en la vacante

TRABAJO | SNE

Es importante reflexionar y flexibilizar requisitos en la vacante preguntándonos como empleador:

- ¿Por qué es tan importante el que sea alguien casado o soltero?
- ¿Por qué motivo es necesario que sean delgados? ¿Y si mejor validamos su salud con un examen médico?
- ¿Podríamos considerar una mujer para la posición?
- ¿Podríamos considerar a una persona mayor de 60 años?
- ¿Podemos contemplar personas con discapacidad? Si, es así ¿Qué tipo de discapacidad?
- ¿Podemos contemplar migrantes?
- ¿Podemos contemplar alguna persona liberada?

*Quienes cuentan con Permiso de trabajo, así como con una Tarjeta de Visitante por Razones Humanitarias o una Residencia Permanente, están legalmente facultados a ser contratados por cualquier patrón durante la vigencia de su condición de estancia, por lo que podrán terminar y comenzar relaciones de trabajo en México
Guía Mexicana para la contratación de refugiados y solicitantes

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Beneficios de la inclusión laboral

Favorece la **integración de una sociedad más equitativa**, ya que al promover empleo inclusivo le puede traer a la empresa los siguientes beneficios:

- Mejores niveles de **rendimiento, productividad, innovación y la creatividad**
- **Posicionamiento y reconocimiento** a nivel nacional e internacional
- **Reducción de costos** por incentivos tributarios y optimización de costos por la disminución de la deserción y la rotación de personal
- **Mejora el trabajo en equipo,** la innovación, la creatividad y la motivación, aumentando el desempeño y la competitividad de la empresa
- Fomenta la **reducción del desempleo y** la construcción de un país más incluyente
- **Fideliza el capital humano** y fortalece valores de la empresa

Dinámica Perfilamiento de Vacantes

¿Qué deben hacer las empresas para ser incluyentes?

3. Conocimientos, habilidades y competencias en la oferta de empleo

¿Qué es el conocimiento?

Es el **entendimiento teórico o práctico** que una persona tiene acerca de un tema en específico, por ejemplo, hechos, información y habilidades adquiridas a través de la experiencia o la educación (Diccionario Oxford).

Conjunto de saberes ordenados sobre un tema en particular, materia o disciplina.

¿Qué es una habilidad?

La habilidad es la **aptitud innata, o talento o destreza desarrollada** que ostenta una persona para llevar a cabo con éxito determinada actividad, trabajo u oficio.

La capacidad para desempeñar de manera correcta y con facilidad una tarea determinada, sea de índole física, mental o social.

https://concepto.de/habilidad-2/

¿Cómo se clasifican las habilidades?

Personales, blandas o socioemocionales (soft skills)

Personalidad y el carácter, Ejemplos:

- Creatividad
- Persuasión
- Colaboración
- Adaptabilidad
- Inteligencia emocional
- Toma de decisiones
- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Desarrollo personal a la medida
- Negociación

Técnicas o duras (hard skills)

Teórica y práctica, Ejemplos:

- Manejo de datos en la nube
- Razonamiento analítico
- Manejo de personal
- Idiomas extranjeros
- Lenguaje de programación
- Conocimientos legales
- Conocimientos de marketing y negocios.
- Manejo de maquinaria
- Expresión oral
- Diseño gráfico

¿Qué es una competencia?

Conjunto de **características de personalidad y comportamientos** que generan un desempeño exitoso en el puesto de trabajo. (Alles, M., 2013).

Conjunto de habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes que se concretan asertivamente en la resolución de problemas o en una respuesta pertinente a una situación nueva o específica. (Conocer, 2023)

Algunas competencias

- Pensamiento analítico
- Planificación y organización
- Manejo de conflictos
- Servicio al cliente
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Relaciones interpersonales
- Disposición al cambio
- Calidad de servicio
- Iniciativa
- Liderazgo

Diferencia entre Conocimiento, Habilidad y Competencia

TRABAJO | SNE

Conocimiento

Son fáciles de detectar y se evalúan de inicio.
Son la base de las competencias.

Habilidad

Aptitud innata, talento, o destreza que ostenta una persona para llevar a cabo con éxito determinada actividad, trabajo u oficio.

Competencia

Se refieren al comportamiento observable de las personas en el trabajo.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

TRABAJO | SNE

Construyendo una Competencia

Conocimientos
+
Habilidades
+
(disposiciones) Actitudes

} Capacidades } **COMPETENCIA**

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Ejercicio

¿Qué conocimientos, habilidades y competencias necesita una persona en una posición secretarial?

Conocimientos

- Paquetería Office
- Facturación
- Redacción y ortografía
- Elaboración de bases de datos
- Elaboración de reportes ejecutivos

Habilidades

- Creatividad
- Colaboración
- Adaptabilidad
- Responsabilidad
- Flexibilidad
- Comunicación oral y escrita
- Administración del tiempo
- Empatía
- Iniciativa

Competencias

- Orientación al cliente
- Orientación al detalle
- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Tolerancia a la presión
- Capacidad para aprender
- Organización y planificación

4.- Entrevista Básica por Competencias

(METODOLOGÍA STAR)

TRABAJO SNE

¿Qué es una entrevista laboral?

