



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L.**

**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE SISTEMA
MUNICIPAL DE EMPLEO
SAN PEDRO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Y HUMANO**

MAYO DEL 2010



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO

SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	Mayo 2010	2 de 21

ÍNDICE

	Pág.
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.....	3
II INTRODUCCIÓN.....	4
III OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
IV ALCANCE O NIVELES DE APLICACIÓN.....	5
V MARCO JURIDICO Y NORMATIVO.....	5
VI DEFINICIONES.....	5
VII POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.....	6
VIII DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	8
1. BOLSA DE TRABAJO.....	8
2. EXPO FERIAS Y BRIGADAS DE EMPLEO.....	12
IX DIAGRAMAS DE FLUJO.....	14
1. BOLSA DE TRABAJO.....	14
2. EXPO FERIAS Y BRIGADAS DE EMPLEO.....	15
X ANEXOS.....	16
1. SOLICITUD DE EMPLEO.....	16
2. CARTA DE CANALIZACIÓN PARA LA EMPRESA.....	18
3. REGISTRO DE VACANTES.....	19
4. FICHA TÉCNICA.....	20
5. FICHA DE RESULTADOS DEL EVENTO.....	21

Elaboró

Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO

SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	3 de 21

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Presidente Municipal
Ing. Mauricio Fernández Garza

Secretario de la Contraloría y
Transparencia Municipal
C.P. Erubiel César Leija Franco

Secretaria del R. Ayuntamiento
Lic. Fernando Canales Stelzer

Secretario de Administración
Lic. Carlos S. Garza Martínez

Secretaría de Desarrollo Social y Humano
Lic. Mercedes Zorrilla Alcalá

Elaboró

Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	4 de 21

II. INTRODUCCIÓN

Para el Gobierno de San Pedro es una prioridad contribuir a elevar la capacitación productiva de la fuerza laboral y favorecer su desarrollo para alcanzar el crecimiento sostenido de la producción y los salarios. Por ello, nos resulta estratégico promover las oportunidades de formación técnica y la inserción laboral de los trabajadores a través de diversos programas y acciones.

El Manual de Operaciones del Sistema Municipal de Empleo San Pedro tiene como finalidad dar a conocer los procesos de seguimiento de los servicios que ofrece el Sistema Municipal de Empleo, cuya principal actividad es la vinculación y promoción de los buscadores de empleo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con las fuentes de empleo de la iniciativa privada y otras.

El Sistema Municipal de Empleo San Pedro, ha evolucionado a lo largo de los años, al grado de ser un ejemplo a seguir por otras instituciones que se dedican a la promoción de la productividad laboral, tomando como ejemplo las actividades y desarrollo de los programas de la Bolsa de Trabajo, Ferias y Brigadas de Empleo y Talleres de Capacitación que se brindan, para potenciar el desarrollo laboral de los habitantes del Municipio de San Pedro Garza García, asimismo, ha sido pionero en la gestión de Convenios con empresas de trascendencia internacional uniendo los tres sectores de gobierno con la iniciativa privada a través de acuerdos para ampliar la gama de oportunidades y de servicios para los ciudadanos sampetrinos a través de este programa.

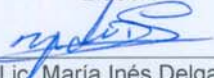
III. OBJETIVO DEL MANUAL.

Establecer las políticas y lineamientos para la correcta operación del Sistema Municipal de Empleo.

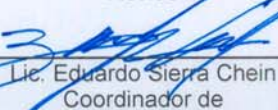
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar a las personas en busca de un empleo a través de la vinculación estratégica con diferentes empresas que ofrecen vacantes.
- Otorgar asistencia técnica, información y apoyos económicos a buscadores de empleo que enfrentan dificultades para obtener o mantener un trabajo remunerado.
- Coordinar a empresas que cuenten con vacantes para que se instalen en diferentes puntos estratégicos del municipio de forma periódica y organizada en beneficio de los buscadores de empleo a través de Ferias y Brigadas de enlace.

Elaboró


Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

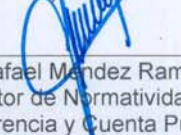
Revisó


Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó


Lic. Mauricio Parah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO

SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	5 de 21

- Capacitar técnicamente a personas desempleadas y garantizar un periodo de prácticas laborales en empresas de la localidad para que obtengan experiencia e incluso tengan la posibilidad de ser contratados en las mismas empresas.
- Capacitar a los buscadores de empleo, desarrollando sus habilidades y destrezas para facilitar su ingreso al mercado laboral.

