

JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; 6, 9, FRACCIÓN IV, 14 FRACCIONES III, V, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXVIII, XXIX Y XXXVII; 15, 25, FRACCIONES XXVIII, XL, XLIX Y L, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO 1, 2, 3 FRACCIONES XX, 4, 5 FRACCIONES I Y IX, 8, FRACCIÓN II, INCISO B), 9, 10 FRACCIONES I, VII, XII, XVIII, XXVII, 12 FRACCIONES XXIV Y XXXII Y 20 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

DOCUMENTO INFORMATIVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que al estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la soberanía de la nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales y que al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la nación.

Es por ello que de conformidad con lo establecido en la fracción XXVI del artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, es facultad del titular del Poder Ejecutivo estatal conducir la planeación del desarrollo económico y social del estado, para lo cual tendrá a bien efectuar las acciones conducentes para la formulación, instrumentación, ejecución, control y evaluación de los planes y programas de desarrollo, armonizado al Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6423, de fecha 09 de mayo del año 2025.

En el citado Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, la persona titular del ejecutivo del estado de Morelos estableció en el Plan Estatal de Desarrollo el eje rector 2 denominado “Economía para el Bienestar”, el objetivo estratégico 2.2 consistente en “Lograr una mayor inserción de personas trabajadoras en el empleo formal, fomentando la capacitación y fortaleciendo la protección y promoción de sus derechos laborales, con mejora constante en la procuración y la impartición de justicia laboral, privilegiando la conciliación para la prevención o solución de conflictos obrero patronales, así como las líneas de acción 2.2.1 Estrategia; Promover el empleo y el

autoempleo sostenible para la población económicamente activa del Estado de Morelos, 2.2.1.1 Promover la colocación de personas trabajadoras en empleo formal y 2.2.1.2 Fortalecer habilidades en el empleo y productividad laboral.

Al respecto, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del gobierno federal, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, instrumenta diversos servicios y programas de intermediación laboral a favor de la población buscadora de empleo y los empleadores, para la operación del Programa de Apoyo al Empleo en el marco del Servicio Nacional del Empleo, que tiene como propósito de realizar diversas acciones para lograr la inserción de un empleo formal de desempleados, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad de trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso al empleo formal.

El Programa de Apoyo al Empleo busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan los buscadores de trabajo y los empleadores para articularse en el mercado laboral, tales como: deficiente promoción de vacantes existentes y de buscadores de trabajo disponibles; brecha entre las competencias laborales requeridas por las vacantes y las ofrecidas por los buscadores de trabajo y la falta de recursos de éstos para adecuar sus competencias laborales.

Para ello, mediante este programa se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo mediante la prestación de servicios de intermediación laboral e Impulso al Bienestar Laboral, a través de la coordinación de esfuerzos y recursos de carácter federal y local, mediante el establecimiento de un marco jurídico que permite a los gobiernos homologar criterios, acciones y procedimientos para una óptima funcionalidad y eficiencia operativa, a través del “Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo” publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 2024.

En el año 2024, se implementó el Programa de Apoyo al Empleo, mediante el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo Morelos, el cual tiene por objeto establecer el Programa de Apoyo al Empleo con recursos de origen estatal y las reglas de operación por las cuales operará por conducto de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, mismo que fue publicado en el periódico oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos con número de ejemplar 6321 de fecha 19 de junio de 2024.

Durante el ejercicio del Programa de Apoyo al Empleo Morelos 2024 (PAEM 2024) se asignó un monto para la operación del mismo por la cantidad de \$11,500,000.00 (ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N) y durante su vigencia se ejerció un total de \$11,197,465.60 (ONCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 60/100 M.N.) los cuales fueron

distribuidos en los diferentes subprogramas con los que cuenta el PAEM 2024, de acuerdo a lo siguiente:

Subprograma	Mujeres	Hombres	Total, de atendidos	Mujeres	Hombres	Total, de colocados
Capacitación para la empleabilidad. (Impulso al Bienestar Laboral)	416	302	718	325	246	571
Servicios de intermediación laboral: ferias de empleo	1618	1279	2897	339	413	754

Cabe mencionar que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, se toma como base el Decreto número veintidós, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2025, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6382, de fecha 31 de diciembre de 2024, establecido en su anexo 16, clasificación por fuente de financiamiento y procedencia, recursos federales (no etiquetado), la asignación de recursos por la cantidad de \$6,873,410.96 (SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 96/100 M.N.), para los gastos de operación de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

Es de precisar que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, se compromete a operar el Programa de Apoyo al Empleo Morelos 2025 en la entidad, destinando en el presente ejercicio fiscal recursos estatales por la cantidad de \$14,723,487.75 (CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 75/100 M.N.), provenientes del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo (FIDECOMP), aprobado en la quinta sesión extraordinaria 2025 del Comité Técnico del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo del Estado de Morelos, en el acuerdo 05/extraordinaria/02-04/2025 en la que se aprueba por mayoría de votos y con excusa del Secretario Técnico del Fideicomiso Licenciado José Víctor Sánchez Trujillo así como su inclusión en la cartera de proyectos FIDECOMP, \$6,982,289.83 (SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 83/100 M.N.), aportados por el órgano ejecutor la Dirección General del Servicio nacional de Empleo Morelos.

Es importante señalar que a través del oficio número 300/1/048/2025, signado por Quiahuitl Chávez Domínguez, subsecretaria de empleo y productividad laboral, el gobierno federal se ha comprometido con el Gobierno del Estado de Morelos a realizar la aportación por la cantidad de \$8,263,480.00 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.), para la operación de las presentes reglas, dicho recurso será destinado únicamente para

acciones de consejeros laborales y con ello se materializa el compromiso de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para favorecer la atención de la población buscadora de trabajo y de manera preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo, como los son jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y población migrante; asimismo, se podrán fortalecer las acciones de concertación con empleadores, a fin de facilitar que accedan al talento humano que requieren para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

El Programa de Apoyo al Empleo en Morelos 2025 comprende:

- Intermediación Laboral (Ferias de Empleo).
- Impulso al Bienestar Laboral.
- Adquisición de Mobiliario y Equipo de Cómputo.
- Consejeros Laborales

DOCUMENTO INFORMATIVO

En este año 2025, se ha implementado el Subprograma Impulso al Bienestar Laboral, reemplazando al Subprograma de Capacitación para la Empleabilidad y al Subprograma de Apoyo Diverso Económico para el Jornalero Agrícola, que ha sido discontinuado.

Adicionalmente, se están realizando acciones concretas para fortalecer la operatividad de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos. Estas acciones incluyen la adquisición de mobiliario y equipo de cómputo modernos y funcionales, lo cual permitirá mejorar la infraestructura y las herramientas de trabajo disponibles. Asimismo, se ha considerado fundamental la contratación de Consejeros Laborales capacitados, quienes tendrán la importante labor de brindar orientación, asesoramiento y vinculación laboral a los usuarios de nuestros servicios.

El objetivo principal de estas iniciativas combinadas es la implementación del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral y el fortalecimiento operativo de la Dirección General es mejorar significativamente la calidad y la eficiencia de los servicios que el Servicio Nacional de Empleo Morelos que ofrece a la ciudadanía. Buscamos con ello impulsar el bienestar laboral y facilitar la inserción y permanencia en el mercado de trabajo en nuestro estado.