Una entrevista es una técnica para intercambiar información por medio de un diálogo entre un entrevistador y un entrevistado.

La entrevista laboral es aquella que permite conocer las competencias, valores, intereses y experiencia de un buscador de empleo, un empleador, un proveedor o de un colega.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

TRABAJO SNE

Entrevista tradicional & Entrevista por competencias

Entrevista Tradicional	Entrevista por Competencias
• Se basa en preguntas que llevan a obtener respuestas ensayadas o aprendidas. • No permite al entrevistador evaluar habilidades actuales.	• Se basa en preguntas que focalizan en las conductas pasadas y actuales del candidato. • Se obtienen ejemplos específicos del desempeño pasado. • Evalúa las verdaderas habilidades y conocimientos de los candidatos.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Preguntas de la entrevista laboral tradicional

TRABAJO | SNE

¿Qué?
¿Qué estudiaste?

¿Cómo?
¿Cómo llegaste a ocupar tu puesto anterior?

¿Cuándo?
¿Cuándo concluiste tu último empleo?

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Qué es la metodología STAR?

TRABAJO | SNE

El modelo **STAR (Situación, Tarea, Acción y Resultados)** es una técnica diseñada para evaluar durante la entrevista **comportamientos** que evidencien si el entrevistado posee o no la competencia que se pretende evaluar.

- Las letras del acrónimo revelan **cuatro pasos a seguir para examinar competencias, y va de lo general a lo particular.**
- El método STAR evita que el candidato se salga del tema y asegura que éste estructure su respuesta de tal manera que le cuente una historia al entrevistador manteniéndolo interesado.
- Es una manera sencilla de organizar la conducción de una entrevista de selección que busca evaluar competencias.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Cómo identificar la compatibilidad del candidato con el perfil de la vacante?

En la **descripción de puestos y entrevista tradicional** se abordan solamente las **tareas, obligaciones y responsabilidades** que se requieren para desempeñarse en el puesto, y se cuestiona solamente la **información descrita en el CV.**

- Con la **metodología STAR** se presenta una descripción de puestos basada en competencias, donde además se pregunta **¿cuáles son las competencias necesarias para ser exitoso en el puesto?**
- Esta técnica ayuda a conocer en profundidad a las personas para obtener una descripción de su **comportamiento laboral y potencial.** Lo que hace está técnica es predecir el futuro a través del pasado.

¿Cómo evaluar competencias utilizando el método STAR?

Situación (S)

Describa una situación donde enfrentaste un problema complejo

¿Cuándo ocurrió ese problema?, ¿Cómo surge esta situación?, ¿Cuál crees que sería una situación difícil en esta área?

Tareas (T)

¿Cuál fue la tarea que realizaste?, ¿Cuáles son tus responsabilidades principales?, ¿Cuáles procesos supervisabas?, ¿Cómo supervisarías esta área?

Acciones (A)

¿Qué datos recopilaste?, ¿Cómo analizas esos datos?, ¿Cuáles serían tus ideas y propuestas iniciales en el área?

Resultados (R)

¿Cuáles fueron los datos finales?, ¿Qué resultado obtuviste?, ¿Cuáles sería la proyección en esta área?

Ejemplos para distinguir con preguntas las competencias en el candidato

Comunicación:

¿Cómo te aseguraste de que la persona con la que te estabas comunicando entendió tu mensaje?

Compromiso:

¿Qué hiciste para lograr tus objetivos en tu último puesto?

Liderazgo:

¿Has supervisado a una persona difícil en tu equipo? ¿Cómo la integraste al equipo?

Orientación a resultados:

¿Quién fija los objetivos que debes de alcanzar?, ¿Qué hiciste al respecto?, ¿Cuál fue tu resultado en la última evaluación de desempeño?

¿Qué se debe observar en el entrevistado?

La entrevista por competencias requiere por parte del entrevistador capacidad de análisis, y agilidad para identificar los **comportamientos** que se desprenden de la narración de hechos.

Tomar en cuenta:

- Potencial y capacidad de respuesta.
- La iniciativa, autonomía y adaptación al cambio.
- La capacidad y disposición para aprender.
- El control de las emociones y lenguaje verbal y corporal.
- La capacidad de negociación, liderazgo y trabajo en equipo.

TRABAJO | SNE

Consejos para elegir tu candidato

El éxito de la entrevista depende de cómo se realizan las preguntas y de saber escuchar las respuestas, por esto, **diseña tus preguntas con anterioridad a la entrevista** considerando:

- Eliminar juicios
- Preguntas sencillas
- Preguntas Respetuosas
- NO condicionar la respuesta Ejemplo: ¿no has hecho...?