IV. ALCANCE O NIVELES DE APLICACION.

Las políticas descritas en el presente Manual se diseñaron para su observancia general y aplicación estricta en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. tomando como base las necesidades de la comunidad y las características propias de la Administración Municipal.

Estas políticas y procedimientos serán de aplicación para el Sistema Municipal de Empleo, operado por la Dirección de Productividad y Fomento Económico adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, responsable del mismo.

V. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.

VI. DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se debe entender por:

BENEFICIARIO:

Ciudadano que reúne los requisitos para recibir capacitación, apoyo económico y/o ser canalizado a alguna empresa para su posible integración a la misma.

BUSCADOR DE EMPLEO:

Toda persona desempleada que acuda a solicitar los servicios del Sistema Municipal de Empleo.

GESTIÓN DE RECURSOS FEDERALES:

Con instituciones gubernamentales previa autorización de las Autoridades correspondientes.

Elaboró

Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Mardéz Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTO ECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	6 de 21

D.S.E.E.:

Dirección del Servicio Estatal de Empleo.

CONSEJERO DE EMPLEO:

Personal de la Dirección del Servicio Estatal de Empleo adscrito al Gobierno del Estado cuya función dentro del Municipio de San Pedro Garza García N.L. es apoyar en las actividades de la Bolsa de Trabajo.

S.M.E:

Sistema Municipal de Empleo San Pedro

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

1. PARA LOS SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

1.1 Los programas que ofrece el Sistema Municipal de Empleo San Pedro son:

- **Bolsa de Trabajo:** Programa que facilita la vinculación entre el buscador de empleo y la empresa o negocio que requiere de personal.
- **Expo Ferias y Brigadas de Empleo:** Instrumentos de colocación que reúne en forma masiva, por un corto período de tiempo y en un mismo espacio físico, a buscadores de empleo y empresas que requieren de personal para cubrir sus vacantes de empleo.
- **Apoyos económicos a buscadores de empleo con recursos municipales:** Programa que apoya económicamente a los buscadores de empleo, por única vez en el año mientras encuentran una oportunidad de empleo.
- **Talleres de Capacitación Laboral:** Programa que capacita y actualiza laboralmente a buscadores de empleo.

1.2 Los interesados pueden acceder a los programas del Sistema Municipal de Empleo, a través de la página de Internet <http://www.sanpedro.gob.mx/eSanPedro/BolsaNEW/index.asp>? o bien contactando vía e-mail a sme@sanpedro.gob.mx

1.3 Los programas del Sistema Municipal de Empleo son gratuitos.

Elaboró

Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de Normatividad y Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Parah Giacoman
Director de Productividad y Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO

SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTO ECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	7 de 21

2. PARA LA BOLSA DE TRABAJO

Programa para toda aquella persona que se encuentre en búsqueda de una oportunidad de empleo.

2.1 Para tener acceso a este programa, el buscador de empleo debe presentarse en las oficinas del Sistema Municipal de Empleo de San Pedro

3. PARA LAS EXPO FERIAS Y BRIGADAS DE EMPLEO

3.1 Para conocer el movimiento del mercado laboral vigente y conocer hacia donde se requiere la necesidad de contratación el Coordinador del Sistema Municipal de Empleo San Pedro debe realizar un sondeo con los departamentos de Recursos Humanos de las empresas del área metropolitana.

3.2 A través de la base de datos "Registro de Vacantes", el Coordinador del Sistema Municipal de Empleo San Pedro toma referencia para emparar la oferta y la demanda de empleo.

3.3 Los tipos de Expo Ferias de Empleo y Brigadas que se realizan dentro del marco del programa Sistema Municipal de Empleo son:


- Expo Ferias de Empleo y Auto Empleo;
- Expo Financiera;
- Brigadas de Empleo;
- Feria de Empleo para Adultos Mayores y Personas con Capacidades Diferentes;
- Feria de Empleo para Jóvenes.

4. PARA LOS APOYOS ECONÓMICOS A BUSCADORES DE EMPLEO CON RECURSOS MUNICIPALES

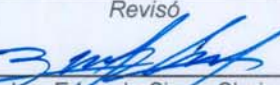
4.1 El programa Apoyos Económicos Municipales a buscadores de empleo, es únicamente para ciudadanos del Municipio de San Pedro Garza García. N.L.