En relación con los datos más recientes de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI, correspondientes al cuarto trimestre de 2024. Según esta información, Morelos presenta una tasa de desocupación del 2.1%, lo que equivale a 18,670 personas. Este grupo constituye la población objetivo del Servicio Nacional de Empleo Morelos, al cual buscamos brindar apoyo a través de nuestro Programa de Apoyo al Empleo.

Con motivo de lo referido y atendiendo a lo establecido en el Eje Rector 2 “Economía para el Bienestar” del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, se considera

indispensable establecer un marco jurídico estatal que coadyuve al esfuerzo en la implementación de acciones afines al Programa de Apoyo al Empleo.

Estas acciones redundarán en mayores beneficios para la población con aptitud para integrarse a la fuerza laboral en el estado, permitiendo reducir significativamente la desocupación y, en su caso, alcanzar su eliminación. De esta manera, se busca que Morelos siga sobresaliendo como “La Tierra que nos une”, brindando oportunidades de desarrollo y bienestar para todos sus habitantes.

En mérito de lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO MORELOS (PAEM) 2025.

DOCUMENTO INFORMATIVO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO. El Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM), tiene como objetivo principal fomentar la inserción laboral de las personas buscadoras de trabajo mediante estrategias alineadas con el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030. Este programa opera bajo la ejecución de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, una Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos para la asignación de recursos estatales, asegurando transparencia y eficiencia en la ejecución del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) para el ejercicio fiscal 2025.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS. Las acciones y apoyos que deriven del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM), por virtud de las presentes reglas de operación, se sujetarán en todo momento a los principios de racionalidad presupuestal, eficiencia económica y administrativa, honestidad, honradez, eficacia, economía, austeridad, control y rendición de cuentas, legalidad y transparencia y serán de observancia obligatoria del personal adscrito a la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, la cual fungirá como la Unidad Responsable de la ejecución y coordinación del Programa Apoyo al Empleo Morelos (PAEM).

La operatividad de los apoyos se fundamenta, en lo relativo y aplicable, en el marco jurídico vigente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del gobierno federal. Esto se llevará a cabo a través de las reglas de operación y manuales que dicha secretaría emita para tal fin, así como en las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 3. DERECHO SOCIAL. El Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) en lo referente al trabajo y la seguridad social, busca responder a una necesidad fundamental en el ámbito social y económico, por medio del acceso a oportunidades laborales dignas y bien remuneradas, de conformidad con el artículo 6 fracción sexta de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

A través del PAEM, se busca garantizar que un mayor número de personas ejerzan su derecho al trabajo, reconocido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y diversos tratados internacionales, contribuyendo al desarrollo social y económico del Estado de Morelos.

Para atender esta problemática, el programa opera bajo apoyos estratégicos, enfocados en fortalecer la empleabilidad de los trabajadores mediante la intermediación laboral e impulso al Bienestar Laboral.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES. Además de reconocer el glosario y abreviaturas previstas en el Acuerdo por el cual se establecen Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo vigentes expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del gobierno federal, para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

- I. **CARTA COMPROMISO.** Documento de carácter vinculante que formaliza la aceptación del apoyo otorgado y establece las obligaciones correspondientes.
- II. **CONSEJERÍA DE EMPLEO.** Toda aquella persona adscrita a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, encargada de asesorar y orientar a las personas buscadoras de trabajo para facilitar su inserción en un empleo formal.
- III. **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN.** Documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa y firma conjuntamente con la empresa participante del apoyo al Impulso al Bienestar Laboral, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada uno de ellos para la impartición del curso de capacitación.
- IV. **DIRECCIÓN GENERAL.** A la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, quien es la Unidad Responsable del Programa (URP).
- V. **DIRECTOR GENERAL.** A la persona titular de la Dirección General.
- VI. **FORMADOR.** Persona física o moral que cuente con vacantes para que los buscadores de trabajo puedan desarrollar sus habilidades laborales.
- VII. **IMPULSO AL BIENESTAR LABORAL.** Apoyo que facilita la vinculación a buscadores de empleo con barreras para ingresar al mercado laboral mediante acciones de refuerzo a la empleabilidad y apoyo económico en forma de beca. Su enfoque es práctico, orientado a fortalecer o reconvertir competencias laborales, permitiendo una inserción más efectiva en empleos formales.

- VIII. **OSNE:** Oficina del servicio nacional de Empleo en Morelos.
- IX. **PAE.** Programa de Apoyo al Empleo.
- X. **PBT.** Persona Buscadora de Trabajo.
- XI. **PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO MORELOS. (PAEM).** Que refiere la prestación de los subprogramas, que se realiza de manera exclusiva mediante el ejercicio de recursos estatales.
- XII. **REGLAS DE OPERACIÓN PAE.** A las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del gobierno federal.
- XIII. **SDEJT.** A la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo. **DOCUMENTO INFORMATIVO**
- XIV. **SILAP.** Sistema de Intermediación Laboral y Atención Personalizada (Plataforma Federal del Servicio Nacional de Empleo (SNE)).
- XV. **UNIDADES REGIONALES.** A las oficinas adscritas a la Dirección General ubicadas al interior del estado, quienes también fungirán como auxiliares de la URP.

ARTÍCULO 5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO DEL PROGRAMA. El PAEM tiene los siguientes objetivos:

- I. **OBJETIVO GENERAL:** Incrementar el empleo formal de Personas Buscadoras de Trabajo (PBT), mayores de 18 años, que radiquen en el Estado de Morelos, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- II. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - a) Proporcionar información sobre las Vacantes registradas en el Servicio Nacional de Empleo Morelos que ofrecen los Empleadores.
 - b) Asesorar y orientar a las PBT, conforme a su perfil laboral, para cubrir vacantes.
 - c) Apoyar a las PBT, mediante servicios de movilidad laboral interna o externa para facilitar su inserción en vacantes fuera de su localidad de residencia.
 - d) Orientar a las PBT para que se puedan incorporar en algún apoyo del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) o Programas Complementarios, que les permitan incrementar su empleabilidad y sus posibilidades de inserción en un empleo formal y ocupación productiva; y
 - e) Acercar alternativas de empleo para que las PBT, prioritariamente aquellas que pertenecen a sectores de población más desfavorecidos, puedan vincularse de manera ágil y oportuna a una vacante, mediante la realización de eventos

masivos y focalizados que posibiliten el encuentro entre oferentes y demandantes de empleo, al mismo tiempo y en un mismo lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA Y SU INSTRUMENTACIÓN.

ARTÍCULO 6. RESPONSABLES Y ALCANCES. Para la operación del programa se establecen los siguientes elementos:

I. Instancias responsables y áreas de ejecución.

- a) La SDEyT, será responsable de emitir, modificar, cancelar o dar por concluido el plazo de vigencia de las reglas de operación, lineamientos y/o convocatorias del programa, en términos de la normativa aplicable y de la solvencia económica con que se cuente en el ejercicio fiscal que corresponda;
- b) La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos funge como Unidad Responsable del Programa (URP) y se auxiliará a través de las unidades regionales, para orientar, recibir, registrar y dictaminar las solicitudes de apoyo, así como realizar las prevenciones que estime convenientes; notificar al beneficiario la resolución que corresponda, de conformidad con los supuestos previstos en las disposiciones normativas y administrativas aplicables, verificar su cumplimiento y actualizar el expediente del beneficiario, y
- c) La Contraloría Social, se refiere a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica, que será el órgano de control interno que vigilará el cumplimiento y correcta aplicación de los recursos asignados al programa de acuerdo a las presentes Reglas de Operación, las Reglas de Operación PAE y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II. Sujetos de apoyo.

