



JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, 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 XVIII y XX, 4, 5 FRACCIONES I Y XI, 8, FRACCIÓN II, INCISO B), 9, 10 FRACCIONES I, VII, XII, XVIII, 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:

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 este 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 de la persona 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 con el 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 Poder Ejecutivo del Estado de Morelos estableció, 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 la instancia empleadora, para la operación del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) en el



marco del Servicio Nacional de Empleo, que tiene como propósito realizar diversas acciones para lograr la inserción en un empleo formal a desempleados, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para 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 las Personas Buscadoras de Empleo y la instancia empleadora para articularse en el mercado laboral, tales como: deficiente promoción de los puestos de trabajo registrados existentes y de buscadores de trabajo disponibles; brecha entre las competencias laborales requeridas por los puestos de trabajo registrados y las ofrecidas por los buscadores de empleo y la falta de recursos de éstos para adecuar sus competencias laborales. Logrando la inserción y/o preservación de un empleo formal de Personas Buscadoras de Empleo, mediante Acciones de Apoyo al Empleo, llevadas a cabo con los Subprogramas de Intermediación Laboral (ferias de empleo), Impulso al Bienestar Laboral y Morelos Sin Fronteras.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Asimismo, el Programa de Apoyo al Empleo, es un programa de desarrollo económico según su clasificación funcional y, no se contrapone, afecta, ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, asimismo, cumple con las disposiciones aplicables en materia de transparencia con el propósito de asegurar la distribución y aplicación de los recursos.

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 (ferias de empleo), Impulso al Bienestar Laboral, Morelos Sin Fronteras, 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 (PAE)” publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 2025.

En el año 2025 se implementó el Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM), cuyo objeto es establecer dicho programa con recursos de origen estatal, así como las Reglas de Operación bajo las cuales será ejecutado por conducto de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos con número de ejemplar 6443 de fecha 02 de julio de 2025.





ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

Durante el ejercicio de El Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2025, se asignó un monto para la operación del mismo por la cantidad de \$14,723,487.25 (CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 25/100 M.N.) y durante su vigencia se ejerció un total de \$10,072,704.35 (DIEZ MILLONES SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS 35/100 M.N.) los cuales fueron distribuidos en los diferentes subprogramas con los que contó el PAEM 2025, de acuerdo a lo siguiente:

Subprograma	Mujeres	Hombres	Total, de personas atendidas	Mujeres	Hombres	Total, de personas colocadas
Capacitación para la empleabilidad. (Impulso al Bienestar Laboral)	531	361	892	468	312	780
Servicios de intermediación laboral. (Ferias de Empleo).	2,332	2,010	4,342	612	727	1,339

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 novecientos noventa y ocho, 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 2026, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6502, de fecha 16 de diciembre de 2025, establecido en su anexo 16, clasificación por fuente de financiamiento y procedencia, recursos federales (no etiquetado), la asignación de recursos por la cantidad de \$7,053,566.67 (SIETE MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 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 del Poder Ejecutivo Estatal.

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 (PAEM) 2026, con recurso provenientes del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo (FIDECOMP), aprobado en la décima sesión extraordinaria 2026 del Comité Técnico del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo del Estado de Morelos, en el acuerdo 02/10°Extraordinaria/13-07-2026 en el que se aprueba por mayoría de votos y con las excusas del Secretario Técnico del Fideicomiso, en su calidad de Presidente Suplente José Víctor Sánchez Trujillo y del Subsecretario de Desarrollo Económico en su calidad de Secretario Técnico Suplente del FIDECOMP, José Antonio López Guerrero, la pertinencia del programa y proyecto de inversión denominado "Programa de Apoyo al Empleo (PAEM) 2026", propuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal y la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, ésta última en calidad de Instancia Ejecutora. Por lo tanto, se autoriza su ingreso a la cartera de



proyectos FIDECOMP y la asignación de recursos por un importe por la cantidad de \$8,969,372.80 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 80/100 M.N.), los cuales serán otorgados bajo el esquema de subsidio condicionado al cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Fideicomiso. Asimismo, se aprueba la ficha técnica, catálogo de conceptos y programa de ejecución que integra el programa correspondiente, de manera complementaria, se cuenta con una aportación adicional de \$7,053,566.67 (SIETE MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 M.N.), otorgada por el órgano ejecutor, la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, lo que robustece la capacidad operativa y garantiza la implementación efectiva del programa.

Es importante señalar que a través del oficio número 310/024/2026, de fecha 20 de enero del 2026 signado por Claudio Frausto Lara, Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, mediante el cual se informan los recursos presupuestales federales destinados a la ejecución del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) para el Estado de Morelos, mismos que ascienden a la cantidad de \$9,074,128.00 (NUEVE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) dicho recurso será destinado para la realización de Ferias de Empleo y la Contratación de Consejeros Laborales, con ello se materializa el compromiso de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para favorecer la atención de la población que busca trabajo y de manera preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo, como son las mujeres, que presentan una situación de desventaja en el ámbito laboral debido a barreras asociadas a las tareas de cuidados del hogar y a la discontinuidad de sus trayectorias laborales, así como a la discriminación por género. También existen barreras de acceso a un empleo formal derivado de prejuicios por la edad. Las personas jóvenes quienes tienen dificultades por su falta de experiencia laboral y por estereotipos negativos sobre su responsabilidad y compromiso con el trabajo, así como su insuficiente nivel de escolaridad. Por su parte, las personas adultas mayores que se encuentran en desventaja en el ámbito laboral, debido a que enfrentan discriminación por edad por parte de las Instancias Empleadoras y enfrentan prejuicios relacionados con su edad que pueden limitar sus oportunidades de acceso al empleo. Las personas con alguna discapacidad suelen enfrentar enormes dificultades para el acceso a un empleo, ya que existe la percepción equivocada de que son menos productivos, aún en los casos en que su discapacidad no limita su desempeño laboral. Las barreras de acceso al empleo formal también afectan a otras poblaciones, tales como, personas indígenas, personas migrantes, personas refugiadas, personas liberadas y grupos con orientación sexual o identidad de género diverso.

El Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, comprende:

1. Intermediación Laboral (Arrendamiento).
2. Impulso al Bienestar Laboral.
3. Morelos sin Fronteras.
4. Consejeros Laborales.

En este año 2026, se consolida el Subprograma Impulso al Bienestar Laboral, que permanece como eje estratégico tras haber sustituido en 2025 al Subprograma de Capacitación para la Empleabilidad el cual fue descontinuado.



Adicionalmente el Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, se fortalece con la consolidación del Subprograma Morelos Sin Fronteras, orientado a brindar capacitación en idiomas funcionales a los interesados del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales y de los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa. Con ello, se busca mejorar su desempeño, seguridad e integración en los centros de trabajo en el extranjero, complementando las acciones de intermediación, bienestar laboral y vinculación que ya se desarrollan en el Estado.

La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos continúa fortaleciendo su capacidad de atención y eficiencia mediante acciones estratégicas que integran infraestructura, capital humano y mecanismos de vinculación. Entre ellas destacan: la adquisición de mobiliario funcional y actualizado para optimizar la operatividad del programa; la contratación y capacitación permanente de Consejeros Laborales, responsables de brindar orientación, asesoría y vinculación laboral; la organización de Ferias de Empleo, respaldadas con la adquisición de mobiliario específico para su operatividad, lo que facilita su desarrollo de manera más efectiva, así como la implementación de mecanismos de vinculación directa con las empresas empleadoras. El propósito de estas iniciativas es elevar la calidad y eficiencia de los servicios que ofrece el Servicio Nacional de Empleo Morelos, impulsando el bienestar laboral, favoreciendo la inserción y permanencia en el mercado de trabajo en nuestro Estado. Con ello, en el 2026 se reafirma el compromiso institucional de consolidar un modelo de atención más eficaz, que responda a las necesidades de la ciudadanía y fortalezca el desarrollo económico y social de Morelos, favoreciendo la inserción y permanencia en el mercado de trabajo en nuestro Estado, a fin de que más ciudadanos conozcan y aprovechen las oportunidades laborales.

En relación con los datos más recientes de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI correspondiente al primer trimestre de 2026, se estima una población potencial de 17,560 personas buscadoras de empleo, de las cuales 7,499 son mujeres y 10,061 son hombres. 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) 2026.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. El Programa de Apoyo al Empleo Morelos 2026, tiene como objetivo principal fomentar la inserción laboral de las Personas Buscadoras de Empleo mediante estrategias alineadas con el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030 y demás instrumentos de planeación aplicables. 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 del Poder Ejecutivo Estatal.

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) 2026, para el ejercicio fiscal 2026.

ARTÍCULO 2. Principios. Las acciones y apoyos que deriven del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, 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 de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026.

La operatividad de los apoyos se fundamentará, en lo relativo y aplicable, en el marco jurídico vigente emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal, así como en las Reglas de Operación y manuales que dicha Secretaría emita para tal efecto y en las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 3. Derecho Social. El Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, en lo referente al derecho social al trabajo y a 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 VI de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

A través del PAEM 2026, 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, Impulso al Bienestar Laboral y Morelos Sin Fronteras.

El PAEM 2026 contribuye al ejercicio de los derechos al trabajo y a la seguridad social, mediante acciones de vinculación laboral, capacitación y fortalecimiento de competencias para la inserción laboral de las Personas Buscadoras de Empleo del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 4. Definiciones. Además de reconocer el glosario y abreviaturas previstas en el Acuerdo por el cual se establecen las 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 para los subprogramas aplicables.
- II. CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO: proceso de enseñanza-aprendizaje, de naturaleza conceptual y práctica, para desarrollar habilidades, destrezas y conocimientos que permitan el desarrollo de una actividad productiva de manera eficiente.
- III. CONVENIO DE PARTICIPACIÓN: documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa y firma conjuntamente con el Municipio, Organismos Públicos y/o Instancia Empleadora participante del apoyo al Impulso al Bienestar Laboral, donde se establecen las obligaciones que adquiere cada uno de ellos para la impartición del curso de capacitación.
- IV. DGSNE: a la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo.
- V. DGSNEMOR: a la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, unidad administrativa ejecutora del Programa.
- VI. DIRECTOR GENERAL: a la persona titular de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos.
- VII. FORMADOR: la instancia Empleadora que recibirá a la persona buscadora de empleo para su capacitación.
- VIII. IMPULSO AL BIENESTAR LABORAL: apoyo que facilita la vinculación de Personas Buscadoras 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.
- IX. ICATMOR: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.
- X. MORELOS SIN FRONTERAS: Subprograma del Programa de Apoyo al Empleo Morelos 2026, orientado al fortalecimiento de competencias de comunicación en idiomas funcionales para Personas interesadas con oportunidades de empleo en el extranjero, con el propósito de favorecer su integración y desempeño laboral.
- XI. MECANISMOS DE MOVILIDAD LABORAL EXTERNA (MLE): estrategia de vinculación laboral coordinada por el Servicio Nacional de Empleo que facilita la colocación legal, ordenada y segura de Personas Buscadoras de Empleo en vacantes ofertadas por empleadores en el extranjero, garantizando el respeto de sus derechos humanos y laborales conforme a la normatividad aplicable.
- XII. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.
- XIII. PAE: Programa de Apoyo al Empleo.