- **Valorar la necesidad de la empresa**. Tener clara la necesidad de personal y no sólo a nivel funcional sino también a nivel personal
- **Mostrar transparencia en la entrevista**. La esencia de una buena entrevista de trabajo radica en crear un diálogo y relación de confianza mutua, en la que, tanto la empresa como el candidato deben conocerse de manera transparente.
- **Seleccionar al candidato idóneo**. Lo más recomendable es tomar la decisión en función del nivel de adecuación del candidato al perfil de la vacante y a la cultura de la empresa.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

TRABAJO | SNE

Matriz comparativa de candidatos

Escala de logro de competencias	
Puntaje	Descripción
1	Desempeño débil, por ejemplo, el candidato muestra un 20% o menos de los comportamientos requeridos.
2	Necesita de algún desarrollo; por ejemplo, el candidato muestra sólo el 30 o 40% de los comportamientos asociados a la posición.
3	Desempeño moderado; cuenta con al menos el 50 a 80% de los comportamientos deseados.
4	Buen desempeño; muestra la mayoría de las conductas definidas (80%)
5	Desempeño excepcional, existe fuerte evidencia que el candidato posee todos los comportamientos. Agrega valor a la posición.

Ejemplo de matriz comparativa de candidatos			
Competencia	Candidato 1	Candidato 2	Candidato 3
Pensamiento analítico			
Planificación y organización			
Manejo de conflictos			
Servicio al cliente			
Trabajo en equipo			
Comunicación			
Relaciones interpersonales			
Calidad de servicio			
Iniciativa			
Liderazgo			
Puntaje total			

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¿Qué aprendimos hoy?

TRABAJO | SNE

Clave del Taller:

https://forms.office.com/r/aLt4DcZauf?origin=lprLink

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Encuesta de satisfacción

TRABAJO | SNE

Clave del Taller:

https://forms.office.com/r/mv8ugb6tpS?origin=lprLink

2024 Felipe Carrillo PUERTO

2024 Felipe Carrillo PUERTO

¡GRACIAS!

TRABAJO | SNE

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Materiales de apoyo

ENERO 2024

TRABAJO | SNE

Validación del sueldo

TRABAJO | SNE

CÁLCULO DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL VIGENTE

Corresponde al salario base de cotización con el cual un patrón registra al trabajador en el Seguro Social y puede ser diferente al salario real.

Se obtiene multiplicando el salario diario base de cotización del año referido, por 365 días y dividido entre 12 meses.

Fuente: http://www.imss.gob.mx/

TRABAJO | SNE

gob.mx/empleo

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Validación de jornada laboral

TRABAJO | SNE

Tipo de jornada	Periodo de tiempo que abarca la jornada	Duración máxima de la jornada
Diurna	Entre las 6:00 y las 20:00 horas	8 horas
Nocturna	Entre las 20:00 y las 6:00 horas	7 horas
Mixta	Comprende periodos de tiempo en jornadas diurna y nocturna, siempre que el nocturno sea menor de 3 horas y media, ya que, si comprende 3 y media o más horas, se considera jornada nocturna	7 horas y media

Art. 66 LFT: se podrá prolongar la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

TRABAJO | SNE

Lenguaje discriminatorio en la vacante

Como NO se debe decir o escribir:	Lo correcto es:
Persona con capacidades diferentes o especiales, discapacitado, inválido	Persona con discapacidad (visual, auditiva, motriz, etc.)
Enano, chaparro, chiquito.	Persona de talla baja.
Anciano, viejo, viejito.	Adulto mayor, persona mayor.
Delincuente.	Persona liberada.
Vag@, sin oficio, espalda mojada.	Persona migrante.
Indios, Marías, analfabetos, marginales, huarachudos, ignorantes.	Persona de origen indígena o de pueblos originarios.
	Persona indocumentada.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Ejemplos de discriminación laboral

TRABAJO | SNE

Alexa se ve obligada a mantenerse en el mismo puesto ya que su jefe considera que por su avanzada edad ya no puede subir a otra posición.

Raúl negó la entrevista a un BE, ya que lo considera un riesgo por la zona donde vive, sus características físicas y posibles vínculos

Mariana reconoce que en su empresa existen diferencias salariales entre ella y otra persona con el mismo puesto y antigüedad.

A José lo excluyen de concursos y ascensos por tener una discapacidad.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

CONAPRED - Discriminación e igualdad

Ejercicio perfilamiento de vacante

- ¿Es inclusiva?
- ¿Por qué?

2024 Felipe Carrillo PUERTO

ANALISTA DE NÓMINAS

Descripción de puesto:

Salario: $15 500 00 por mes (Bruto)

Horario: Lunes a viernes Jornada de 8 horas al día

Género: indistinto **Edad:** No se requiere **Plazas:** 1

Ofrecemos: Prestaciones de ley, vales de despensa y bonos.