- a) **Universo de atención:** En el Estado de Morelos, al cuarto trimestre de 2024, se estima que 878,989 personas forman parte de la Población Económicamente Activa (PEA), es decir, aquellas que tienen un empleo o están buscando uno. De este total, alrededor de 18,670 personas se encuentran desempleadas, lo que representa una tasa de desocupación del 2.1%, según datos del INEGI a través de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE).

Estas 18,670 personas desempleadas corresponden al universo de atención, que el Servicio Nacional de Empleo (SNE) Morelos busca atender mediante diversos programas y servicios.

- b) Población objetivo:** Personas con edad a partir de 18 años que se encuentren sin empleo y con disponibilidad para trabajar, con residencia en el territorio del Estado de Morelos.

Entre las acciones previstas, el SNE Morelos tiene contemplado llevar a cabo al menos 13 Ferias de Empleo, donde se espera atender a unas 6,094 personas y lograr la colocación de 1,385 empleos formales.

Adicionalmente, mediante el subprograma Impulso al Bienestar Laboral, se pretende atender a aproximadamente 1,382 personas, de las cuales se espera colocar a 966 en un empleo formal.

En total, se proyecta brindar atención a 7,476 personas desempleadas a través de estos programas, con una meta de 2,351 colocaciones laborales efectivas.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Estos esfuerzos forman parte de la estrategia del SNE Morelos para mejorar el acceso al empleo formal y reducir el desempleo en el estado, beneficiando a personas que actualmente están en búsqueda activa de trabajo y fortaleciendo el mercado laboral local.

Queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona; precisando que el presente programa tiene como finalidad beneficiar a Persona Buscadora de Trabajo en condiciones de desventaja como educación, género, etnia, recursos económicos, capacidades físicas y factores semejantes, en el Estado de Morelos.

III. Criterios de elegibilidad. El tipo de apoyo se otorgará conforme a las presentes reglas de operación o las convocatorias emitidas por la SDEyT, dentro del período de vigencia establecido. En este marco, se impulsan iniciativas como las ferias de empleo, promoviendo la vinculación efectiva entre buscadores de trabajo y empleadores. Asimismo, el apoyo Impulso al Bienestar Laboral ofrece becas para capacitación durante un mes, brindando apoyo económico para el desarrollo de habilidades y competencias laborales. Este beneficio está sujeto a criterios de elegibilidad específicos que aseguran que los participantes cumplan con los requisitos necesarios para acceder a la formación y mejorar sus oportunidades laborales.

IV. Tipos de apoyo. El PAEM contempla los tipos de apoyo siguientes:

1. Intermediación Laboral a través de Ferias de Empleo. Durante el ejercicio fiscal 2025, se realizarán en el Estado de Morelos 13 Ferias de Empleo, cuyas fechas y ubicaciones específicas de cada feria serán anunciadas a través de convocatorias. Estas Ferias, consisten en eventos masivos diseñados para facilitar la vinculación laboral entre personas buscadoras de trabajo y empleadores. A través de estas ferias, los participantes tienen mayores

oportunidades de acceso a empleos formales, mientras que las empresas logran la cobertura de sus vacantes con perfiles adecuados, además, se proporciona orientación laboral para optimizar la inserción de los candidatos, asegurando que los perfiles sean acordes con las necesidades del mercado laboral, podrán participar en dichos eventos:

- I. Personas buscadoras de trabajo de 18 años o más, interesadas en oportunidades laborales formales.
- II. Empleadores con ofertas de trabajo vigentes y disponibles para ser ocupadas, garantizando prestaciones de Ley y un sueldo base igual o mayor al salario mínimo vigente.

Este tipo de apoyo busca:

DOCUMENTO INFORMATIVO

- a) **Reducir el tiempo de búsqueda de empleo** al conectar a los candidatos con múltiples oportunidades en un solo lugar.
- b) **Optimizar el proceso de selección** para que los empleadores encuentren talento adecuado de manera eficiente.
- c) **Fomentar la inclusión laboral** al ofrecer oportunidades a diversos perfiles, incluyendo jóvenes, adultos mayores y personas en situación de vulnerabilidad.
- d) **Impulsar el desarrollo económico** al fortalecer el mercado laboral y mejorar la empleabilidad de la población.

2. Apoyo al Impulso al Bienestar Laboral.

Este apoyo está **diseñado para apoyar a buscadores de empleo canalizados** que requieren fortalecer su empleabilidad con el propósito de facilitar su incorporación al empleo formal.

La formación es **esencialmente práctica**, enfocada en adquirir y **fortalecer las competencias laborales** clave, para mejorar la empleabilidad de los participantes. Está dirigido a personas que enfrentan **barreras para acceder al mercado laboral a corto plazo**, asegurando que reciban capacitación alineada con las demandas del sector productivo.

Aquellas personas que cumplan con el perfil y sean seleccionados por el representante de la empresa que funge como formador, podrán ser acreedores de un **apoyo económico en forma de beca**, calculado con base en el **salario mínimo vigente**, con el objetivo de facilitar la formación y capacitación de los beneficiarios. Este beneficio cubre una parte del ingreso esperado durante el período de participación, el cual tiene una duración máxima de **un mes**, permitiendo que los participantes completen su formación y mejoren sus oportunidades laborales y en cumplimiento de lo establecido en las presentes reglas de operación.

Para el año 2025, el programa tiene como meta atender aproximadamente **1,381 personas**, de las cuales se espera que **966 sean colocadas en un empleo formal**, fortaleciendo la empleabilidad y el acceso a oportunidades dentro del mercado laboral.

El monto total asignado para este esfuerzo es de **\$9,949,230.32** (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS 32/100 M.N.), asegurando la cobertura del apoyo económico. Cada beneficiario recibirá **\$300.00** (TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) **por día asistido**, cubriendo el período correspondiente a su formación. Las acciones se desarrollarán en **instalaciones del formador**, quien deberá contar con la infraestructura necesaria y permitir al personal de la **OSNE** o cualquier organismo fiscalizador verificar el desarrollo de las actividades y el monitoreo del programa.

Para acceder al apoyo económico, cada beneficiario deberá cumplir con el registro de asistencia durante el período de formación. La lista de asistencia será verificada por el personal encargado, y sólo aquellos que cumplan con los días establecidos podrán recibir el beneficio correspondiente.

Es importante destacar que los apoyos otorgados en este esquema no generarán relación laboral o contractual con los centros formadores ni con la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, asegurando que el programa se mantenga como un mecanismo de formación y facilitación de la vinculación laboral.

CAPÍTULO TERCERO

REQUISITOS, MECANISMOS DE ACCESO Y OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS.