- XIV. PBE: Persona Buscadora de Empleo.
- XV. PERSONA CONSEJERA DE EMPLEO: toda aquella persona funcionaria del SNE adscrita a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, encargada de asesorar y orientar a las Personas Buscadoras de Empleo, para facilitar su inserción en un empleo formal.
- XVI. PERSONA CONCERTADORA EMPRESARIAL: toda aquella persona funcionaria del SNE adscrita a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, Encargada de asesorar y orientar a las Instancias Empleadoras, para identificar sus necesidades de recursos humanos, apoyar en el perfilamiento y promoción de puestos de trabajo, así como de postular a Personas Buscadoras de Empleo.
- XVII. PTAT: Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales.
- XVIII. OSNE: Oficina del Servicio Nacional de Empleo en Morelos.
- XIX. REGLAS DE OPERACIÓN PAE: Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal.
- XX. SDEyT: Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.
- XXI. SILAP: Sistema de Intermediación Laboral y Atención Personalizada (Plataforma Federal del Servicio Nacional de Empleo [SNE]).
- XXII. URP: Unidad Responsable del Programa.
- XXIII. UNIDADES REGIONALES: A las oficinas adscritas a la Dirección General ubicadas al interior del Estado, quienes también fungirán como auxiliares de la UEP.

ARTÍCULO 5. El programa se ofertará en los 36 municipios del Estado de Morelos, brindando acceso a personas que enfrentan dificultades para incorporarse a un empleo formal. Sólo aquellas personas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán recibir los beneficios del programa.

La aplicación de la presente mecánica de acceso tiene por objeto asegurar un procedimiento objetivo, transparente y eficiente para la asignación de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

ARTÍCULO 6.- Objetivo general y objetivos específicos del Programa de Apoyo al Empleo Morelos 2026.

El Programa de Apoyo al Empleo Morelos 2026 tiene los siguientes objetivos:

I. Objetivo General.

Incrementar la inserción de las Personas Buscadoras de Empleo, mayores de 18 años de edad y residentes del estado de Morelos, en empleos formales mediante acciones de apoyo al empleo implementadas a través de los Subprogramas de Intermediación Laboral, Impulso al Bienestar Laboral y Morelos Sin Fronteras, contribuyendo al mejoramiento de su bienestar económico y al fortalecimiento de un entorno laboral más competitivo e inclusivo.

II. Objetivos Específicos.

- a) Proporcionar información sobre los puestos de trabajo registrados ante el Servicio Nacional de Empleo Morelos que ofrecen las Instancias Empleadoras, mediante el



Subprograma de Intermediación Laboral, con la finalidad de favorecer la inserción de las Personas Buscadoras de Empleo en un empleo formal.

- b) Asesorar y orientar a las Personas Buscadoras de Empleo, conforme a su perfil laboral, con la finalidad de facilitar su vinculación a los puestos de trabajo disponibles.
- c) Apoyar a las Personas Buscadoras de Empleo, mediante el Subprograma de Movilidad Laboral, a través de sus modalidades de movilidad laboral interna o externa, con la finalidad de facilitar su inserción en puestos de trabajo fuera de su localidad de residencia.
- d) Orientar a las Personas Buscadoras de Empleo para que reciban apoyo mediante alguno de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) o de programas complementarios, con la finalidad de incrementar su empleabilidad y sus posibilidades de inserción en un empleo formal u ocupación productiva.
- e) Asesorar y orientar a las Instancias Empleadoras para perfilar, difundir y cubrir sus puestos de trabajo, de conformidad con sus necesidades de contratación.
- f) Realizar eventos presenciales o virtuales de reclutamiento y selección de talento humano, con la finalidad de propiciar una vinculación directa y masiva entre las Personas Buscadoras de Empleo y las Instancias Empleadoras.

DOCUMENTO INFORMATIVO

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA Y SU INSTRUMENTACIÓN

ARTÍCULO 7. Responsables y Alcances.

Para la operación del Programa de Apoyo al Empleo Morelos 2026 se establece lo siguiente:

I. Instancias responsables y áreas de ejecución.

- a) La Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal (SDEyT), será responsable de emitir, modificar, cancelar o dar por concluido el plazo de vigencia de las presentes Reglas de Operación, lineamientos y/o convocatorias del Programa, de conformidad con la normativa aplicable y la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
- b) La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos fungirá como Unidad Responsable del Programa (URP) y se auxiliará de las Unidades Regionales para orientar, recibir, registrar y dictaminar las solicitudes de apoyo; realizar las prevenciones que resulten procedentes; notificar las resoluciones correspondientes; verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y mantener actualizado el expediente de las personas beneficiarias.
- c) La Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica será la instancia responsable de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa y la observancia de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

II. Sujetos de apoyo.



- a) Universo de atención. Mujeres y hombres de 18 (dieciocho) años o más que se encuentren en búsqueda de empleo o de mejores oportunidades laborales en el Estado de Morelos. Conforme a la información del INEGI correspondiente al primer trimestre de 2026, se estima una población potencial de 17,560 personas buscadoras de empleo, de las cuales 7,499 son mujeres y 10,061 son hombres.
- b) Población objetivo. Personas mayores de 18 (dieciocho) años que durante el ejercicio fiscal se encuentren en búsqueda de empleo, incluyendo mujeres, personas jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas, personas migrantes, personas refugiadas, personas liberadas y personas pertenecientes a la diversidad sexual y de género, así como trabajadores del Estado de Morelos que participen en los Programas de Movilidad Laboral Externa en los sectores agrícola, industrial o de servicios.

Queda estrictamente prohibida toda forma de discriminación hacia la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel escolar o cualquier otra condición que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas beneficiarias directa o indirectamente por el presente programa.

III. Tipos de apoyo

El Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026 cuenta con 3 subprogramas con diferentes tipos de apoyo, que se describen a continuación:

III.1. Intermediación Laboral Ferias de Empleo.

Durante el ejercicio fiscal 2026 se realizarán siete Ferias de Empleo en el Estado de Morelos, consistentes en eventos presenciales de reclutamiento y selección de talento humano promovidos por el Servicio Nacional de Empleo Morelos, con el propósito de propiciar una vinculación directa entre las Personas Buscadoras de Empleo y las Instancias Empleadoras.

Podrán participar:

- a) Personas Buscadoras de Empleo (PBE).
- b) Instancias Empleadoras con vacantes registradas, vigentes y que ofrezcan condiciones laborales conforme a la legislación aplicable.

Las Ferias de Empleo tendrán las siguientes finalidades:

- a) Reducir el tiempo de búsqueda de empleo.
- b) Optimizar los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- c) Promover la inclusión laboral de grupos prioritarios.
- d) Fortalecer la vinculación entre las Personas Buscadoras de Empleo y las Instancias Empleadoras.



- e) Impulsar el desarrollo económico mediante el fortalecimiento del mercado laboral.

III.1.1. Criterios de elegibilidad para las Personas Buscadoras de Empleo.

Podrán acceder a los apoyos y servicios del Programa las Personas Buscadoras de Empleo que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Ser mayor de dieciocho años;
- b) Encontrarse desempleada o subempleada y contar con disponibilidad para incorporarse a un empleo formal o actividad productiva, y
- c) Residir en el Estado de Morelos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

III.1.2. Criterios de elegibilidad para las Instancias Empleadoras.

Podrán acceder a los servicios del Programa las Instancias Empleadoras que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Estar legalmente constituida conforme a la legislación aplicable.
- b) Que las vacantes ofertadas otorguen las prestaciones de ley.
- c) Ofertar preferentemente al menos diez vacantes de trabajo que pretenda cubrir, y
- d) Ofertar puestos de trabajo con necesidades inmediatas de contratación.

III.2. Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.

Apoyo a las PBE 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 el sector productivo, las personas beneficiarias recibirán un apoyo económico único por concepto de beca.

Para el ejercicio fiscal 2026, el Subprograma tiene como meta atender aproximadamente a 631 personas, de las cuales se estima colocar a 505 en un empleo formal, fortaleciendo su empleabilidad y acceso al mercado laboral.



El monto total asignado para este apoyo será de \$5,994,500.00 (CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), destinado a cubrir el apoyo económico de las personas beneficiarias.

Cada persona beneficiaria recibirá un apoyo económico de \$395.8333 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 8333/100 M.N.) por cada día de asistencia efectiva durante el periodo de capacitación, sin superar los 24 días.

Las acciones de capacitación se desarrollarán en las instalaciones del formador, quien deberá contar con la infraestructura necesaria y permitir al personal de la OSNE o a cualquier autoridad fiscalizadora verificar el desarrollo de las actividades y el seguimiento del Programa.

Para acceder al apoyo económico, cada persona beneficiaria deberá acreditar su asistencia durante el periodo de capacitación, mediante una lista de asistencia que será validada por el personal de la Unidad Responsable de Programa (URP).

DOCUMENTO INFORMATIVO

Los apoyos otorgados mediante este esquema no generarán relación laboral o contractual entre las personas beneficiarias, los centros formadores o la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, por tratarse de un mecanismo de capacitación y fortalecimiento de la empleabilidad.

III.2.1. Criterios de elegibilidad para las Personas Buscadoras de Empleo.

Podrán acceder a los apoyos y servicios del Subprograma las Personas Buscadoras de Empleo que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Ser mayor de dieciocho años.
- b) Encontrarse desempleada o subempleada y contar con disponibilidad para incorporarse a un empleo formal o actividad productiva.
- c) Residir en el Estado de Morelos.
- d) No ser beneficiario de otros programas sociales, pensiones o jubilaciones cuyo monto sea igual o superior al apoyo económico otorgado por el presente Programa.

Una vez acreditados los criterios anteriores, el otorgamiento de los apoyos se realizará conforme a las presentes Reglas de Operación y a las convocatorias emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.

III.2.2. Criterios de elegibilidad para las Instancias Formadoras.

Podrán acceder a los servicios del Subprograma las Instancias Formadoras que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Ser una persona física o moral legalmente constituida y contar con un domicilio en el Estado de Morelos.
- b) Contar con vacantes disponibles.





- c) Contar con la infraestructura necesaria para el desarrollo de las capacitaciones.

III.3. Subprograma Morelos Sin Fronteras.

Capacitación para fortalecer las competencias básicas de comunicación en el idioma del país destino de los interesados en participar en los programas de Movilidad Laboral Externa tanto en el sector agrícola, como industrial o de servicios a fin de mejorar su desempeño, seguridad e integración en los centros de trabajo en el extranjero.

El apoyo tiene como propósito desarrollar las habilidades lingüísticas y comunicativas de las personas interesadas en PTAT y en Mecanismos de Movilidad Laboral Externa, fortaleciendo su desempeño y facilitando su integración en los centros de trabajo en el extranjero.