Actividades: Manejo de plantilla mínimo de 200 personas, finiquitos, fondo de ahorro, INFONAVIT, FONACOT entre otros. Seguimiento a incapacidades y vacaciones, contrato colectivo Movimientos ante IMSS, altas, bajas, modificaciones de salario a través de IDSE/SUA y en nómina

Conocimientos y Habilidades: Manejo de Paquetería Office, elaboración de bases de datos, trabajo en equipo, capacidad para aprender.

Escolaridad: Licenciatura o trunca **Idiomas:** Ninguno

Experiencia: 18 meses en puestos relacionados al puesto.

Instrucciones especiales: Mandar CV por correo electrónica, aceptamos personas con alguna discapacidad que no afecte su desempeño.

Recomendaciones

Cuestionarse las creencias y barreras que evitan la inclusión laboral para promover ofertas de carácter inclusivo, evitando vacantes con criterios y requisitos discriminatorios **que no tengan justificación en el contexto de la posición, por ejemplo:**

- Criterios que fomentan desigualdad de género
- Rangos de edades cerrados
- Rasgos físicos como condicionante
- Raza, orientación sexual, religión u otras.

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Preguntas de apoyo STAR

TRABAJO | SNE

¿Qué SI preguntar?

- ¿Qué pasó?
- ¿Qué se esperaba de ti?
- ¿Qué papel tomaste?
- ¿Qué hiciste?
- ¿Qué método utilizaste?
- ¿Cómo te organizaste?
- ¿Cuáles fueron los resultados?
- ¿Qué resultados obtuviste?
- ¿Qué sentiste?
- ¿Qué consecuencias hubo?
- ¿Qué aprendiste?

¿Qué NO preguntar?

- Preguntas personales específicas
- Preguntas individuales
- Preguntas de la vida personal
- No hacer preguntas que se respondan con un "Sí" o "No".

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Periodo de aclaración de dudas

TRABAJO | SNE

PREGUNTAS DIRIGIDAS DEL FACILITADOR HACIA LOS EMPLEADORES PRESENTES

1. ¿Cuáles son los principales requisitos para el registro de tu empresa y vacante en el Portal del Empleo?
2. ¿Cómo puedes identificar y contactar a los candidatos interesados en tu vacante?
3. ¿Por qué es importante reportar la contratación de candidatos en el Portal del Empleo?

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Periodo de aclaración de dudas

PREGUNTAS DIRIGIDAS DEL FACILITADOR HACÍA LOS EMPLEADORES PRESENTES

1. ¿Cuál es la diferencia entre competencia, conocimiento y habilidad?
2. ¿Cuáles son los elementos principales del empleo formal?
3. ¿Cuáles son aspectos generales para un buen perfilamiento de vacante?

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Periodo de aclaración de dudas

PREGUNTAS DIRIGIDAS DEL FACILITADOR HACÍA LOS EMPLEADORES PRESENTES

1. ¿Qué no se debe preguntar en la entrevista?
2. ¿Por qué es importante evaluar los comportamientos del entrevistado?
3. ¿Qué diferencia existe entre la entrevista tradicional y la de competencias STAR?

2024 Felipe Carrillo PUERTO

ANEXO IV. PROTOCOLO DE CONTACTO CON EMPLEADOR.

Correo electrónico sesión virtual

Asunto: Invitación al Taller para Empleadores, SNE

Lic. _____

Nombre de la empresa _____

PRESENTE

Nos complace dirigirnos a usted para saludarle cordialmente y, al mismo tiempo, confirmar su participación en el Taller para Empleadores programado para el día ____ a las ____ horas, con una duración estimada de____ horas, a través de la plataforma _____. La liga de acceso para unirse al taller es: _____.

Es imprescindible contar con un equipo de cómputo con conexión a internet, preferiblemente con capacidades de audio y video, para garantizar una participación efectiva. Le recomendamos conectarse con 10 minutos de anticipación al inicio programado del taller.

Agradecemos de antemano su compromiso y participación en este evento formativo.

Atentamente,

(Nombre del Persona Concertadora Empresarial)

En la oficina de Empleo _____

(Correo electrónico de contacto)

(Teléfono de contacto)

Horario de atención: 09:00 a 14:00 hrs.

Correo electrónico sesión presencial

Asunto: Invitación al Taller para Empleadores, SNE

Lic. _____

Nombre de la empresa _____

PRESENTE

Nos complace dirigirnos a usted para extenderle un cordial saludo y, al mismo tiempo, confirmar su participación en el Taller para Empleadores, programado para el día ___ a las _____ horas, en la siguiente dirección: _____. La duración estimada del taller será de ____ horas.

Le sugerimos llegar con al menos 10 minutos de anticipación al inicio programado para asegurar una experiencia óptima.

Agradecemos de antemano su participación y esperamos contar con su presencia.

Atentamente,

(Nombre de la persona Concertadora Empresarial)

En la oficina de Empleo _____

(Correo electrónico de contacto)

(Teléfono de contacto)

Horario de atención: 09:00 a 14:00 hrs.