SECCIÓN I DE LAS MODALIDADES.

ARTÍCULO 7. En lo referente a la Intermediación Laboral en las Ferias de Empleo, las PBT pueden participar tantas veces como lo requieran, sin restricciones en la cantidad de participaciones que accedan a estos eventos.

El otorgamiento de más de un apoyo en Impulso al Bienestar Laboral por beneficiario dentro del mismo ejercicio fiscal, no será procedente.

SECCIÓN II DE LA MECÁNICA DE ACCESO

ARTÍCULO 8. La mecánica de acceso para participar en el apoyo de intermediación laboral (ferias de empleo), será la siguiente:

8.1 Registro y Participación.

I. Las personas interesadas en participar, ya sean buscadores de trabajo o empleadores, deberán registrarse previamente a través de la plataforma oficial de Ferias de Empleo en el siguiente enlace: **ferias.empleo.gob.mx**.

II. Durante el registro, los interesados seleccionan el perfil de participante, el cual define el tipo de interacción que tendrán en el evento:

A). Candidato: Para quienes buscan empleo y desean acceder a ofertas laborales activas.

B). Empresa: Para empleadores con vacantes disponibles, interesados en encontrar talento idóneo para cubrir sus posiciones.

III. Cabe destacar que el proceso de inscripción es completamente digital, por lo que no se requiere un formato físico de registro, agilizando la gestión y permitiendo una interacción más eficiente entre empleadores y candidatos.

IV. En los casos que las Personas Buscadoras de Trabajo o Empleadores requieran orientación para realizar su registro previo, podrán acercarse a alguna de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo Morelos, en donde se les brindara apoyo para su registro en el evento de su interés, mediante la plataforma de Ferias de Empleo, indicada con anterioridad; dichas oficinas se ubican como a continuación se describe:

A). Unidad Central: calle Dr. Gustavo Gómez Azcarate, sin número, esquina con avenida Domingo Diez, colonia Lomas de la Selva, Código Postal 62270, municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos. Teléfono: (777)3627600

B). Unidad Regional Cuautla: calle Padre Sámano sin número, colonia Centro, Cuautla, Morelos Código Postal 62740. Teléfono: (735) 3545980.

C). Unidad Regional Jojutla: calle Altamirano sin número, (altos del mercado Benito Juárez), colonia Centro, Jojutla, Morelos, Código Postal 62900. Teléfono: (734) 3475449.

Con un horario de atención de las 8:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes.

V. Adicionalmente, en caso de que una persona buscadora de trabajo no se haya registrado electrónicamente antes del evento, podrá realizar su registro al momento de ingresar a la Feria de Empleo, en los módulos de acceso y registro operados por personal de la OSNE quien brindará el apoyo para dicho Fin, esta alternativa no aplica para los empleadores ya que ellos deberán contar con un registro previo que permitirá gestionar la oferta laboral y condiciones logísticas con anticipación.

8.2 Dinámica del Evento:

I. Las Personas Buscadoras de Trabajo podrán asistir a las **Ferias de Empleo**, donde tendrán la oportunidad de explorar diversas ofertas laborales, interactuar

directamente con reclutadores de las empresas participantes y recibir asesoría sobre el proceso de contratación. Para participar, deberán presentar su registro previo o realizarlo en el momento del evento con el apoyo del Servicio Nacional de Empleo Morelos (SNE Morelos). Para completar su inscripción, será necesario preferentemente presentar identificación oficial vigente (**INE**), **CURP** y, se recomienda presente en caso de ser solicitado por las empresas participantes, su **currículum actualizado o solicitud de empleo**.

II. Las Empresas participantes podrán entrevistar candidatos, evaluar perfiles y seleccionar talento acorde a sus necesidades.

III. Se brindará orientación laboral personalizada por parte de la OSNE, asegurando que los candidatos conozcan los requisitos y competencias necesarias para acceder a un empleo formal.

IV. Los empleadores deberán contar con el personal de recursos humanos necesario en los stands asignados, los cuales estarán organizados conforme a la logística establecida por el Servicio Nacional de Empleo Morelos (SNE Morelos), deberán llevar su publicidad corporativa y garantizar que las vacantes ofrecidas cuenten con prestaciones de Ley, además de un salario base igual o superior al salario mínimo vigente, promoviendo condiciones laborales dignas.

ARTÍCULO 9. La mecánica de acceso para participar en el apoyo de impulso al bienestar laboral es la siguiente:

9.1 Registro en Unidades Autorizadas.

I. Los aspirantes deberán presentarse en la **Unidad Central** o en las **Unidades Regionales de la OSNE** correspondientes, donde recibirán información detallada sobre **los** beneficios del programa y podrán solicitar su inscripción mediante el **Registro de Participante**, (Anexo 1), el cual será proporcionado por el **personal del Servicio Nacional de Empleo** para su llenado por la **Persona Buscadora de Trabajo (PBT)** las siguientes oficinas:

A). Unidad Central: calle Dr. Gustavo Gómez Azcarate, sin número, esquina con avenida Domingo Diez, colonia Lomas de la Selva, Código Postal 62270, municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos. Teléfono: (777)3627600

B). Unidad Regional Cuautla: calle Padre Sámano sin número, colonia Centro, Cuautla, Morelos Código Postal 62740. Teléfono: (735) 3545980.

C). Unidad Regional Jojutla: calle Altamirano sin número, (altos del mercado Benito Juárez), colonia Centro, Jojutla, Morelos, Código Postal 62900. Teléfono: (734) 3475449.

Dichas oficinas cuentan con un horario de atención de las 8:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes.

II. Las solicitudes podrán ser recibidas a partir del día siguiente a la publicación de las **Reglas de Operación** y permanecerán vigentes hasta el **30 de**

septiembre o hasta que se agote el presupuesto designado en el presente ciclo fiscal.

9.2 Presentación de Documentación y Solicitud.

I. Para formalizar el registro, los participantes deberán presentar el **formato de solicitud (Anexo 1)**, debidamente requisitado, el cual servirá para recabar información personal y antecedentes laborales. Este documento deberá estar acompañado de la documentación requerida conforme a lo establecido en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.

II. Este procedimiento tiene como objetivo **evaluar la elegibilidad** de los solicitantes y determinar la **asignación del apoyo**, garantizando que los recursos sean otorgados a quienes cumplan con los criterios establecidos.

III. Todas las solicitudes serán **evaluadas por la Coordinación Operativa del Servicio Nacional de Empleo Morelos**, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos. Una vez completado el proceso de revisión, se procederá con la **notificación oficial a los solicitantes**, informando sobre su aceptación a través de los medios de comunicación proporcionados por el solicitante, y los pasos a seguir para acceder a los beneficios del programa. (Anexo 2).

9.3 Criterios de participación y Presupuesto.

El programa **establece un criterio de prelación**, lo que significa que el apoyo será otorgado **a las primeras personas que se inscriban**, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos. La asignación de recursos estará **sujeta a la suficiencia presupuestal**, por lo que se otorgarán los beneficios hasta completar el presupuesto disponible.

9.4 Cobertura en los 36 Municipios de Morelos.

El programa se ejecutará en **los 36 municipios del Estado de Morelos**, brindando acceso a personas que enfrentan dificultades para incorporarse a un empleo formal. Solo aquellos que cumplan con **todos los requisitos establecidos** en las presentes Reglas de Operación, podrán recibir los beneficios del programa.