La capacitación se considera como un proceso práctico y funcional orientado al fortalecimiento de competencias básicas de comunicación en el idioma inglés, considerando que los principales destinos de movilidad laboral de las personas beneficiarias son Canadá y los Estados Unidos de América, donde dicho idioma constituye una herramienta fundamental para facilitar su integración laboral, social y cultural, en concordancia con las exigencias del sector productivo internacional.

Para el ejercicio fiscal 2026 se atenderá a un universo de 100 personas, quienes recibirán 40 horas de capacitación presencial de nivel básico de idioma inglés, en las instalaciones de la instancia capacitadora, garantizando la infraestructura necesaria y el seguimiento por parte de la OSNE.

La finalidad de la capacitación es fortalecer las competencias básicas en el idioma inglés de las personas interesadas, con el propósito de mejorar su capacidad de comunicación en los entornos laborales, facilitar su interacción en los centros de trabajo y ampliar sus oportunidades de inserción y movilidad laboral.

El costo total de la capacitación para las 100 personas beneficiarias será de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), conforme a la cotización emitida por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos (ICATMOR), organizadas en grupos de 15 a 25 participantes, conforme a la programación y capacidad operativa del ICATMOR.

Las fechas, horarios y sedes serán notificadas oportunamente por la Unidad Responsable del Programa a las personas beneficiarias seleccionadas.

A quienes acrediten el curso se les entregará una Constancia con Validez Oficial de la Secretaría de Educación Pública, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Asistir como mínimo al 80 % de las clases.
- b) Participar en los ejercicios desarrollados durante las sesiones, bajo la supervisión del instructor.



El apoyo consiste en el subsidio del pago del curso de capacitación, este esquema constituye un mecanismo de fortalecimiento de competencias para la movilidad laboral externa, a fin de que las personas beneficiarias cuenten con herramientas que mejoren sus oportunidades y condiciones de trabajo en el extranjero.

III.3.1. Criterios de elegibilidad.

Podrán acceder a los apoyos y servicios del Programa las Personas Buscadoras de Empleo que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Ser mayor de dieciocho años.
- b) Encontrarse desempleada o subempleada y contar con disponibilidad para incorporarse a un empleo formal o actividad productiva.
- c) Residir en el Estado de Morelos.
- d) Participar en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá o en los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa, conforme a los requisitos específicos establecidos para dicho Subprograma.

Una vez acreditados los criterios anteriores, el otorgamiento de los apoyos se realizará conforme a las presentes Reglas de Operación y a las convocatorias emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO TERCERO MECANISMOS DE ACCESO Y REQUISITOS

SECCIÓN I DE LAS MODALIDADES

ARTÍCULO 8. Modalidades:

- a) En lo referente a la Intermediación Laboral en las Ferias de Empleo, las PBE podrán participar tantas veces como lo requieran, sin restricciones respecto al número de participaciones en dichos eventos.
- b) No se podrá otorgar más de un apoyo del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral a un mismo beneficiario durante el mismo ejercicio fiscal.
- c) De igual manera, en el marco del Subprograma Morelos Sin Fronteras, las personas interesadas podrán acceder a procesos de capacitación en idiomas funcionales, orientados a fortalecer sus competencias comunicativas para la movilidad laboral externa, únicamente un beneficio por ejercicio fiscal y estarán sujetos a los criterios de selección y cobertura establecidos.

SECCIÓN II DE LA MECÁNICA DE ACCESO Y REQUISITOS



ARTÍCULO 9. La mecánica de acceso para participar en las acciones de Intermediación Laboral mediante ferias de empleo será la siguiente:

9.1. Registro y participación.

- I. Las Personas Buscadoras de Empleo y las Instancias Empleadoras interesadas en participar deberán registrarse previamente a través de la plataforma nacional oficial de Ferias de Empleo, disponible en el siguiente enlace: ferias.empleo.gob.mx.
- II. Durante el registro, las personas interesadas deberán seleccionar el perfil de participante que corresponda, conforme a lo siguiente:
 - a. Candidato. Para las Personas Buscadoras de Empleo que deseen acceder a los puestos de trabajo registrados y vigentes.
 - b. Empresa. Para las Instancias Empleadoras que cuenten con puestos de trabajo registrados y vigentes, interesadas en cubrir sus vacantes con talento acorde a sus necesidades.
- III. El proceso de inscripción será completamente digital, por lo que no se requerirá formato físico de registro, lo que permitirá agilizar la gestión y favorecer una interacción más eficiente entre las Instancias Empleadoras y las Personas Buscadoras de Empleo.
- IV. En caso de que las Personas Buscadoras de Empleo o las Instancias Empleadoras requieran orientación para realizar su registro, previo podrán acudir a cualquiera de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo Morelos, donde recibirán el apoyo correspondiente para efectuar su registro mediante la plataforma de Ferias de Empleo. Las oficinas se ubican en los siguientes domicilios:
 - a) Unidad Central: Calle Dr. Gustavo Gómez Azcárate, sin número, esquina con avenida Domingo Díez, colonia Lomas de la Selva, Código Postal 62270, Cuernavaca, Morelos. Teléfono: (777) 362 7600.
 - b) Unidad Regional Cuautla: Calle Padre Sámano, sin número, Andén del Tren Escénico de Cuautla, colonia Centro, Código Postal 62740, Cuautla, Morelos. Teléfono: (735) 354 5980.
 - c) Unidad Regional Jojutla: Calle Altamirano, sin número, Altos del Mercado Benito Juárez, colonia Centro, Código Postal 62900, Jojutla, Morelos. Teléfono: (734) 347 5449.

Las oficinas brindarán atención de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 15:00 horas.

- V. Cuando una Persona Buscadora de Empleo no se haya registrado previamente a través de la plataforma electrónica, podrá realizar su registro el día del evento en los módulos de acceso y registro habilitados por el Servicio Nacional de Empleo Morelos, con el apoyo del personal designado para tal efecto.

Lo anterior no será aplicable a las Instancias Empleadoras, las cuales deberán contar con su registro previo, a efecto de facilitar la gestión de la oferta laboral y la organización logística del evento.



9.2. Dinámica del evento.

Las Personas Buscadoras de Empleo podrán asistir a las Ferias de Empleo para conocer los puestos de trabajo registrados, interactuar directamente con las Instancias Empleadoras participantes y recibir orientación sobre los procesos de reclutamiento y selección.

Para participar, deberán presentar su registro previo o realizarlo el día del evento con el apoyo del personal del Servicio Nacional de Empleo Morelos.

Preferentemente, deberán presentar identificación oficial vigente y la Clave Única de Registro de Población (CURP). Asimismo, se recomienda llevar currículum vitae actualizado o solicitud de empleo, cuando así lo requieran las Instancias Empleadoras participantes.

- I. Las Instancias Empleadoras podrán entrevistar a las Personas Buscadoras de Empleo, evaluar sus perfiles y seleccionar a quienes mejor se ajusten a los puestos de trabajo ofertados.
- II. El Servicio Nacional de Empleo Morelos brindará orientación laboral personalizada a las Personas Buscadoras de Empleo, con el propósito de informarles sobre los requisitos, competencias y perfiles requeridos para acceder a un empleo formal.
- III. Las Instancias Empleadoras deberán contar con el personal de recursos humanos necesario para atender a las Personas Buscadoras de Empleo en los espacios asignados por el Servicio Nacional de Empleo Morelos. Asimismo, deberán exhibir su imagen institucional y garantizar que los puestos de trabajo ofertados cumplan con las prestaciones previstas en la legislación laboral aplicable y ofrezcan un salario igual o superior al salario mínimo vigente.

ARTÍCULO 10. Requisitos y documentos para participar en los eventos de 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 Empleo:

1. Registrarse en la plataforma oficial de Ferias de Empleo del Servicio Nacional de Empleo. <https://ferias.empleo.gob.mx/content/common/home.jsf>.
2. El día del evento, presentar credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o pasaporte vigente, preferentemente.



3. Presentar la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada, preferentemente.
4. Presentar currículum vitae actualizado y/o solicitud de empleo, cuando así lo soliciten las instancias empleadoras participantes.

10.2 Para las Instancias Empleadoras:

1. Registrarse en la plataforma oficial de Ferias de Empleo del Servicio Nacional de Empleo, <https://ferias.empleo.gob.mx/content/common/home.jsf>.
2. Proporcionar información veraz sobre las características de los puestos de trabajo ofertados, mismas que incluirán los requisitos que deben cumplir las personas postuladas, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.
3. Aceptar el aviso de privacidad. 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.
4. 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.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 11. La mecánica de acceso para participar en el apoyo del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral será la siguiente:

11.1. Registro en las unidades autorizadas.

Tanto para las Instancias Empleadoras como para las Personas Buscadoras de Empleo interesadas en participar deberán acudir a la Unidad Central o a cualquiera de las Unidades Regionales del Servicio Nacional de Empleo Morelos, en las que recibirán información sobre el Subprograma y podrán solicitar su inscripción mediante los formatos correspondientes, los cuales serán proporcionados por el personal del Servicio Nacional de Empleo; en caso de las Instancias Empleadoras Registro de Formadores IBL-01 (Anexo 1), en el caso de las Personas Buscadoras de Empleo mediante el Registro de Participante (Anexo 4).

Las oficinas autorizadas para realizar el registro son las siguientes:

- 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, (Andén del Tren Escénico de Cuautla), 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 15:00 horas, de lunes a viernes.

11.2. Para las instancias Formadoras.

Para la incorporación y concertación de las Instancias Formadoras en el Subprograma Impulso al Bienestar Laboral se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) El proceso de inscripción será presencial, por lo que se requerirá que el formato Registro de Formadores IBL-01 (Anexo 1) y Registro de Vacantes "IBL-02 (Anexo 2) proporcionados por personal del Servicio Nacional del Empleo Morelos.
- b) La Instancia Formadora deberá proporcionar la documentación requerida por la Instancia Ejecutora, descrita en el artículo 12 para iniciar el proceso de concertación.
- c) Una vez verificado el cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en las presentes reglas de Operación se notificará oficialmente a la Instancia Formadora mediante la Resolución de Participación (Anexo 3) de la Instancia Formadora al Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.

DOCUMENTO INFORMATIVO

El Registro de Formadores IBL-01 (Anexo 1) y el Registro de Vacantes IBL-02 (Anexo 2), podrán ser recibidas a partir del día siguiente a la publicación de las Reglas de Operación y permanecerán vigentes, hasta que se agote el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal. El programa establece un criterio de prelación, lo que significa que el apoyo será otorgado las primeras personas solicitantes 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.

11.3. Para las Personas Buscadoras de Empleo.

Para formalizar el registro, las personas buscadoras de empleo deberán presentar el formato de solicitud Registro del Participante (Anexo 4), en el cual deberán proporcionar: datos personales, trayectoria educativa y experiencia laboral; el registro puede realizarse con el apoyo del personal del Servicio Nacional del Empleo, quien posteriormente apoyará con el registro de manera virtual, a través de la siguiente liga: <https://sire.morelos.gob.mx/r/paem-2026>.