Llamada telefónica

Estimado/a Lic. _____,

Confío en que se encuentre bien. Mi nombre es _____, Concertador/a Empresarial de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de _____.

Me comunico con usted con el propósito de extenderle una cordial invitación al Taller para Empleadores, un evento impartido por el Servicio Nacional de Empleo. El objetivo principal de este taller es proporcionar a los empleadores que cuentan con vacantes disponibles las herramientas necesarias para perfilar eficazmente dichas vacantes. Además, se abordarán nociones básicas de técnicas de entrevista y se destacarán las ventajas de contratar a personas de grupos vulnerables.

Una vez finalizado el taller, uno de nuestros concertadores empresariales le ofrecerá acompañamiento personalizado, brindándole seguimiento durante el proceso hasta cubrir sus necesidades de reclutamiento de capital humano y ocupación de sus vacantes.

Estamos seguros de que nuestros servicios pueden ser de gran utilidad para su empresa. Por lo tanto, lo invitamos a participar en nuestro próximo taller para empleadores, el cual puede elegir realizar de manera presencial o virtual, según lo que más le convenga.

Para enviarle información detallada sobre la sesión, ¿podría proporcionarnos su correo electrónico?

Agradezco su tiempo y atención. Quedo a su disposición para cualquier pregunta o aclaración **XXXXXXXX**, Concertador(a) Empresarial de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de **XXXXXX**.

ANEXO V. LISTA DE ASISTENCIA.

TRABAJO SNE

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____
ANEXO V. LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER PARA EMPLEADORES

2024 Felipe Carrillo PUERTO

NOMBRE DEL FACILITADOR	
TIPO DE EVENTO (PRESENCIAL O VIRTUAL)	

UNIDAD REGIONAL	
FECHA DEL TALLER	

No.	ID EMPRESA	NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL EMPLEADOR	RFC	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE COMERCIAL	RAZÓN SOCIAL	GIRO DE LA EMPRESA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
20								

ANEXO VI. NOMENCLATURA DE CLAVE DEL TALLER PARA EMPLEADORES.

TRABAJO SNE

2024

UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL SNE
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE VINCULACIÓN LABORAL PRESENCIAL Y A DISTANCIA

ANEXO VI. NOMENCLATURA DE CLAVE DEL TALLER PARA EMPLEADORES

Nota: La clave se compone de 8 dígitos: clave entidad federativa+año dos dígitos+clave del mes+guion+consecutivo

Clave Entidad Federativa	
Aguascalientes	01
Baja california	02
Baja california sur	03
Campeche	04
Coahuila	05
Colima	06
Chiapas	07
Chihuahua	08
Ciudad de México	09
Durango	10
Guanajuato	11
Guerrero	12
Hidalgo	13
Jalisco	14
Estado de México	15
Michoacán	16
Morelos	17
Nayarit	18
Nuevo León	19
Oaxaca	20
Puebla	21
Querétaro	22
Quintana roo	23
San luis potosí	24
Sinaloa	25
Sonora	26
Tabasco	27
Tamaulipas	28
Tlaxcala	29
Veracruz	30
Yucatán	31
Zacatecas	32

Se consideran los dos últimos dígitos del año	
2024	24

Clave del mes	
Enero	01
Febrero	02
Marzo	03
Abril	04
Mayo	05
Junio	06
Julio	07
Agosto	08
Septiembre	09
Octubre	10
Noviembre	11
Diciembre	12

Consecutivo
Se consideran dos dígitos de acuerdo con lo programado por mes, reiniciando el conteo cada mes.

Ejemplo: Taller del estado de Aguascalientes, correspond-ente al primer taller del mes de enero de 2024, quedando la clave de la siguiente forma

012401-01

ANEXO VII. FORMULARIO DEL DIAGNÓSTICO INICIAL DEL TALLER PARA EMPLEADORES.

https://forms.office.com/r/WFYUedpXsr?origin=lprLink

TRABAJO | SNE

Diagnóstico inicial Taller para Empleadores 2024

* Obligatorio

1. Clave del Taller *

   Escriba su respuesta

2. Entidad Federativa donde toma el Taller *

   Selecciona la respuesta

3. El perfil de la vacante se refiere a la lista de requisitos que debe cubrir un candidato. (1 Punto) *
   - Cierto
   - Falso

4. El perfil de la vacante debe contener: (1 Punto) *
   - Edad, educación y experiencia laboral.
   - Habilidades personales, experiencia laboral y género
   - Educación, experiencia, funciones del puesto

5. El horario laboral nocturno abarca 8 horas completas. (1 Punto) *
   - Cierto
   - Falso

6. Una empresa incluyente: (1 Punto) *
   - Condiciona a las personas el acceso a todos los servicios y derechos de manera efectiva.
   - Brinda oportunidades y salarios distintos según el género
   - Previene y erradica actos de discriminación