Este enfoque estructurado y detallado garantiza un acceso equitativo y eficiente, optimizando la distribución de recursos para fortalecer la empleabilidad de los participantes.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS EVENTOS INTERMEDIACIÓN LABORAL FERIAS DE EMPLEO. Para participar en las Ferias de Empleo, las personas interesadas deberán encontrarse en

búsqueda activa de empleo formal, lo que implica estar disponibles para incorporarse de forma inmediata, a una vacante que cumpla con las condiciones laborales establecidas por la ley.

10.1 Para las Personas Buscadoras de Trabajo:

I. Tener 18 años o más.

II. Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo a través de la plataforma oficial.

III. Presentar copia de la identificación oficial vigente (INE o pasaporte).

IV. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), verificada, y,

V. Presentar Currículum actualizado, en caso de que sea solicitado por las empresas participantes.

10.2 Para los Empleadores:

I. Estar constituido bajo los marcos legales vigentes.

II. Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo a través de la plataforma oficial.

III. Proporcionar con veracidad las características de sus vacantes, mismas que incluirán los requisitos que deben cumplir las personas postuladas, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.

IV. Proporcionar todas las prestaciones de ley; y

V. Para formar parte del PAEM, se requiere aceptar el aviso de privacidad, autorizando así el tratamiento de los datos personales. Este aviso puede presentarse tanto en formato físico como digital durante el registro en la plataforma oficial de Ferias de Empleo, según las disposiciones de la entidad responsable.

VI. Ofertar preferentemente 10 plazas de trabajo que pretenda cubrir.

VII. Ofertar puestos de trabajo con necesidades inmediatas de contratación; y

VIII. Si se acepta su participación en la Feria de Empleo, realizar la captura de información de la vacante en el Sistema de Ferias de Empleo, conforme a los plazos dados a conocer por el personal de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de ahora en adelante OSNE.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE IMPULSO AL BIENESTAR LABORAL. Adicionalmente a la solicitud, se deberán presentar los datos o documentos definidos en los términos siguientes:

- I. Tener 18 años o más;
- II. Ser residente del Estado de Morelos;
- III. Para ser beneficiario del programa, es necesario no recibir ingresos de otros programas sociales ni contar con una jubilación o pensión que sea igual o superior al monto otorgado por el programa. Esta condición busca garantizar que el apoyo llegue a quienes realmente lo necesitan, evitando duplicidad de beneficios y asegurando una distribución equitativa de los recursos;
- IV. Estar dado de alta como buscador de empleo en el **Sistema de Intermediación Laboral y Atención Personalizada (SILAP)**, <https://silap.empleo.gob.mx/servicios-intermediacion-laboral>;
- V. El trámite debe efectuarse de manera presencial en la **Unidad Central del Servicio Nacional de Empleo** o en sus **Unidades Regionales**, cuya ubicación ha sido determinada conforme a las presentes reglas de operación;
- VI. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se podrá presentar credencial para votar o pasaporte;
- VII. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) debidamente certificado, que deberá de coincidir con los datos presentados en la identificación oficial;
- VIII. Comprobante de domicilio dentro del territorio del Estado de Morelos, con una vigencia no mayor a 3 meses, contados a partir de la fecha límite de pago, que puede ser recibo de servicio telefónico fijo, agua y suministro de energía eléctrica; y
- IX. Documento Bancario Requerido: Para acceder a los beneficios del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM), el solicitante deberá presentar un documento emitido por la Institución Bancaria con una fecha de vigencia no mayor a dos meses, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Contener el nombre del beneficiario o titular de la cuenta.
 - b) Acreditar que la cuenta se encuentra activa y vigente.
 - c) Especificar el nombre de la Institución Bancaria.
 - d) Incluir el número de CLABE INTERBANCARIA estandarizada de 18 dígitos, legible.
 - e) La cuenta debe ser una cuenta de ahorro; y

- f) Carta de Responsabilidad: El beneficiario deberá presentar una carta y/o leyenda de responsabilidad, en la que reconoce y acepta que cualquier conflicto derivado de descuentos, adeudos o retenciones realizadas por la Institución Bancaria en su cuenta es su exclusiva responsabilidad. Asimismo, la DGSNE se deslinda de cualquier reclamación relacionada con ajustes financieros que realice la entidad bancaria sobre la cuenta registrada por el beneficiario.

Las solicitudes deberán presentarse en los términos previstos en la sección IV de las presentes reglas de operación.

DOCUMENTO INFORMATIVO

SECCIÓN III DIFUSIÓN

ARTÍCULO 12. PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL. El Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) será publicado formalmente en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos, asegurando su cumplimiento y correcta aplicación. La publicación establece las Reglas de Operación, garantizando transparencia y legalidad en su implementación.

Este documento oficial es un requisito fundamental para la puesta en marcha del programa y permite a los beneficiarios conocer las condiciones, procedimientos y fechas clave para su participación. Asimismo, la publicación en el Periódico Oficial: "Tierra y Libertad", legitima el proceso de inscripción y establece las bases para la asignación de recursos a los beneficiarios.

ARTÍCULO 13. CONVOCATORIA EN RELACIÓN A LAS FERIAS DE EMPLEO. Cada una de las Ferias de Empleo será difundida a través de convocatorias publicadas en diversos medios oficiales, incluyendo, **redes sociales, revistas digitales** y otros canales de comunicación institucionales. Cada convocatoria será emitida para un evento particular y deberá incluir información clave, al menos con lo siguiente:

- I. Fecha de realización del Evento.
- II. Sede del evento (Municipio, domicilio y nombre de la sede).
- III. Horario en el que se realizará el evento; y
- IV. Enlace Electrónico para el registro de los participantes, (en caso de requerirse se podrá realizar directamente el día del evento).

ARTÍCULO 14. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO AL BIENESTAR LABORAL. La difusión del programa Impulso al Bienestar Laboral se llevará a cabo a través de sus

Reglas de Operación, empleando diversos medios oficiales para garantizar que la población objetivo acceda oportunamente a la información clave.

Estos medios incluyen el periódico Tierra y Libertad, los canales digitales de la SDEyT, y otras plataformas oficiales. A través de ellos, se proporcionará información clara y accesible sobre los requisitos, los criterios de elegibilidad y los procedimientos de acceso, asegurando una comunicación efectiva que facilite la participación de los interesados.

SECCIÓN IV DE LA MECÁNICA OPERATIVA.

ARTÍCULO 15. DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL APOYO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL: FERIAS DE EMPLEO.

DOCUMENTO INFORMATIVO

I. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.

- a) Se difunde convocatoria mediante página Ferias de Empleo y medios de difusión oficiales.
- b) Adicionalmente se podrá difundir mediante spot de radio, publicaciones en prensa, teléfono, correo electrónico, perifoneo, volanteo, lonas publicitarias, etc., cuando el recurso asignado lo permita.