- a) Para realizar el registro virtual, es necesario contar con Llave MX mediante la CURP, que puede obtenerse en <https://www.llave.gob.mx> de lo contrario no podrá hacer su registro. Las personas que ya cuenten con Llave MX deberán iniciar sesión junto con la persona consejera de Empleo en alguna de las oficinas señaladas. De lo contrario, podrán crear su llave MX con apoyo, para lo que deben contar con correo electrónico personal.
- b) El registro solicitará datos de identificación y de contacto, los cuales deberán ser verídicos y ser capturados correctamente, además el número de teléfono y la dirección de correo electrónico deberán corresponder a la persona solicitante, ya que serán el medio de comunicación que utilizará la Secretaría a través de la URP.



- c) El trámite deberá realizarse únicamente por las personas solicitantes, no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.
- d) Las personas solicitantes, deberán proporcionar los documentos especificados en el apartado de requisitos para que puedan ser escaneados por la persona consejera de empleo e integrar al registro en formato PDF.
- e) Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, deberá pulsar el botón "Imprimir Acuse", con el cual, automáticamente recibirá vía correo electrónico un archivo descargable del acuse con la información que se registró y el número de folio asignado a la solicitud, mismo que será impreso en el momento que termine el registro y firmará de conformidad. A partir de esta confirmación, la información ya no se podrá editar, complementar o modificar; en caso de no completar el formulario de registro hasta el botón de "Imprimir Acuse", la información no se guardará y no se asignará el número de folio a la solicitud.
- f) En caso de encontrar dos o más registros de la misma persona, ambos serán descartados.
- g) Una vez registrada la solicitud de apoyo, no se podrán realizar modificaciones, adhesiones, precisiones o cualquier acto que tenga como objetivo modificar la solicitud registrada en el sistema.
- h) El registro no crea el derecho de ser aprobados ni de ser apoyados, ya que la dictaminación de aprobación estará sujeta, en primera instancia, al cumplimiento de las Reglas de Operación sin excepción, la suficiencia presupuestal que se encuentra asignada al Programa para el presente año fiscal y el proceso de validación realizado por el Comité.
- i) El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.

Al finalizar el registro, deberá autorizar el tratamiento de datos personales y aceptar los términos y condiciones del servicio.

El Registro de Participante (Anexo 4), deberá estar acompañado de la documentación requerida conforme a lo establecido en el apartado de requisitos de las presentes Reglas de Operación, y aceptar las siguientes condiciones.

- I. Presentar el formato de solicitud debidamente requisitado, así como la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación;
- II. Proporcionar información veraz, completa y, en su caso, la documentación adicional que le sea requerida para la integración de su expediente;
- III. Atender los requerimientos que formule la UEP durante el proceso de validación e integración de su expediente;
- IV. Participar en las acciones de seguimiento, vinculación y demás actividades que determine la UEP para su incorporación al Programa; y,
- V. Cumplir con las demás disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.



ARTÍCULO 12. Requisitos y documentos requeridos para participar en el Subprograma Impulso al Bienestar:

12.1 Para las Personas Buscadoras de Empleo

Las Personas Buscadoras de Empleo interesadas en acceder a los beneficios del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, Subprograma Impulso al Bienestar Laboral deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1. Llenar debidamente el formato de Registro de Participante;
2. Firmar Carta Compromiso (Anexo 5) que se proporcionará por la OSNE, mediante la cual manifieste su compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
3. Entregar comprobante de estudios que acredite el nivel educativo o grado de estudios correspondiente de conformidad con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
4. Entregar copia simple legible de identificación oficial vigente, pudiendo ser credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o pasaporte vigente;
5. Entregar copia simple legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), misma que deberá contar con la leyenda verificada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO);
6. Entregar comprobante de domicilio dentro del territorio del Estado de Morelos, con una vigencia no mayor a tres meses contados a partir de la fecha límite de pago, pudiendo ser recibo de servicio telefónico fijo, agua potable y/o suministro de energía eléctrica; y,
7. Entregar documento bancario emitido por la institución financiera correspondiente, con fecha de expedición no mayor a dos meses, que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Contener el nombre de la persona beneficiaria 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 la Clabe Bancaria Estandarizada (CLABE interbancaria) de 18 dígitos, legible; y,
 - e) Corresponder a una cuenta de débito que permita realizar el depósito del apoyo económico.

La documentación e información proporcionada por la persona solicitante se deberá entregar en la OSNE correspondiente en los horarios y domicilios estipulados en el artículo 9; la información se presume presentada de buena fe; sin embargo, en caso de detectarse falsedad, alteración o inconsistencias en la información proporcionada, se procederá a la cancelación del trámite o, en su caso, a la revocación del apoyo otorgado.

12.2 Para las Instancias Empleadoras.



Las Instancias Empleadoras interesadas en participar en el Subprograma Impulso al Bienestar Laboral deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Realizar el Registro de Formadores IBL-01 (Anexo 1), formato que será proporcionado por personal de la OSNE conforme a los mecanismos establecidos por el Programa;
2. Realizar el Registro de Vacantes IBL-02 (Anexo 2), disponibles;
3. Entregar Cédula de Identificación Fiscal (RFC) o Constancia de Situación Fiscal con fecha de expedición correspondiente al mes en curso;
4. Entregar copia del documento emitido por autoridad competente que contenga el Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en su caso;
5. Entregar copia del comprobante de domicilio del centro de trabajo, pudiendo ser recibo de luz, teléfono y agua, con fecha de expedición no mayor a tres meses;
6. Para personas morales, presentar copia del Acta Constitutiva, únicamente de las fojas donde se señale el número de acta, objeto social y nombre de la persona representante legal;
7. En caso de que la persona representante de la empresa no sea quien realice los trámites y gestiones ante el Servicio Nacional de Empleo Morelos, presentar escrito de designación otorgado por la empresa y/o poder otorgado;
8. Presentar copia de identificación oficial vigente de la persona que realizará los trámites y gestiones ante el Servicio Nacional de Empleo, ya sea representante o apoderado legal de la empresa; y,
9. Concluida la etapa de requisición, entrega y validación de la documentación por parte de la Instancia Formadora, se procederá a la formulación, firma y registro del convenio de participación y su anexo, conforme a lo establecido en las presentes reglas.

La documentación e información deberá ser entregada en la OSNE correspondiente en los horarios y domicilios estipulados en el artículo 11, la información proporcionada por la Instancia Empleadora se presume presentada de buena fe; sin embargo, en caso de detectarse falsedad, alteración o inconsistencias en la información proporcionada, se procederá conforme a la normativa aplicable y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 13. La mecánica de acceso para participar en el Subprograma Morelos Sin Fronteras es la siguiente:

Una vez publicadas las presentes reglas de operación, el personal del Servicio Nacional de Empleo Morelos realizará la convocatoria correspondiente a las personas interesadas en participar en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México Canadá o en los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa correspondientes.

13.1 Registro en las unidades autorizadas.

Las personas interesadas en participar deberán acudir a la Unidad Central o a cualquiera de las Unidades Regionales del Servicio Nacional de Empleo Morelos, en las que recibirán información correspondiente, la cual será proporcionada por el personal del Servicio Nacional del Empleo.

Las oficinas autorizadas para realizar el registro son las siguientes:



- 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, (Andén del Tren Escénico de Cuautla), 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 15:00 horas, de lunes a viernes.

13.2. Personas beneficiarias del programa Morelos Sin Fronteras.

Las personas interesadas deberán presentar el formato de solicitud Registro del Participante (Anexo 4), en el cual deberán proporcionar: datos personales, trayectoria educativa y experiencia laboral; el registro puede realizarse con el apoyo de una persona consejera de Empleo (presencial) y posteriormente Iniciar el trámite mediante el Sistema Integral de Registros (SIRE), a través de la siguiente liga: <https://sire.morelos.gob.mx/r/paem-2026>.

- a) Para realizar el registro virtual, es necesario contar con Llave MX mediante la CURP, que puede obtenerse en <https://www.llave.gob.mx> de lo contrario no podrá hacer su registro. Las personas que ya cuenten con Llave MX deberán iniciar sesión junto con la Persona Consejera de Empleo en alguna de las oficinas señaladas. De lo contrario, podrán crear su llave MX con apoyo, para lo que deben contar con correo electrónico personal.
- b) El registro solicitará datos de identificación y de contacto, los cuales deberán ser verídicos y ser capturados correctamente, además el número de teléfono y la dirección de correo electrónico deberán corresponder a la persona solicitante, ya que serán el medio de comunicación que utilizará la Secretaría a través de la URP.
- c) El trámite deberá realizarse únicamente por las personas solicitantes, no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.
- d) Las personas solicitantes, deberán proporcionar los documentos especificados en el apartado de requisitos para que puedan ser escaneados por la persona consejera de empleo e integrar al registro en formato .pdf.
- e) Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, deberá pulsar el botón "Imprimir Acuse", con el cual, automáticamente recibirá vía correo electrónico un archivo descargable del acuse con la información que se registró y el número de folio asignado a la solicitud, mismo que será impreso en el momento que termine el registro y firmará de conformidad. A partir de esta confirmación, la información ya no se podrá editar, complementar o modificar; en caso de no completar el formulario



de registro hasta el botón de "Imprimir Acuse", la información no se guardará y no se asignará el número de folio a la solicitud.

- f) En caso de encontrar dos o más registros de la misma persona, ambos serán descartados.
- g) Una vez registrada la solicitud de apoyo, no se podrán realizar modificaciones, adhesiones, precisiones o cualquier acto que tenga como objetivo modificar la solicitud registrada en el sistema.
- h) El registro no crea el derecho de ser aprobados ni de ser apoyados, ya que la dictaminación de aprobación estará sujeta, en primera instancia, al cumplimiento de las Reglas de Operación sin excepción, la suficiencia presupuestal que se encuentra asignada al Programa para el presente año fiscal y el proceso de validación realizado por el Comité.
- i) El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.

Al finalizar el registro, deberá firmar la carta compromiso (Anexo 5) y aceptar los términos y condiciones del servicio, dicho formato será proporcionado por el Personal del Servicio Nacional del Empleo Morelos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

El Registro de Participante (Anexo 4), deberá estar acompañado de la documentación requerida conforme a lo establecido en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación, bajo las siguientes condiciones.

- I. Presentar el formato de solicitud debidamente requisitado, así como la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación;
- II. Proporcionar información veraz, completa y, en su caso, la documentación adicional que le sea requerida para la integración de su expediente;
- III. Atender los requerimientos que formule la UEP durante el proceso de validación e integración de su expediente;
- IV. Participar en las acciones de seguimiento, vinculación y demás actividades que determine la UEP para su incorporación al Programa; y
- V. Cumplir con las demás disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 14. Requisitos para participar en el apoyo Morelos Sin Fronteras.