7. Una empresa incluyente no reconoce la diversidad social ni la integra a su modelo de negocio. (1 Punto) *
   - Cierto
   - Falso

8. Son requerimientos que pueden dar pie a discriminación laboral: (1 Punto) *
   - Edad, estado civil, y genero
   - Profesión, habilidades transversales y experiencia

9. La siguiente descripción: *"Gerente de gimnasio, para supervisar las operaciones diarias de un gimnasio y administrar campañas de publicidad y marketing para la instalación. Edad requerida de 25 a 35 años, género aplicable masculino, medir más de 1.65 metros, aspecto atletico y buena presentación"*, se considera una vacante: (1 Punto) *
   - Incluyente
   - Discriminatoria

10. *Solicitar al candidato que describa una situación donde se enfrentó a un problema, ¿cómo lo resolvió?, ¿cuáles fueron los resultados?"*, te permitirá evaluar sus competencias durante una entrevista. (1 Punto) *
    - Cierto
    - Falso

11. Forman parte de las preguntas en una entrevista por competencias: (1 Punto) *
    - ¿Qué haces en tu tiempo libre?, ¿Qué aprendiste?
    - ¿Qué se esperaba de ti?, ¿Que resultados obtuviste?
    - Háblame de ti, ¿Te encuentras casada(o)?

12. ¿En la entrevista de un candidato se deben realizar preguntas relativas a la información contenida en el CV estrictamente? (1 Punto) *
    - Cierto
    - Falso

Enviar

ANEXO VIII. FORMULARIO DEL DIAGNÓSTICO FINAL DEL TALLER PARA EMPLEADORES.

https://forms.office.com/r/aLt4DcZauf?origin=lprLink

TRABAJO | SNE

Evaluación final Taller para Empleadores 2024

* Obligatorio

1. Clave del Taller *

   Escriba su respuesta

2. Entidad Federativa donde toma el Taller *

   Selecciona la respuesta

3. El perfil de la vacante se refiere a la lista de requisitos que debe cubrir un candidato. (1 Punto) *

   - Cierto
   - Falso

4. Forman parte de las preguntas en una entrevista por competencias: (1 Punto) *

   - ¿Qué se esperaba de ti?, ¿Qué resultados obtuviste?
   - ¿Qué haces en tu tiempo libre?, ¿Que aprendiste?
   - Hablame de ti, ¿Te encuentras casada(o)?

5. Una empresa incluyente: (1 Punto) *

   - Condiciona a las personas el acceso a todos los servicios y derechos de manera efectiva.
   - Previene y erradica actos de discriminación
   - Brinda oportunidades y salarios distintos según el género

6. El perfil de la vacante debe contener: (1 Punto) *

   - Edad, educación y experiencia laboral.
   - Habilidades personales, experiencia laboral y género
   - Educación, experiencia, funciones del puesto.

7. ¿En la entrevista de un candidato se deben realizar preguntas relativas a la información contenida en el CV estrictamente? (1 Punto) *

   - Cierto
   - Falso

8. *Solicitar al candidato que describa una situación donde se enfrentó a un problema, ¿cómo lo resolvió?, ¿cuáles fueron los resultados?"*, te permitirá evaluar sus competencias durante una entrevista. (1 Punto) *

   - Cierto
   - Falso

9. Una empresa incluyente no reconoce la diversidad social ni la integra a su modelo de negocio. (1 Punto) *

   - Cierto
   - Falso

10. Son requerimientos que pueden dar pie a discriminación laboral: (1 Punto) *

    - Profesión, habilidades transversales y experiencia
    - Edad, estado civil, y género