II. REGISTRO Y VALIDACIÓN.

- a) Con al menos 20 días naturales antes de su realización, personal de la OSNE realiza su registro en plataforma de Ferias de Empleo, mediante el apartado de Ficha Técnica que contendrá los detalles generales del evento a realizarse.
- b) Las personas Empleadoras que deseen participar en la Feria de Empleo, deberán realizar su registro en plataforma de Ferias de Empleo en el link: <https://ferias.empleo.gob.mx/> en el apartado de empresa, el cual deberá ser validado por el personal de la OSNE; posterior a dicha validación deberá registrar cada una de las ofertas de empleo que promoverá durante el evento, considerando que estas ofertas deben ser formales otorgando prestaciones de Ley y un salario base igual o mayor al mínimo vigente, las cuales también serán validadas por el personal de la OSNE.
- c) La persona interesada en participar en alguna de las Ferias de Empleo podrá registrarse en la plataforma de Ferias de Empleo en el siguiente link: <https://ferias.empleo.gob.mx/> en el apartado de candidato, al término de dicho registro se genera su comprobante de registro, que podrá presentar el día del evento.
- d) Las personas que no logren registrarse directamente en la plataforma, podrán acercarse con anticipación a alguna de las Unidades Regionales del SNE Morelos, donde será orientada para su registro.

- e) Adicionalmente las Personas Buscadoras de Empleo que no hayan realizado su registro previamente, podrán realizarlo el día del evento con apoyo de personal de la OSNE.

III. DESARROLLO DE LA FERIA DE EMPLEO.

- a) El personal de la OSNE, ubica los espacios físicos y asignan uno por participante (Empleadores).
- b) Las Personas Buscadoras de Empleo ya registradas, ingresan a la Feria, recorren cada uno de los stands e interactúan con los Empleadores participantes.

IV. SEGUIMIENTO.

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
- a) Después de realizada la Feria de Empleo, el personal de la OSNE realiza el seguimiento a la colocación, reiterando a los empleadores, que registren los resultados de colocación en el sistema dentro del plazo establecido (30 días naturales posteriores a la conclusión del evento).
 - b) Es importante señalar que la contratación de las personas seleccionadas depende únicamente de las empresas, conforme a sus propios procesos de selección. La OSNE no tiene responsabilidad ni participa en esas decisiones, ya que su función es únicamente facilitar el proceso de vinculación laboral.
 - c) Personal de la OSNE genera en días posteriores a la realización de la Feria de Empleo, la evidencia fotográfica del evento mediante el formato “Evidencia Fotográfica”, en la que se muestre de manera general el desarrollo de la Feria de Empleo.

V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA FERIA DE EMPLEO.

La OSNE integra un expediente por evento, que debe contener:

- I. Copia de Ficha Técnica generada por el sistema.
- II. Ejemplares del material de promoción y difusión.
- III. Relación de empleadores participantes.

ARTÍCULO 16. DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL APOYO IMPULSO AL BIENESTAR LABORAL.

I. De la asesoría, integración de información, dictamen y notificaciones:

- a) Asesoría: Una vez publicadas las presentes reglas de operación, la Dirección General y las unidades regionales de la OSNE llevarán a cabo el asesoramiento y acompañamiento que al efecto requiera la población objetivo, respecto del correcto llenado, presentación de las solicitudes, así como de la integración de

requisitos y de información complementaria tal como establece en el **artículo 11** de las presentes reglas.

- b) Cabe mencionar que el otorgamiento del apoyo económico estará sujeto al cumplimiento de los criterios previstos en los siguientes numerales.
- c) Con base en el estudio de la información contenida en el Registro del Participante correspondiente y sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, demás disposiciones legales y administrativas conducentes, el Coordinador Operativo de la OSNE emitirá la resolución respecto de la pertinencia para el otorgamiento del apoyo al empleo solicitado, (anexo 2) de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El cumplimiento de los supuestos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

2. La situación de vulnerabilidad respecto a la discapacidad del solicitante; y,

3. La disponibilidad presupuestal estimada en las presentes Reglas de Operación.

- d) En caso de tratarse de un Registro de Participante incorrecta, incompleta o mal integrada, la Coordinación Operativa y las unidades regionales de la OSNE prevendrán al solicitante de manera escrita o por contacto vía telefónica para que, dentro de los 10 días hábiles siguientes, subsane la información requerida. Dicha notificación suspenderá el plazo de la solicitud. En caso de no subsanarse la información requerida en el plazo establecido para tal fin, se tendrá por desistida la solicitud, dejando a salvo el derecho del solicitante para iniciar nuevamente el trámite de solicitud;
- e) Integración: Una vez emitida la resolución sobre la pertinencia del apoyo solicitado, la Dirección General y las Unidades Regionales de la OSNE llevarán a cabo una revisión técnico-jurídica de la solicitud presentada. Este proceso tiene como objetivo garantizar que la documentación esté completa, correctamente elaborada y debidamente integrada, cumpliendo con los requisitos establecidos. Sólo aquellas solicitudes que cumplan estos criterios serán dictaminadas para su aprobación.
- f) Dictamen Técnico de Solicitudes: A todas aquellas solicitudes que se encuentren debidamente cumplimentadas e integradas, se le asignará un número de registro para su trámite, análisis de viabilidad y criterios de pertinencia correspondiente, a fin de que el titular de la dirección general de la OSNE emita el dictamen correspondiente. Las solicitudes serán atendidas conforme al registro de su recepción, no pudiendo establecerse otro tipo de orden o preferencia;

- g) La SDEyT, la Dirección General y las unidades regionales de la OSNE, en el marco de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; podrá realizar todas aquellas acciones que requiera para verificar la información presentada, tales como visitas, cotejos, compulsas con originales o solicitud de información a las autoridades competentes;
- h) La solicitud que cuente con dictamen negativo, se notificará al solicitante, dejando a salvo su derecho de presentar nuevamente el trámite, en cuyo caso se dará inicio nuevamente al procedimiento. Aquella solicitud con dictamen positivo, será notificada al solicitante dentro del plazo establecido de manera escrita o por contacto vía telefónica para tal fin.
- i) En caso de que la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos rechace la solicitud, será notificada al solicitante el acuerdo correspondiente, debiendo fundar y motivar las causas de la negativa, quedando intocados los derechos del interesado para volver a presentar la solicitud, en cuyo caso se dará inicio nuevamente al procedimiento;
- j) Notificación: En caso de que la solicitud sea con dictamen positivo, el titular de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos por conducto de las unidades regionales realizará la notificación del dictamen correspondiente al beneficiario, dentro del plazo señalado de los 10 días hábiles, a fin de continuar con el proceso de formalización de la carta compromiso y otorgamiento del apoyo económico al empleo;
- k) En caso de que no se emita el dictamen en el plazo establecido, operará la negativa ficta;
- l) Los beneficiarios seleccionados recibirán una beca por un período de un mes siempre y cuando cumplan con la asistencia que será reportada por el representante del centro formador.
- m) Una vez aceptados, los beneficiarios serán informados sobre los requisitos para recibir el apoyo económico, entre los cuales se encuentra el cumplimiento de una asistencia mínima de 20 o 24 días en el centro formador, según corresponda. Para verificar la asistencia, el formador llevará a cabo un pase de lista diariamente. En caso de acumular tres faltas injustificadas, el beneficiario será dado de baja automática del apoyo.
- n) El monto de la beca será de \$300.00 (TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por cada día asistido, asegurando así un incentivo proporcional al compromiso y participación de cada beneficiario.