Las Personas Buscadoras de Empleo interesadas en acceder a los beneficios del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, Subprograma Morelos Sin Fronteras deberán cumplir con los siguientes requisitos

- 1. Llenar debidamente el formato de Registro de Participante;
- 2. Firmar Carta Compromiso que se proporcionará por la OSNE, mediante la cual manifieste su compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- 3. Entregar comprobante de estudios que acredite el nivel educativo o grado de estudios correspondiente o Carta Bajo Protesta de Decir Verdad, de conformidad con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;





4. Entregar copia simple legible de identificación oficial vigente, pudiendo ser credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o pasaporte vigente;
5. Entregar copia simple legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), misma que deberá contar con la leyenda verificada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO); y,
6. Entregar comprobante de domicilio dentro del territorio del Estado de Morelos, con una vigencia no mayor a tres meses contados a partir de la fecha límite de pago, pudiendo ser recibo de servicio telefónico fijo, agua potable y/o suministro de energía eléctrica.

SECCIÓN III

APARTADO ESPECIAL DE LA IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAS EN PROCESO DE REINSERCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 15. Con el objetivo de eliminar barreras de acceso y garantizar el derecho a la identidad de la población objetivo, para todos los subprogramas contenidos en las presentes Reglas de Operación, se reconocerá como documento válido de identificación para efectos de las presentes Reglas de Operación el Acta de Identidad emitida por el Centro Penitenciario o de Reinserción Social correspondiente.

1. Emisión y aceptación del documento. El Acta de Identidad será emitida por la autoridad competente del Centro Penitenciario o Centro de Reinserción Social que corresponda, en el que la persona se encuentre privada de la libertad o haya estado privada de la libertad, según sea el caso. Dicho documento será aceptado como medio de identificación para los trámites de registro, validación y entrega de los apoyos previstos en el Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, exclusivamente para los efectos de las presentes Reglas de Operación.
2. Aplicación Universal: Esta disposición es de observancia obligatoria para todos los Consejeros Laborales, servidores públicos y unidades administrativas responsables de la operación de los subprogramas, quienes no podrán rechazar dicho documento bajo el argumento de falta de identificación oficial convencional (INE o Pasaporte).

SECCIÓN IV DIFUSIÓN

ARTÍCULO 16. Difusión del programa. El presente Acuerdo, por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo Morelos, para el ejercicio fiscal 2026, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos legales conducentes.

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 17. De las convocatorias para las Ferias de Empleo. Cada Feria de Empleo será difundida mediante la emisión de la convocatoria correspondiente, la cual podrá publicarse a través de los medios oficiales de difusión de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, incluyendo su portal institucional, redes sociales oficiales y demás medios de comunicación que se determinen para tal efecto. 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 o plataforma oficial habilitada para el registro de las personas participantes; cuando así se determine en la convocatoria, el registro podrá efectuarse el mismo día del evento. a través de la plataforma oficial de Ferias de Empleo del Servicio Nacional de Empleo en la siguiente liga:

<https://ferias.empleo.gob.mx/content/common/home.jsp>.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 18. Difusión del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral. La difusión del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral se realizará a través de las presentes Reglas de Operación y de los medios oficiales de difusión de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, con el propósito de garantizar que la población objetivo conozca oportunamente los requisitos, criterios de elegibilidad, procedimientos de acceso y demás información necesaria para su participación.

ARTÍCULO 19. Difusión del apoyo Morelos Sin Fronteras. La difusión del Subprograma Morelos Sin Fronteras se realizará mediante la convocatoria correspondiente, las presentes Reglas de Operación y los medios oficiales de difusión de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, incluyendo las plataformas institucionales del Servicio Nacional de Empleo Morelos. A través de estos medios se proporcionará información clara y accesible sobre los requisitos, criterios de elegibilidad, procedimiento de acceso y mecánica de participación, a fin de facilitar la incorporación de las personas beneficiarias vinculadas al Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México Canadá y a los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa.

SECCIÓN V DE LA MECÁNICA OPERATIVA Y ENTREGA DEL APOYO

ARTÍCULO 20. De la mecánica operativa y entrega del apoyo de Intermediación Laboral mediante Ferias de Empleo.

La mecánica operativa del apoyo de Intermediación Laboral mediante Ferias de Empleo comprenderá las siguientes etapas:

- I. Promoción y difusión.



- a) La convocatoria se difundirá mediante la plataforma oficial de Ferias de Empleo y los medios oficiales de difusión del Servicio Nacional de Empleo.
- b) Adicionalmente, podrá difundirse mediante spots de radio, publicaciones en prensa, llamadas telefónicas, correo electrónico, perifoneo, volanteo, lonas publicitarias y demás medios de difusión que se estimen procedentes, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

II. Registro y validación en el evento para Ferias de Empleo.

- a) Con al menos siete días naturales de anticipación a la realización del evento, el personal de la OSNE registrará la Feria de Empleo en la Plataforma de Ferias de Empleo, mediante el apartado denominado "Ficha Técnica", en el que se incorporarán los datos generales del evento.
- b) Las Instancias Empleadoras interesadas en participar deberán registrarse en la Plataforma de Ferias de Empleo, en el apartado correspondiente a Empresa. Una vez validado el registro por el personal de la OSNE, deberán capturar los puestos de trabajo que ofertarán durante el evento, los cuales deberán corresponder a empleos formales con prestaciones de ley y un salario igual o superior al salario mínimo vigente.
- c) Las Personas Buscadoras de Empleo podrán registrarse en la Plataforma de Ferias de Empleo, en el apartado "Candidato". Al concluir su registro, el sistema generará un comprobante que podrán presentar el día del evento.
- d) Las Personas Buscadoras de Empleo que no logren registrarse mediante la plataforma podrán acudir previamente a cualquiera de las Unidades Regionales del Servicio Nacional de Empleo Morelos, donde recibirán orientación y apoyo para realizar su registro.
- e) Las Personas Buscadoras de Empleo que no se hayan registrado previamente también podrán hacerlo el día del evento con el apoyo del personal de la OSNE.

III. Desarrollo de la Feria de Empleo.

- a) El personal de la OSNE asignará los espacios físicos correspondientes a cada Instancia Empleadora participante.
- b) Las Personas Buscadoras de Empleo registradas ingresarán al evento para recorrer los módulos de atención e interactuar directamente con las Instancias Empleadoras participantes.

IV. Seguimiento y verificación.

- a) Concluida la Feria de Empleo, el seguimiento corresponderá a los resultados proporcionados por las Instancias Empleadoras a través del registro de información de colocación en el sistema, contando con un plazo máximo de 30 días naturales, posteriores al evento para dicho registro.
- b) La contratación de las Personas Buscadoras de Empleo será responsabilidad exclusiva de las Instancias Empleadoras, de conformidad con sus procesos internos de selección. La OSNE únicamente fungirá como instancia de vinculación laboral.



- c) El personal de la OSNE integrará la evidencia fotográfica del evento mediante el formato denominado "Evidencia Fotográfica", con la finalidad de documentar el desarrollo de la Feria de Empleo.

V. Integración del expediente de la Feria de Empleo.

La OSNE integrará un expediente por cada Feria de Empleo, el cual deberá contener, cuando menos, la siguiente documentación:

- a) Copia de la Ficha Técnica generada por el sistema.
- b) Formato Evidencia Fotográfica.
- c) Relación de Instancias Empleadoras registradas.

ARTÍCULO 21. De la mecánica operativa y entrega de apoyo del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.

DOCUMENTO INFORMATIVO

21.1.-Instancia Formadora.

Revisión y dictaminación de las Instancias Formadoras.

- a) Asesoría. Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación, la DGSNEMOR y las Unidades Regionales de la OSNE brindarán asesoría y acompañamiento a las personas físicas o morales interesadas en participar como Instancias Formadoras, respecto del correcto llenado de la solicitud de Registro de Formadores IBL-01 (Anexo 1), así como el Registro de Vacantes IBL-02 (Anexo 2), la integración de la documentación y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. El registro para participar como Instancia Formadora no generará costo alguno para las personas interesadas.
- b) Recepción y revisión. Recibidas las solicitudes, la DGSNEMOR y las Unidades Regionales de la OSNE realizarán la revisión técnica y jurídica correspondiente, con el objeto de verificar que la documentación se encuentre completa, correctamente integrada y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- c) Prevención. Cuando la solicitud se encuentre incompleta, incorrecta o presente inconsistencias, la Unidad Ejecutora prevendrá al solicitante por escrito, medios electrónicos o vía telefónica para que, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación, subsane la información requerida. Durante dicho plazo se suspenderá el procedimiento. En caso de no atender la prevención, se tendrá por desistida la solicitud, dejando a salvo el derecho de presentar una nueva.
- d) Verificación y supervisión. La SDEyT, la DGSNEMOR y las Unidades Regionales de la OSNE podrán realizar las verificaciones que estimen necesarias para corroborar la información proporcionada por las Instancias Formadoras, incluyendo visitas, cotejos documentales, compulsas con originales o solicitudes de información a las autoridades competentes.



- e) Notificación de dictamen. Emitido el dictamen, la Unidad Ejecutora notificará vía telefónica, el resultado a la Instancia Formadora. En caso de dictamen favorable, continuará el procedimiento de formalización correspondiente; si el dictamen fuere desfavorable, se notificará fundando y motivando las causas de la determinación, dejando a salvo el derecho de presentar una nueva solicitud.
- f) Uso de medios electrónicos. En la ejecución de las presentes Reglas de Operación se privilegiará el uso de medios electrónicos para la atención y gestión de solicitudes, a través del correo electrónico bienestar.laboral@morelos.gob.mx.

21.1.2. Persona Buscadora de Empleo

DOCUMENTO INFORMATIVO Incorporación de las Personas Buscadoras de Empleo.

La incorporación de las Personas Buscadoras de Empleo se realizará mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la validación administrativa correspondiente y la disponibilidad presupuestal, así como la existencia de vacantes acordes a su perfil laboral.

- a) Asesoría. La DGSNEMOR y las Unidades Regionales de la OSNE brindarán asesoría y acompañamiento a las Personas Buscadoras de Empleo para el correcto llenado del Registro de Participante (Anexo 4) y la integración de la documentación requerida. El registro será gratuito.
- b) Registro y validación. La Persona Buscadora de Empleo deberá iniciar el trámite mediante el Sistema Integral de Registros (SIRE), realizando el Registro de Participante (Anexo 4) para su posterior validación presencial en la Unidad Central del Servicio Nacional de Empleo o en la Unidad Regional que corresponda, conforme a la ubicación establecida en las presentes Reglas de Operación.
- c) Recepción y revisión. Recibido el Registro de Participante, la DGSNEMOR y las Unidades Regionales realizarán la revisión técnica y administrativa para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- d) Prevención. Cuando el Registro de Participante (Anexo 4) se encuentre incompleto, incorrecto o presente inconsistencias, la Unidad Ejecutora prevendrá a la persona solicitante para que, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación, subsane la información requerida. De no hacerlo en el plazo señalado, se tendrá por desistida la solicitud, dejando a salvo su derecho para presentar una nueva.
- e) Notificación e incorporación. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad presupuestal, la Unidad Ejecutora notificará vía telefónica a la Persona Buscadora de Empleo su incorporación al Subprograma, a efecto de formalizar la Carta Compromiso (Anexo 5) e iniciar la capacitación correspondiente.