11. El horario laboral nocturno abarca 8 horas completas. (1 Punto) *

    - Cierto
    - Falso

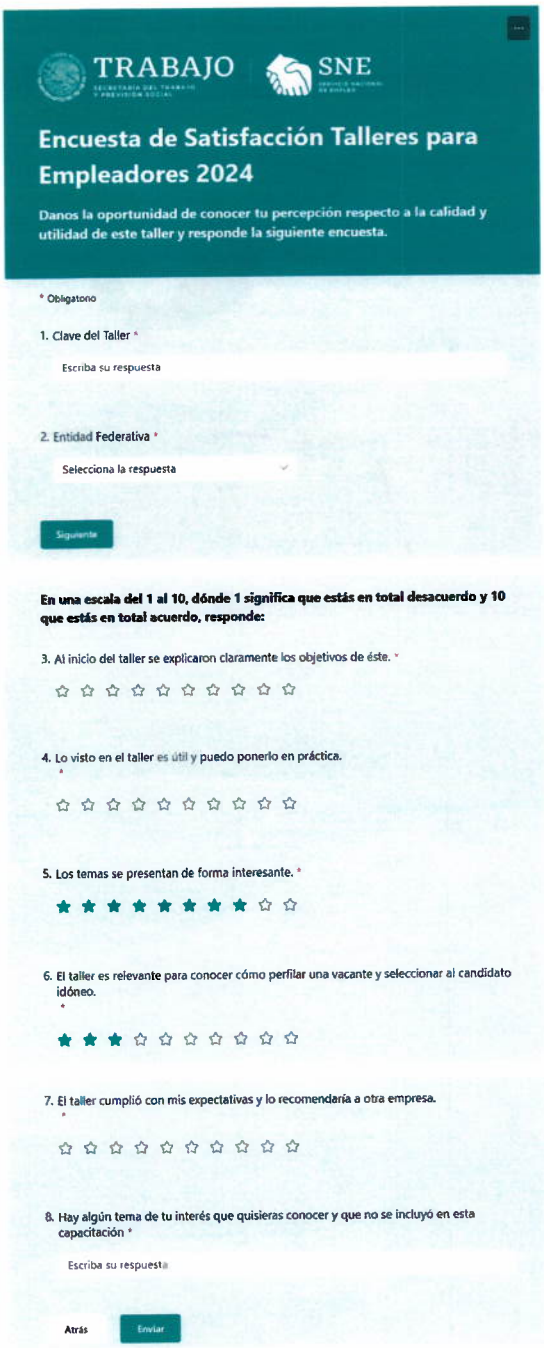
12. La siguiente descripción: *"Gerente de gimnasio, para supervisar las operaciones diarias de un gimnasio y adminstrar campañas de publicidad y marketing para la instalación. Edad requerida de 25 a 35 años, género aplicable masculino, medir más de 1.65 metros, aspecto atlético y buena presentación"*, se considera una vacante: (1 Punto) *

    - Discriminatoria
    - Incluyente

Enviar

ANEXO IX. FORMULARIO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.

https://forms.office.com/r/mv8ugb6tpS?origin=lprLink



TRABAJO SNE

Encuesta de Satisfacción Talleres para Empleadores 2024

Danos la oportunidad de conocer tu percepción respecto a la calidad y utilidad de este taller y responde la siguiente encuesta.

* Obligatorio

1. Clave del Taller *

Escriba su respuesta

2. Entidad Federativa *

Selecciona la respuesta

Siguiente

En una escala del 1 al 10, dónde 1 significa que estás en total desacuerdo y 10 que estás en total acuerdo, responde:

3. Al inicio del taller se explicaron claramente los objetivos de éste. *

4. Lo visto en el taller es útil y puedo ponerlo en práctica. *

5. Los temas se presentan de forma interesante. *

6. El taller es relevante para conocer cómo perfilar una vacante y seleccionar al candidato idóneo. *

7. El taller cumplió con mis expectativas y lo recomendaría a otra empresa. *

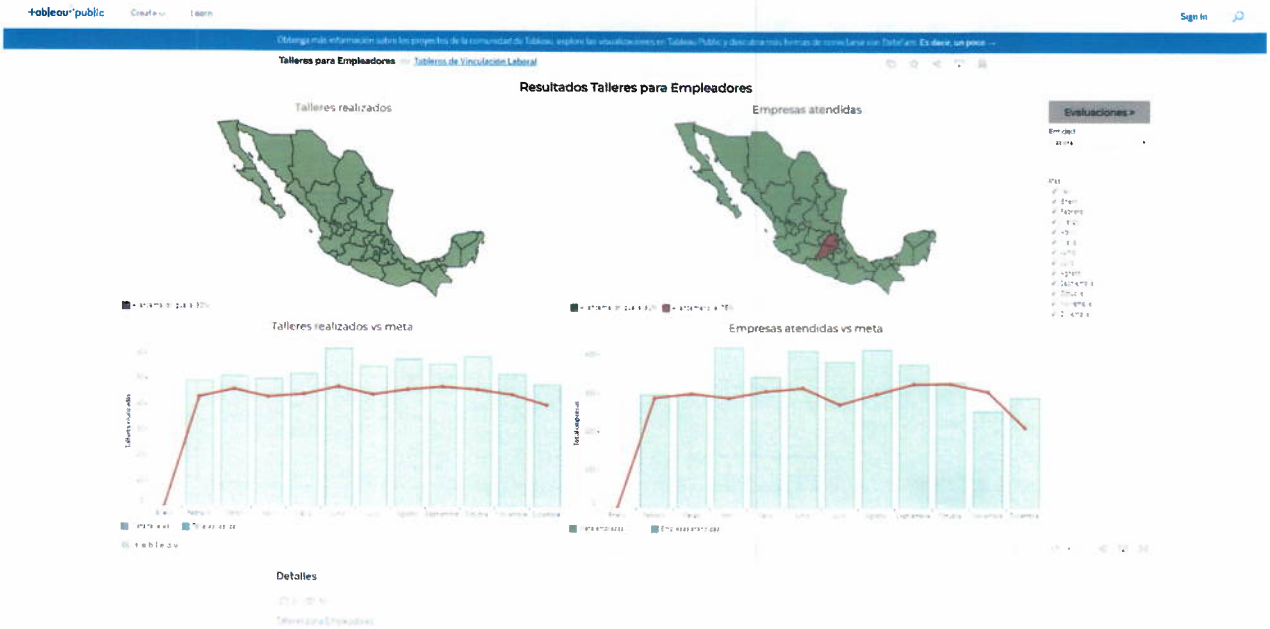
8. Hay algún tema de tu interés que quisieras conocer y que no se incluyó en esta capacitación *