- o) Al finalizar el periodo de la beca, se procederá a la transferencia bancaria del monto correspondiente al beneficiario. Esta transacción se realizará a la cuenta bancaria proporcionada por el beneficiario al momento de su inscripción en el apoyo, asegurando así que el pago se efectúe de manera correcta y segura, dando por terminada su participación en el apoyo.
- p) En la ejecución de las presentes reglas de operación se priorizan los medios electrónicos de atención y gestión de solicitudes para dar celeridad a los dictámenes a través del email bienestar.laboral@morelos.gob.mx.

SECCIÓN V
TRANSPARENCIA

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 17. MECANISMO DE TRANSPARENCIA:

- I. La información relativa al trámite de solicitudes presentadas ante la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos y sus unidades regionales será publicada, de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información vigente; y,
- II. La entrega de apoyos de los beneficiarios del programa no está condicionada ni sujeta a criterios que vulneren o excluyan a los beneficiarios por su condición de raza, etnicidad, género o cualquier otro rasgo demográfico.

ARTÍCULO 18. DE LA ENTREGA DEL APOYO. Una vez concluido el proceso de selección los sujetos que resulten elegidos para ser beneficiarios del apoyo al Impulso al Bienestar Laboral deberán suscribir una carta compromiso, la cual detalla como mínimo la modalidad de apoyo, el monto aprobado, dictamen emitido por el titular de la Dirección General de la OSNE, así como de los derechos y las obligaciones específicas a que se debe comprometer el beneficiario. (Anexo 3), dicha carta contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- I. Nombre del Beneficiario.
- II. Fecha y lugar de expedición.
- III. Modalidad de apoyo asignada y condiciones específicas.
- IV. Protesta de decir verdad.
- V. Aceptación de participar en el apoyo; y
- VI. Derechos y obligaciones del beneficiario, que deberá cumplir para mantener su participación en el programa.

Este documento constituye un requisito esencial para la ejecución del apoyo, garantizando la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. La estructura detallada de la Carta Compromiso, junto con los requisitos específicos para su firma, se encuentra en el Anexo 3.

ARTÍCULO 19. PADRÓN DE BENEFICIARIOS. Los beneficiarios de los apoyos otorgados relativos a las presentes reglas de operación serán inscritos en el padrón de beneficiarios que corresponda, en los términos de la normatividad aplicable para tal efecto. La información contenida en dicho padrón será resguardada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su integración conforme a los Lineamientos Generales para la integración, validación y actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos.

Una vez concluido el proceso de selección, los beneficiarios de los apoyos otorgados en el marco de las Reglas de Operación serán inscritos en el padrón correspondiente, conforme a la normatividad aplicable.

La información contenida en dicho padrón será resguardada y administrada en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, garantizando la protección de los datos personales y el adecuado manejo de la información.

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS. Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información legítima y clara sobre los apoyos otorgados.
- II. Solicitar asesoría en el proceso de acceso y ejecución del beneficio.
- III. Participar en el seguimiento y evaluación del apoyo recibido; y
- IV. Recibir la beca acordada mediante transferencia bancaria, en el apoyo Impulso al Bienestar Laboral.

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. Los beneficiarios del programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar información veraz y completa en su solicitud.
- II. Asistir los días y horas señalados por el representante de la empresa que funge como centro formador en el apoyo Impulso al Bienestar Laboral.
- III. Acatar en todo momento lo previsto en las presentes Reglas de Operación.
- IV. Cumplir con los compromisos adquiridos al recibir el apoyo; y
- V. Informar alguna anomalía sobre su permanencia en el apoyo.

Este esquema garantiza la transparencia en la asignación de los apoyos, el cumplimiento de la normatividad vigente y la correcta aplicación de los recursos destinados a fortalecer la empleabilidad de los participantes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS MEDIDAS, SANCIONES Y SUPLETORIEDAD

ARTÍCULO 22. ACTUACIONES. - La actuación de los servidores públicos que implique el incumplimiento a los preceptos establecidos en las presentes reglas de operación, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan en términos de la legislación aplicable.

Los solicitantes podrán formular sugerencias, quejas o, en su caso, denuncias sobre cualquier asunto relacionado a los apoyos al empleo contenidos en las presentes reglas de operación, en las oficinas de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio nacional de Empleo Morelos ubicadas en Gustavo Gómez Azcarate S/N, Lomas de la Selva, 62270 Cuernavaca, Morelos, con número telefónico (777) 362 76 00, Ext 164, con horario de las 8:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes, agendando su cita respectiva y de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, ubicada calle Mariano Abasolo, número 6 (antiguo 100), edificio Los Laureles Colonia Centro, Código Postal 62000, en Cuernavaca Morelos, al teléfono (777) 329 22 00 extensiones 1906, 1910 y 1924, o al email contraloria@morelos.gob.mx.

ARTÍCULO 23. SANCIONES. - Las medidas y sanciones en relación al cumplimiento de las presentes reglas de operación se llevarán a cabo en términos de la normativa aplicable.

ARTÍCULO 24. SUPLETORIEDAD. - Para lo no previsto en las presentes reglas de operación, será aplicable las Reglas de Operación PAE, el Programa de Apoyo al Empleo, los Procedimientos Operativos del Programa Apoyo al Empleo y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Morelos.

CAPÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25.-: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice para la difusión de los apoyos, deberá considerar la inclusión de manera clara y precisa de la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDA. En un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor, el Director General de la OSNE deberá actualizar y elaborar la mecánica operativa del Programa de Apoyo al Empleo Morelos, incorporando las modificaciones establecidas en las presentes reglas de operación.

TERCERA. Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo Morelos, emitidas para el ejercicio 2024 quedarán derogadas con la entrada en vigor del presente acuerdo, sin perjuicio de los procesos administrativos iniciados bajo su vigencia, los cuales se sujetarán a lo dispuesto en dichas reglas hasta su conclusión.

CUARTO. ~~Las autoridades encargadas de la implementación de los subprogramas~~ **DOCUMENTO INFORMATIVO** deberán realizar las adecuaciones administrativas y operativas necesarias dentro de los 90 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo, garantizando la correcta aplicación de los apoyos conforme a las nuevas disposiciones.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 03 días del mes de junio de 2025.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO MORELOS (PAEM) 2025.