- f) Formación y control de asistencia. Durante el periodo de formación, la Persona Beneficiaria deberá cumplir con una asistencia mínima de veinte o veinticuatro días, según corresponda. La asistencia será registrada diariamente por la Instancia Formadora y validada por la Unidad Ejecutora del Programa. La acumulación de tres faltas injustificadas será causa de baja del Subprograma.
- g) Cierre y entrega del apoyo. Concluido el periodo de capacitación y acreditado el cumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes Reglas de Operación, la Unidad Ejecutora gestionará la entrega del apoyo económico mediante transferencia bancaria a la cuenta proporcionada por la Persona Beneficiaria, con lo cual concluirá su participación en el Subprograma.

ARTÍCULO 22. Notificación de resultados, formalización y otorgamiento del apoyo.

Las notificaciones derivadas de los procedimientos previstos en las presentes Reglas de Operación se realizarán por escrito, mediante medios electrónicos, vía telefónica o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización.

DOCUMENTO INFORMATIVO

22.1 Tratándose de la Instancia Empleadora del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.

- a) La Unidad Ejecutora notificará vía telefónica las resoluciones emitidas por la Coordinación de Apoyos Financieros para la Capacitación, respecto de la procedencia o improcedencia de su incorporación al Subprograma.
- b) Cuando el dictamen sea improcedente, la notificación señalará las causas que motivaron la determinación, dejando a salvo el derecho de la Instancia Empleadora para presentar una nueva solicitud.
- c) Cuando el dictamen sea procedente, la Unidad Ejecutora notificará vía telefónica a la Instancia Empleadora para continuar con el procedimiento de formalización correspondiente.

22.2 Tratándose de las Personas Buscadoras de Empleo Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.

- a) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal, la Unidad Ejecutora notificará vía telefónica a la Persona Buscadora de Empleo su incorporación al Subprograma.
- b) Cuando la incorporación no resulte procedente por incumplimiento de requisitos o por insuficiencia presupuestal, la Unidad Ejecutora notificará de la misma manera, dicha circunstancia, dejando a salvo el derecho de la persona interesada para presentar una nueva solicitud cuando reúna los requisitos correspondientes.
- c) La notificación de incorporación se realizará vía telefónica dentro del plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la validación administrativa correspondiente.
- d) En caso de no emitirse la resolución o notificación dentro de los plazos previstos en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada podrá solicitar información respecto del estado que guarda su trámite ante la Unidad Ejecutora.

22.3 Formalización y otorgamiento del apoyo del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.



22.3.1 Tratándose de la Instancia Empleadora del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.

- a) La Instancia Empleadora cuya incorporación haya sido notificada deberá formalizar su participación conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y, en su caso, suscribir los instrumentos jurídicos o administrativos que correspondan.
- b) La Instancia Empleadora deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como permitir las acciones de seguimiento, supervisión y verificación que realice la Unidad Ejecutora durante el desarrollo del Subprograma.

22.3.2 Tratándose de las Personas Buscadoras de Empleo del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral

La Persona Buscadora de Empleo cuya incorporación haya sido notificada deberá suscribir la Carta Compromiso (Anexo 5) y cumplir con los requisitos administrativos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al apoyo económico.

- a) La Unidad Ejecutora del Programa verificará el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Persona Beneficiaria durante el desarrollo del Subprograma.
- b) El apoyo económico se otorgará una vez concluido el periodo de capacitación o la actividad correspondiente y acreditado el cumplimiento de los requisitos, obligaciones, asistencia y demás condiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.
- c) La entrega del apoyo económico se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta proporcionada por la Persona Beneficiaria.

ARTÍCULO 23. Ejecución del apoyo del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral.

La ejecución del apoyo del Subprograma Impulso al Bienestar Laboral se sujetará a lo siguiente:

23.1. Duración del beneficio.

Las personas beneficiarias recibirán un apoyo económico único, cuya ministración estará condicionada al cumplimiento de la asistencia diaria reportada por el centro formador. El apoyo se otorgará por un periodo de hasta un (1) mes y concluirá con la dispersión del recurso mediante transferencia bancaria, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

23.2. Asistencia mínima requerida.

- a) Para ser acreedora al apoyo, la persona beneficiaria deberá cumplir con una asistencia mínima de veinte (20) días, conforme a la modalidad o esquema aplicable del Subprograma.
- b) El centro formador será responsable de llevar el control de asistencia mediante un registro o lista diaria, la cual deberá ser validada conforme a los mecanismos establecidos por la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).



- c) En caso de acumular tres (3) faltas injustificadas durante el periodo de capacitación, únicamente se cubrirá la parte proporcional correspondiente a los días efectivamente asistidos.

23.3. Monto del apoyo.

El monto del apoyo económico será de \$395.8333 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 8333/100 M.N.), por cada día de asistencia efectiva acreditada, conforme a los registros validados por el centro formador y por la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

23.4. Pago y conclusión del apoyo.

- a) Al término del periodo establecido y previa validación del cumplimiento de la asistencia y de los demás requisitos aplicables, la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) gestionará la dispersión del recurso mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada por la persona beneficiaria.
- b) La entrega del apoyo dará por concluida la participación de la persona beneficiaria en esta etapa del Subprograma, sin perjuicio de su posible reincorporación a otros Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para ello.

23.5. Carta Compromiso (Anexo 5).

Previo al inicio de la capacitación y al otorgamiento del apoyo económico, la persona beneficiaria deberá suscribir la Carta Compromiso, mediante la cual se obligará a:

- a) Reconocer y aceptar los términos, condiciones y duración del apoyo otorgado.
- b) Cumplir con las disposiciones relativas a la asistencia, así como con las consecuencias derivadas de las faltas injustificadas.
- c) Autorizar el tratamiento de sus datos personales para fines de seguimiento, evaluación y verificación del Programa, en apego a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
- d) Participar de manera activa, responsable y continua durante el proceso de capacitación.

Observar y respetar las disposiciones, lineamientos internos y normas de conducta del centro formador.

VI. Disposiciones generales.

- a) El apoyo económico no constituye una relación laboral entre la persona beneficiaria y la Instancia Empleadora, el centro formador o la Unidad Ejecutora del Programa.
- b) El apoyo tendrá un carácter exclusivamente formativo y económico, por lo que no generará obligaciones patronales ni derechos laborales distintos de los previstos en las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 24. Límites de autorización de becarios. Con la finalidad de garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos, promover una distribución equitativa de los apoyos y asegurar que las vacantes ofertadas correspondan a la capacidad real de contratación de las instancias empleadoras participantes, el número máximo de becarios que podrán recibir cada empresa sea persona física o moral, se determinará de acuerdo con su clasificación por tamaño, conforme a la siguiente tabla:



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

Clasificación de la empresa	Empleados contratados al momento de la solicitud	Número máximo de apoyos susceptibles de autorizar
Microempresa	De 0 a 10	Hasta 5 becarios
Pequeña empresa	De 11 a 50	Hasta 10 becarios
Mediana empresa	De 51 a 250	Hasta 20 becarios
Gran empresa	Más de 250	Hasta 30 becarios

Los límites establecidos en la tabla anterior constituyen el número máximo de becarios, que podrán ser considerados para su autorización y no generan un derecho automático para la empresa solicitante.

La DGSNEMOR, con la participación de sus unidades administrativas correspondientes analizará y determinará el número de becarios que, en su caso, podrán autorizarse a cada unidad económica, considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. La capacidad operativa, administrativa y financiera de la empresa para garantizar la contratación y permanencia de las personas beneficiarias;
- II. El número de personas trabajadoras con que cuente la empresa al momento de presentar la solicitud;
- III. La capacidad instalada y las necesidades reales de contratación;
- IV. Los antecedentes de participación y cumplimiento en programas de empleo o apoyos gubernamentales, cuando existan;
- V. La disponibilidad presupuestal del Programa; y,
- VI. Cualquier otro elemento técnico que permita verificar la viabilidad de los apoyos solicitados y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Como resultado del análisis correspondiente, La DGSNEMOR, la Coordinación de Apoyos Financieros a la Capacitación y la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del Servicio Nacional del Empleo Morelos podrán autorizar un número de becarios menor al previsto en la presente disposición, cuando determine que la capacidad de la empresa o las condiciones de operación del Programa no justifican la autorización del total solicitado.

Las determinaciones emitidas por la DGSNEMOR, la Coordinación de Apoyos Financieros a la Capacitación y la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del Servicio Nacional del Empleo Morelos deberán estar debidamente fundadas y motivadas y quedarán asentadas en el acta correspondiente, siendo de observancia obligatoria para la operación del Programa.

ARTÍCULO 25. De la Mecánica Operativa del apoyo Morelos sin Fronteras.

- a) El curso para fortalecer las habilidades básicas de comunicación en el idioma inglés será impartido por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos



(ICATMOR). Tendrá un costo de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) por persona capacitada, el cual será cubierto en su totalidad por el Servicio Nacional de Empleo Morelos, por lo que no representará costo alguno para las personas interesadas en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México–Canadá y en los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa.

Es importante señalar que este apoyo comprende exclusivamente la impartición del curso de capacitación y no incluye los insumos, materiales o cualquier otro concepto adicional que pudiera requerirse durante su desarrollo.

- b) El curso para fortalecer las habilidades básicas de comunicación en el idioma inglés se impartirá de manera regional en los siguientes planteles:

Región	Municipio sede	Dirección
Cuernavaca	Cuernavaca	ICATMOR Plantel Cuernavaca, Avenida Otilio Montaño número 10, colonia Alvarado, Cuernavaca, Morelos C.P. 62010.
Cuautla	Ayala	ICATMOR Plantel Anenecuilco, carretera Cuautla-Ayala km. 3, Anenecuilco, Ayala, Morelos C.P. 62710.
Jojutla	Puente de Ixtla	ICATMOR Plantel Puente de Ixtla, carretera Puente de Ixtla-Tehuixtla s/n. Colonia Guadalupe Victoria, Puente de Ixtla, Morelos. C.P. 62662.

- c) Adicionalmente, en los casos en que a alguna persona beneficiaria se le dificulte o imposibilite trasladarse a los centros de capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos, los cursos podrán impartirse en sedes alternas previamente autorizadas.
- d) Los cursos de capacitación podrán integrarse por uno o más grupos. Cada grupo deberá conformarse con un mínimo de 15 (quince) personas y un máximo de 20 (veinte) participantes.
- e) Con el propósito de fortalecer las habilidades básicas en el idioma inglés, la apertura de grupos se realizará preferentemente en las regiones que concentren el mayor número de personas interesadas, cuyas solicitudes se encuentren debidamente registradas y cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Para tal efecto, se procurará que el beneficio alcance al mayor número de personas posible, mediante el uso eficiente y óptimo de los recursos económicos asignados al subprograma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, numeral III.3, de las presentes Reglas de Operación.
- f) Se les informará a las personas seleccionadas el inicio del curso, lugar, fecha y horario, en el que será impartido por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos para cursar la capacitación en idioma inglés, conforme a la programación autorizada.