Escriba su respuesta

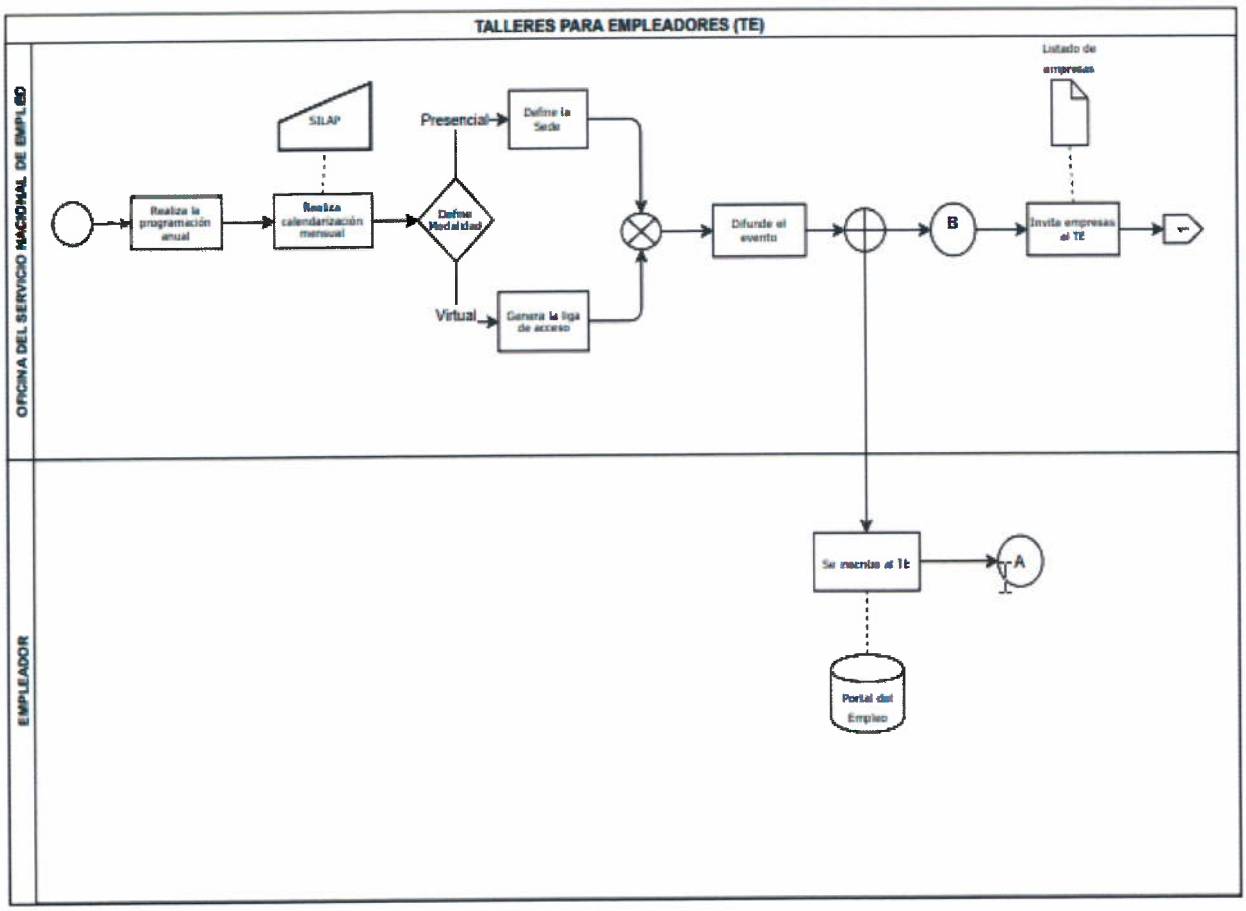
Atrás Enviar

ANEXO X. TABLERO DE TALLERES PARA EMPLEADORES

https://public.Tablero.com/app/profile/andrea.de.los.santos/vizzes



Anexo XI. DIAGRAMA

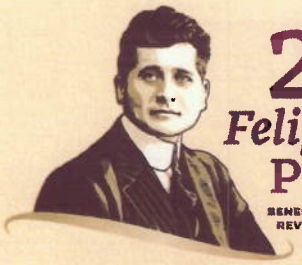


TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE

SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



2024 AÑO DE
Felipe Carrillo
PUERTO
BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL MAYAB