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
CONSTITUCIÓN DEL ESTADO
1916 - 2016

ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO
MORELOS

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

Anexo 1

Escolaridad y otros conocimientos		
¿Sabe leer y escribir? Sí () No ()		
Estudios		
Último grado de estudios	Carrera o especialidad	Año de término de estudios
Situación académica: Ninguno() Trunca() Estudiante() Pasante() Diploma o certificado() Titulado ()		
¿Estudia actualmente? Sí () No ()	¿Qué estudia?	Institución donde cursa sus estudios actualmente:
Otros estudios		
¿Cuenta con documento probatorio? () Sí () No		
Nombre del estudio:		
Documento probatorio con el que cuenta:		
Idiomas adicionales		
Idioma adicional	Dominio del idioma	Certificación
En el caso particular de inglés con certificación, indicar los puntos obtenidos:	Nombre del certificado:	Fecha de expedición del certificado:
Conocimientos adicionales		
Nombre del conocimiento / herramienta / o maquinaria	Descripción del conocimiento, herramienta o maquinaria	Experiencia (años)

DOCUMENTO INFORMATIVO



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2018

ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



SNE

SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO
MORELOS

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

Anexo 1

Experiencia y expectativa laboral	
Experiencia / trabajo actual o último	
<input type="checkbox"/> Hace menos de 2 meses me encontraba trabajando	<input type="checkbox"/> Tengo experiencia, pero no he trabajado al menos los últimos 2 meses
<input type="checkbox"/> Sería mi primer empleo	<input type="checkbox"/> Me encuentro trabajando, 35 horas o menos a la semana
<input type="checkbox"/> Me encuentro trabajando, más de 35 horas a la semana	
Área de negocio en la que trabaja o trabajó:	
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal
<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción
<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad
<input type="checkbox"/> CEO / dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía
<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces
<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina
<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones
<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad
<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros
<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)
<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística
<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes
<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas
Nombre de la empresa de su último empleo:	
Funciones que realizó en su empleo anterior:	
Nivel del puesto Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionalista <input type="checkbox"/>	Fecha de ingreso (mm/aaaa) _____ / _____ Fecha de término (mm/aaaa) _____ / _____
¿Número de personas a su cargo?	Salario MENSUAL neto (no incluya centavos) después de retenciones (Impuestos, aportaciones, etcétera) \$
Expectativa laboral	
Área de negocio en la que pretende trabajar:	
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal
<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción
<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad
<input type="checkbox"/> CEO / dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía
<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces
<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina
<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones
<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad
<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros
<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)
<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística
<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes
<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas
Tipo de negocio:	

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

Anexo 1

actividades que pretende realizar:			
área que le interesa realizar actividades Dirección () Mandos () Empleado () Técnico () Operativo () Profesionalista ()		Años de experiencia en el área de negocio en la que pretende realizar actividades:	
¿Qué salario MENSUAL neto pretende (no incluya centavos) (Después de retenciones-impuestos, aportaciones, etcétera)? \$			
¿Está interesado en obtener información de ofertas de vacantes provenientes de una entidad/país diferente a las de su domicilio?			
Sí, sólo de otro país	Sí, sólo de otra entidad federativa	Sí, de cualquier lugar fuera de mi entidad federativa	No
¿Maneja alguna red social?		Señale cuál	
		  	

Información complementaria	
¿Pertenece a alguna Etnia? _____ ¿Cuál? _____	
¿Habla alguna lengua indígena? No () Sí () especifique: _____	
Datos bancarios	
Indique cuáles su Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), la cual debe estar activa:	
<input type="text"/>	
Nombre de la institución bancaria:	
Verificar que los datos de su cuenta bancaria sean correctos, que la cuenta se encuentre activa y la misma no tenga un tope para recibir transferencias bancarias, para estar en condiciones de recibir su beca sin contratiempos.	
Beneficiarios	
Designar un máximo de dos beneficiarios para que en caso de fallecimiento puedan recibir la beca	
Nombre completo:	Nombre completo:
Parentesco:	Parentesco:
Porcentaje:	Porcentaje:
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.	
Además atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO)", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, recepción de capacitación y apoyos económicos o en especie, hasta la posible colocación en una actividad productiva; asimismo autorizo a la OSNE para que realice la transferencia de mis datos personales a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.	
He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la (LGPDPPSO), ante la OSNE.	
"Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables".	
Nombre: _____	Firma: _____

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

ANEXO 2
RESOLUCIÓN DE PARTICIPACIÓN AL SUBPROGRAMA _____

Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM)

Fecha: ____/____/____

Asunto: Notificación de la Resolución para la participación en el Subprograma

Nombre del solicitante: _____

Número de folio de SILAP: _____

DOCUMENTO INFORMATIVO

Por medio de la presente, se le notifica que ha sido _____ para participar en el Subprograma _____, conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo Morelos.

Esta notificación tiene como finalidad informarle el resultado del cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos para su elegibilidad al subprograma al que ha aplicado, en caso de que la resolución sea negativa se le informa que podrá volver a aplicar siempre y cuando la convocatoria se encuentre vigente y cumpla con todos y cada uno de los requisitos.

Este documento tiene carácter oficial y forma parte del proceso administrativo para la implementación de este Subprograma. En caso de cualquier duda o requerir mayor información, el solicitante podrá comunicarse al teléfono _____ o al correo electrónico: _____

Asimismo, se le informa que, aun cumpliendo con todos los requisitos establecidos, no implica ni garantiza la obtención de un empleo. La contratación dependerá exclusivamente de la decisión del empleador y del desempeño, habilidades y disposición del participante. En este sentido, el participante exime de toda responsabilidad a la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos y a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo con respecto a cualquier expectativa de contratación derivada del beneficio recibido.

ATENTAMENTE

[Nombre de la persona responsable]

Coordinador Operativo

[Nombre de la institución o dependencia][Firma]

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.

Anexo 3

Cuernavaca, Morelos a; ____ de _____ del 20__.

CARTA COMPROMISO.

C. _____
DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO MORELOS.
P R E S E N T E.

C. _____, por mi propio derecho y en pleno uso de mis facultades mentales, asimismo y bajo protesta de decir verdad, manifiesto solicitar mi incorporación al subprograma: _____ del Programa del Apoyo al Empleo Morelos”, que será operado por parte de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, comprometiéndome a proporcionar la información que se me requiera y sabedor de las faltas en que incurrirán las personas que declaran con falsedad por otra parte declaro estar consciente, de que la conclusión satisfactoria del Subprograma: “_____” (opcional al subprograma), aun cumpliendo con todos los requisitos establecidos, no implica, ni garantiza la obtención de un empleo, toda vez que dicha contratación dependerá exclusivamente de la decisión del formador y de mi desempeño, habilidades y disposición, durante mi estadía como participante del Programa Impulso al Bienestar Laboral, en este sentido, libero de toda responsabilidad a la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos y a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, respecto de cualquier expectativa de contratación derivada del beneficio recibido.

En este sentido, acepto participar en este subprograma con pleno conocimiento de que dicha participación tiene un carácter estrictamente voluntario y no genera, en ningún momento, derechos u obligaciones propios de una relación laboral entre las partes.

Dicha colaboración no implica subordinación ni dependencia, ni otorga prestaciones laborales de ningún tipo, como salario, aguinaldo, vacaciones, seguridad social o cualquier otro beneficio asociado a una relación de trabajo. Asimismo, el hecho de que como participante en servicio realice las funciones que se encomiendan, ello no se equipara al elemento esencial de una relación de trabajo, no se establecerá vínculo alguno que pueda ser interpretado como una relación de patrón y trabajador conforme a la legislación laboral vigente.

Esta participación se llevará a cabo en el marco de los lineamientos y objetivos establecidos en el subprograma, sin que ello implique la existencia de un contrato de trabajo, una obligación de permanencia, ni un derecho adquirido de continuidad dentro de la institución.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a la disposición para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E.

C. _____
PARTICIPANTE DEL
PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO MORELOS

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.