- g) El curso para fortalecer las habilidades básicas en el idioma inglés tendrá una duración total de 40 (cuarenta) horas, y serán acreedoras a una constancia, las personas que acrediten al menos el 80 % de asistencia.
- h) Las clases se impartirán de lunes a viernes y tendrán una duración de 4 (cuatro) horas por sesión.
- i) Los cursos de capacitación se impartirán en turno matutino o vespertino, en los horarios que resulten más convenientes para las personas participantes, de acuerdo con su disponibilidad y con la organización operativa del programa, procurando en todo momento que dichos horarios no interfieran con las actividades de supervisión a cargo del personal del Servicio Nacional de Empleo Morelos.
- j) **DOCUMENTO INFORMATIVO** Cumplir con los criterios de evaluación establecidos por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.
- k) Las personas interesadas en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México–Canadá y en los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa, cuya solicitud de apoyo haya sido aprobada, deberán presentarse en la sede, fecha y hora que les sean notificadas por la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos.
- l) La Unidad Ejecutora del Programa, a través de los mecanismos que determine, podrá realizar visitas de seguimiento, verificación y supervisión, así como solicitar la documentación e información que considere necesaria, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las obligaciones, requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 26. Verificación y seguimiento Institucional.

La Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica, unidad administrativa de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos será responsable de realizar las siguientes acciones:

- a) Verificar la existencia y operación de las instancias formadoras.
- b) Confirmar que las instancias formadoras cuenten con la infraestructura, el equipamiento para el desarrollo de las capacitaciones.
- c) Conformar, en su caso, el Comité de Contraloría Social.
- d) Supervisar el cumplimiento de los criterios, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables a los programas y acciones operadas por las instancias formadoras.
- e) Revisar la documentación técnica, administrativa y financiera que sustente la operación y ejecución de los cursos o servicios.



- f) Realizar visitas de supervisión, inspección o seguimiento para constatar la correcta aplicación de los recursos públicos.
- g) Emitir observaciones, recomendaciones y, en su caso, requerimientos de acciones correctivas derivados de los procesos de supervisión.
- h) Atender y canalizar las quejas o denuncias relacionadas con la ejecución de los recursos públicos.
- i) Coordinar acciones de verificación con las áreas administrativas competentes, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- j) Integrar las evidencias documentales y electrónicas que sustenten los resultados de la verificación institucional.

SECCIÓN VI

TRANSPARENCIA

DOCUMENTO INFORMATIVO

ARTÍCULO 27. Mecanismo de transparencia del apoyo Impulso al Bienestar Laboral

La información relativa a las personas beneficiarias, los apoyos otorgados y demás datos que, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, deban hacerse públicos, será compartido por la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos y sus Unidades Regionales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En todo momento deberá garantizarse la protección de los datos personales y la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, el otorgamiento de los apoyos previstos en el presente Programa se realizará bajo los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, igualdad, inclusión y no discriminación, por lo que en ningún caso estará condicionado por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra condición que tenga por objeto o efecto impedir o limitar el ejercicio de los derechos de las personas.

ARTÍCULO 28. Vigencia, Evaluación de Indicadores y recurso.

El programa contará con un presupuesto de \$8,969,372.80 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL, TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 80/100 M.N.), con número de proyecto "02/10ºExtraordinaria/13-07-2026". Los recursos otorgados para el programa estarán sujetos a la disponibilidad y vigencia del ejercicio fiscal 2026. Dichos recursos provienen del presupuesto aprobado en la sesión "DECIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA", mediante acuerdo recursos provenientes del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo (FIDECOMP), en el que se aprueba por mayoría de votos y con las excusas del Secretario Técnico del Fideicomiso, en su calidad de Presidente Suplente José Víctor Sánchez Trujillo y del Subsecretario de Desarrollo Económico en su calidad de Secretario Técnico Suplente del FIDECOMP, José Antonio López Guerrero, la pertinencia del programa y proyecto de inversión denominado



“Programa de Apoyo al Empleo (PAEM) 2026, propuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal y la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos esta última en calidad de Instancia Ejecutora. Por lo tanto, se autoriza su ingreso a la cartera de proyectos FIDECOMP.

Evaluación de indicadores. Para efectos de evaluación del programa, se establecerán indicadores conforme a la matriz de indicadores para resultados (MIR), a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos. En el nivel de fin, se considerará al porcentaje de la población ocupada en empleos formales respecto de la población económicamente activa (PEA) en el Estado de Morelos. En el nivel de propósito se medirá el porcentaje de personas buscadoras de empleo colocadas y preservadas en empleo formal mediante los servicios y subprogramas del PAEM. La verificación de dichos indicadores se realizará mediante los registros emitidos tanto por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y el Servicio Nacional de Empleo Morelos.

El programa contará con un presupuesto de \$6,650,820.00 (SEIS MILLOONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.). Los recursos otorgados para el Programa estarán sujetos a la disponibilidad y vigencia del ejercicio fiscal 2026. Dichos recursos provienen del presupuesto aprobado a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, en el Decreto número Novecientos noventa y ocho del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6502, el 16 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 29. Contraloría Social. Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la Contraloría Social, por medio de la Coordinación de Asesoría Jurídica, Contraloría Jurídica, por parte de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos y en el ámbito estatal, por conducto de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), quienes podrán coordinarse y dar acompañamiento para el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del cumplimiento y de la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirán a sus integrantes de entre las personas beneficiarias que se encuentren registradas, en observancia de la normatividad aplicable en la materia.

Dichos grupos se reconocerán como el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, verificarán el cumplimiento de las metas establecidas en las presentes Reglas de Operación, conforme a la normativa aplicable y dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO CUARTO PADRON DE BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 30. Padrón de beneficiarios.



Los beneficiarios de los apoyos otorgados, relativo a las presentes Reglas de Operación serán inscritos en el padrón de beneficiarios correspondiente, en los términos de 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.

Su integración se realizará conforme a los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 31. Duplicidad de personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias del Subprograma "Morelos sin Barreras", cuya capacitación sea financiada con recursos del Servicio Nacional de Empleo Morelos, no podrán ser registradas, incorporadas o contabilizadas por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos (ICATMOR) en su Padrón Único de Beneficiarios o en cualquier otro padrón institucional, como personas beneficiarias de la misma capacitación o apoyo.

Lo anterior, con la finalidad de evitar la duplicidad de registros y garantizar la correcta aplicación, comprobación y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos destinados al Subprograma.

Para tales efectos, el Servicio Nacional de Empleo Morelos y el ICATMOR deberán implementar los mecanismos de coordinación y validación de información que resulten necesarios para asegurar que las personas beneficiarias sean identificadas exclusivamente como beneficiarias del Subprograma "Morelos sin Barreras" financiado por el Servicio Nacional de Empleo Morelos, sin perjuicio de que el ICATMOR participe como instancia ejecutora de la capacitación.

ARTÍCULO 32. 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;
- IV. En el Subprograma Impulso al Bienestar Laboral; y,
- V. Recibir la beca acordada mediante transferencia bancaria.

ARTÍCULO 33. Obligaciones de los beneficiarios. Los beneficiarios del programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar información veraz y completa en su solicitud.



- II. Para el Subprograma Impulso al Bienestar Laboral deberán asistir los días y horas señalados por el representante de la instancia formadora que funge como centro formador.
- 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 QUINTO

DE LAS MEDIDAS, SANCIONES Y SUPLETORIEDAD

DOCUMENTO INFORMATIVO
ARTÍCULO 34. Actuaciones. La actuación de las personas servidoras públicas que implique el incumplimiento de 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.

Las personas solicitantes podrán formular sugerencias, quejas o, en su caso, denuncias sobre cualquier asunto relacionado con 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 Azcárate s/n, colonia Lomas de la Selva, C.P. 62270, Cuernavaca, Morelos, al número telefónico (777) 362 7600, extensión 164, con un horario de atención de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, previa cita; asimismo, podrán presentarlas ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, ubicada en calle Mariano Abasolo número 6 (antes 100), edificio Los Laureles, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, al teléfono (777) 329 2200, extensiones 1906, 1910 y 1924, o al correo electrónico contraloria@morelos.gob.mx.

ARTÍCULO 35. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.

Las personas servidoras públicas o cualquier particular podrán presentar quejas o denuncias ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos, cuando tengan conocimiento de posibles faltas administrativas o actos de corrupción cometidos por personas servidoras públicas de alguna dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal, o bien, por personas físicas o morales vinculadas con actos de gobierno. La presentación de quejas y denuncias deberá incluir una narración clara y detallada de los hechos, especificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron, y se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a [Buzón Ciudadano](#).
- II. Ingresar al apartado "Presentar".
- III. Elegir la forma de presentación: "Anónima" o "No anónima".
- IV. Registrar los datos personales (nombre, apellido paterno y apellido materno), en caso de seleccionar la modalidad "No anónima".
- V. Registrar la fecha de los hechos.



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

- VI. Elegir la dependencia: "Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo (SDEyT)".
- VII. Elegir el tipo de comentario: "Sugerencia o comentario", "Reconocimiento", "Queja" o "Denuncia".
- VIII. Registrar el asunto.
- IX. Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha, hora y lugar en que ocurrieron.
- X. Adjuntar, en su caso, el archivo correspondiente. El tamaño máximo permitido será de 10 MB, con un límite de cinco (5) archivos, en los formatos .jpeg, .jpg, .mp4 o .pdf.

Asimismo, se ponen a disposición de la ciudadanía los datos de contacto de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos, ubicada en calle Mariano Abasolo número 6 (antes 100), edificio Los Laureles, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, con un horario de atención de lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas, o al teléfono (777) 329 2200, extensión 1904.

ARTÍCULO 36. Sanciones. - Las medidas y sanciones relacionadas con el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación se llevarán a cabo en términos de la normativa aplicable.

ARTÍCULO 37. Supletoriedad. - Para lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, serán aplicables las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), los Procedimientos Operativos del Programa de Apoyo al Empleo y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Morelos.

CAPÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 38. 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 el uso distinto a los establecidos en el programa”.

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, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la persona titular de la Dirección General de la OSNE deberá elaborar la mecánica operativa del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM) 2026, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

TERCERA. Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM), emitidas para el ejercicio 2025, 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.

CUARTA. Las autoridades encargadas de la implementación de los subprogramas 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 10 días del mes de septiembre de 2026.

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

DOCUMENTO INFORMATIVO

JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO RÚBRICA



Registro de Formadores IBL-01

Datos de Identificación

Tipo de Empresa

☐ Persona moral

RFC

Nombre, Denominación o Razón Social

Tipo de Sociedad

¿La razón social es igual al nombre comercial?

☐ Sí

☐ No:

☐ Persona física

RFC

CURP

Nombre (s)

Primer apellido

Segundo apellido

Sexo

Fecha de nacimiento

Lugar de nacimiento

☐ Femenino

☐ Masculino

Domicilio del formador

Código Postal

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Colonia

Localidad

Calle

Número exterior

Número interior

Entre qué calles

Y

Clasificación

Sector de Actividad

Subsector

Actividad económica principal

Número de Empleados

Descripción y reclutamiento

Descripción de la empresa (Cómo te visualiza la sociedad)

Mensaje a los candidatos a sus ofertas de vacante ¿Por qué formar parte de su equipo?

Página web de la empresa

Correo Electrónico

DOCUMENTO INFORMATIVO



Registro de Formadores IBL-01

Datos del Contacto para operar el Subprograma			
Nombre del contacto		Cargo del contacto	
Teléfono			
Debes ingresar un total de 10 dígitos (Clave LADA + teléfono)			
Tipo de teléfono		LADA	Teléfono
☐ Fijo	☐ Celular		
Extensión			
Términos y condiciones			
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.			
Nombre y Firma del Solicitante			

DOCUMENTO INFORMATIVO



REGISTRO DE LA VACANTE IBL-02

Días y Horarios de actividades						
☐ Lunes	☐ Martes	☐ Miércoles	☐ Jueves	☐ Viernes	☐ Sábado	☐ Domingo
Entrada	Salida		Rotar Turnos			
			☐ Si ☐ No			
Aclaraciones sobre los días de actividades						
Requisitos para los participantes						
Nivel de estudios			Carrera o Especialidad		Situación académica	
Escolaridad mínima						
Conocimientos			Experiencia		Descripción	
Conocimiento o Herramienta						
Conocimiento o Herramienta						
Idiomas						
Idioma adicional al nativo			Dominio del Idioma		Certificación	
Idioma adicional al nativo			Dominio del Idioma		Certificación	
Disponibilidad de movilidad						
¿Es necesario que el participante cuente con disponibilidad para viajar?			¿Es necesario que el participante cuente con disponibilidad para radicar temporalmente en otra ciudad diferente a la de la ubicación de la oferta?			
☐ Si ☐ No			☐ Si ☐ No			
Gestión de reclutamiento						
Número de vacantes		Límite de postulaciones por vacante		Vigencia de la publicación		
				☐ Quince días		
				☐ Veintidós días		
				☐ Un Mes		
				Causa que origina la vacante		
				☐ Empresa Nueva		
				☐ Necesidades temporal de mano de obra		
				☐ vacante de Nueva creación		
				☐ Reposición de personal		
				☐ Otra		
Gestión de reclutamiento						
Sexo preferente		☐ Hombre		¿Es requisito la edad		Rango de Edad
		☐ Mujer		Si ☐ No		De
		☐ Indistinto				Hasta
¿Acepta Candidatos con Discapacidad?		Si ☐ No ☐		Tipo de Discapacidad		
				Otro (especifique)		
Datos de Contacto						
Nombre del Contacto			Correo Electrónico			
Tipo de Teléfono		Teléfono		Extensión		
Fijo ☐						
Celular ☐						

DOCUMENTO INFORMATIVO



ANEXO 3



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS LEE
GOBIERNO DEL ESTADO
2019 - 2024

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



FIDECOMP
FONDO DE COMPETITIVIDAD Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO



Programa de Apoyo al Empleo Morelos (PAEM)

RESOLUCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA AL SUBPROGRAMA IMPULSO AL BIENESTAR LABORAL

Fecha: ____/____/2026

Asunto: Notificación de la Resolución para la participación como Instancia Formadora en el Subprograma

Nombre de la Instancia Formadora: _____

Representante Legal: _____

Número de folio SISPAEW: _____

DOCUMENTO INFORMATIVO

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

La presente notificación tiene como finalidad informar el resultado de la evaluación realizada respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos para fungir como Instancia Formadora. En caso de que la resolución sea no aprobatoria la empresa podrá presentar una nueva solicitud de participación, siempre y cuando la convocatoria se encuentre vigente y se dé cumplimiento con los requisitos establecidos.

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 5530004100 ext.74409 o al correo electrónico: bienestar.laboral@morelos.gob.mx

Asimismo, se hace de su conocimiento que la autorización para participar como Instancia Formadora no genera relación laboral alguna entre la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos y la Instancia Formadora, ni implica obligación de asignación de personas beneficiarias, quedando dicha asignación sujeta a la disponibilidad del Subprograma y al cumplimiento de las disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

Samantha Guadalupe Mireles Martínez
Coordinadora de Apoyos Financieros para la Capacitación
Del Servicio Nacional de Empleo Morelos





ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

ANEXO 4



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2011-2018

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO
MEXICO

FIDECOMP
FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL
FONDO DE COMPETITIVIDAD Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO



REGISTRO DEL PARTICIPANTE

Entidad federativa MORELOS

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

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

Fecha:

D	M	A	A	M	M	D
---	---	---	---	---	---	---

Datos personales																													
Nombre																													
Nombre (s)			Primer apellido			Segundo apellido																							
Fecha de nacimiento AA/MM/DD			Sexo		Edad	Lugar de nacimiento (Estado, País)																							
			Hombre	Mujer																									
Clave Única de Registro de Población (CURP)																													
La CURP le servirá como identificador para su registro en el Servicio Nacional de Empleo Morelos (SNEM)																													
CURP																													
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																													
¿Tiene hijos?					En su caso, mencione el número de hijos:																								
¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna () Motriz () Visual () Auditiva () Intelectual y/o Mental () Comunicación (Habla) ()																													
Datos de contacto			¿Forma principal de contacto?																										
			Teléfono () Correo Electrónico ()																										
Teléfono: debe anotar un total de 10 dígitos (Clave LADA + teléfono)																													
Teléfono			LADA	Teléfono					Observaciones																				
		Móvil																											
Teléfono de referencia (opcional)			LADA	Teléfono					Observaciones																				
		Móvil () Fijo ()																											
Correo electrónico																													
*Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; el número de teléfono será verificado por el SNEM. En caso de no poder contactarlo a través de ninguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.																													
Domicilio actual																													
Calle				Número Exterior			Número Interior																						
Colonia		Municipio o Alcaldía		Localidad		Entidad Federativa		Código Postal																					
¿Entre qué calles?																													



ANEXO 4



MORELOS

LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2018

ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO
PÚBLICO

FIDECOMP

FIDUCIARIO EJECUTOR DEL
FONDO DE COMPETITIVIDAD Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO



PAEM
PROGRAMA DE EMPLEO
JUVENIL

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

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 actual y/o pre:
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

ANEXO 4



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2012-2018

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



SNE
SISTEMA NACIONAL
DE EMPLEO PÚBLICO

FIDECOMP
FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL
FONDO DE COMPETITIVIDAD Y
PROTECCIÓN DEL EMPLEO



PAEM
PROGRAMA DE APORTE
AL EMPLEO INFORMAL

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

Experiencia y expectativa laboral	
Experiencia / trabajo actual o último	
☐ Hace menos de 2 meses me encontraba trabajando ☐ Tengo experiencia, pero no he trabajado al menos los últimos 2 meses	
☐ Sería mi primer empleo ☐ Me encuentro trabajando, 35 horas o menos a la semana	
☐ Me encuentro trabajando, más de 35 horas a la semana	
Área de negocio en la que trabaja o trabajó:	
☐ Administración ☐ Apoyo de oficina ☐ Call center y servicio al cliente ☐ CEO y dirección general ☐ Ciencias y tecnología ☐ Conservación agrícola y animales ☐ Construcción ☐ Consultoría y estrategia ☐ Contabilidad ☐ Deportes y recreación ☐ Diseño y arquitectura ☐ Educación y capacitación ☐ Gobierno y defensa ☐ Industrias y actividades creativas ☐ Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información) ☐ Instalación, mantenimiento y reparación	☐ Legal ☐ Manufactura y producción ☐ Medios de comunicación y publicidad ☐ Mercadotecnia y comercialización ☐ Minería y energía ☐ Oficinas y servicios ☐ Propiedades y bienes raíces ☐ Recursos humanos y reclutamiento ☐ Sector salud / medicina ☐ Seguros, fianzas y pensiones ☐ Servicios a la comunidad ☐ Servicios bancarios y financieros ☐ Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) ☐ Transporte, distribución y logística ☐ Turismo, hospedaje y restaurantes ☐ Ventas
Nombre de la empresa de su último empleo:	
Funciones que realizó en su empleo anterior:	
Nivel del puesto Dirección ☐ Mandos ☐ Empleado ☐ Técnico ☐ Operativo ☐ Profesionista ☐	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:	
☐ Administración ☐ Apoyo de oficina ☐ Call center y servicio al cliente ☐ CEO y dirección general ☐ Ciencias y tecnología ☐ Conservación agrícola y animales ☐ Construcción ☐ Consultoría y estrategia ☐ Contabilidad ☐ Deportes y recreación ☐ Diseño y arquitectura ☐ Educación y capacitación ☐ Gobierno y defensa ☐ Industrias y actividades creativas ☐ Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información) ☐ Instalación, mantenimiento y reparación	☐ Legal ☐ Manufactura y producción ☐ Medios de comunicación y publicidad ☐ Mercadotecnia y comercialización ☐ Minería y energía ☐ Oficinas y servicios ☐ Propiedades y bienes raíces ☐ Recursos humanos y reclutamiento ☐ Sector salud / medicina ☐ Seguros, fianzas y pensiones ☐ Servicios a la comunidad ☐ Servicios bancarios y financieros ☐ Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) ☐ Transporte, distribución y logística ☐ Turismo, hospedaje y restaurantes ☐ Ventas
Tipo de negocio:	



ANEXO 4



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2011-2018

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

FIDECOMP
FONDO DE COMPETITIVIDAD Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO



PAEM
PROGRAMA DE EMPLEO
AL EMPLEO JOVENES

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

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 en mi país	☐ Sí, sólo en otra entidad federativa	☐ Sí, en cualquier lugar fuera de mi entidad federativa	☐ No	

DOCUMENTO INFORMATIVO

Información complementaria				
¿Pertenece a alguna Etnia? _____ ¿Cuál? _____				
¿Habla alguna lengua indígena? No () Sí () especifique: _____				
Datos bancarios				
Indique cuál es su Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), la cual debe estar activa:				
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:	Porcentaje:	Parentesco:	Porcentaje:	
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.				
Además atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en los artículos 15 y 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, 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.				
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.



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNEN
GOBIERNO DEL ESTADO
2012-2018

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

ANEXO 5



FIDECOMP
FONDO DE COMPETITIVIDAD Y
FOMENTO DEL EMPLEO



Cuernavaca, Morelos a: ____ de ____ del 20 ____.

CARTA COMPROMISO.

ANDREA LILIANA SALGADO HERNÁNDEZ.
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, así mismo bajo protesta de decir verdad, manifiesto solicitar mi incorporación al subprograma: Impulso al Bienestar Laboral 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 sabiendo de las faltas en que incurrirán las personas que declaran por falsedad. Por otra parte declaro estar consciente, de que la conclusión satisfactoria del Subprograma "Impulso al Bienestar Laboral" (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 subprograma 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
SUBPROGRAMA IMPULSO AL BIENESTAR LABORAL DEL PROGRAMA APOYO AL
EMPLEO MORELOS.