4.2 Para acceder al programa de Apoyos Económicos Municipales debe mostrarse como documento de acreditación de residencia la credencial de elector vigente emitida por el Instituto Federal Electoral, o en su caso carta del Juez Auxiliar con fotografía, más la documentación requerida para la adecuada integración del expediente.


Elaboró


Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

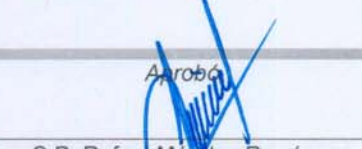
Revisó


Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó


Lic. Mauricio Parah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	8 de 21

5. PARA TALLERES DE CAPACITACIÓN LABORAL EN LA PRÁCTICA CON RECURSOS MUNICIPALES

- 5.1 Los participantes deben ser residentes de San Pedro Garza García, N.L.
- 5.2 A los participantes en los Talleres de Capacitación Laboral se les proporcionan un apoyo económico quincenal de \$1,300.00 (mil trescientos por quincena), solamente durante la vigencia del proyecto, el cual tiene una duración de 30 a 60 días.
- 5.3 Los talleres son integrados con un mínimo de 10 participantes.
- 5.4 En caso de ser menor de edad y tener 16 años cumplidos, presentar la constancia de residencia sellada por el Juez Auxiliar de su localidad, con los formatos autorizados por la Dirección de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., y previa autorización del padre o tutor.

VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

1. BOLSA DE TRABAJO

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO – secretaria

1. Recibe al ciudadano y le proporciona un formato de "Solicitud de Empleo". (Ver Anexo 1); para que la llene y lo pasa para ser entrevistado (una vez que ha llenado la solicitud).

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO Coordinador

2. Entrevista al ciudadano en forma personalizada y considera el perfil del candidato para efectuar la vinculación requerida que puede ser que lo canalice a:
 - Una Empresa para entrevista de empleo (Bolsa de Trabajo)
 - Apoyo Económico a Buscadores de Empleo
 - Taller de Capacitación Laboral en la Práctica

Elaboró

Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farán Giacomán
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	9 de 21

CANALIZA A EMPRESA PARA ENTREVISTA DE EMPLEO

- Canaliza al candidato buscador de empleo, siempre y cuando esté de acuerdo para la vinculación de la empresa; esto a través de la carta de canalización dirigida a la empresa y a la persona que lo entrevistará en la misma. (Ver Anexo 2 "Carta de Canalización para la Empresa"). Si el ciudadano está interesado en una o varias ofertas de empleo mencionadas, le proporciona los contactos con ellas para que asista a las entrevistas de trabajo para el puesto vacante.

BUSCADOR DE EMPLEO-CIUDADANO

- Asiste a entrevista de trabajo en empresa que fue canalizado.

BUSCADOR DE EMPLEO NO FUE CONTRATADO O DESEA CONTINUAR CON PROMOCIÓN

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO
Coordinador

- Regresa al paso tres para continuar su promoción hasta ser contratado conforme a sus expectativas.

BUSCADOR DE EMPLEO ES CONTRATADO

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO
Coordinador/Consejero de Empleo

- Sube la información a la base de datos del Servicio Nacional de Empleo y deja de promover como buscador de empleo activo, esto, para actualizar las estadísticas nacionales.

FIN DEL PROCESO.

CANALIZA PARA APOYO ECONÓMICO O PARA TALLER DE CAPACITACIÓN LABORAL.

- Solicita al ciudadano sus datos generales y la siguiente documentación:
 - La solicitud del Sistema Municipal de Empleo San Pedro
 - Comprobante de domicilio que puede ser un recibo de agua, luz, teléfono o gas.

Elaboró

Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Parah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	10 de 21

- Copia de la credencial de elector vigente emitida por el Instituto Federal Electoral, si no cuenta con ella presentar una carta expedida por el Juez Auxiliar.
 - Copia de la clave única del registro de población CURP.
 - Carta de Canalización (expedida por el Coordinador del Sistema Municipal de Empleo San Pedro, I).
 - Si es menor de edad y tiene los 16 años cumplidos, presentará la constancia de residencia sellada por el Juez Auxiliar de su localidad y con los formatos autorizados por la Dirección de Participación Ciudadana del R. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Previa autorización del padre o tutor.
8. Integra el expediente del ciudadano con los documentos anteriores y canaliza al ciudadano conforme al perfil.

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO-Coordinador

9. Envía el expediente del candidato a proporcionar apoyo económico o capacitación, a la Dirección de Productividad y Fomento Económico para su autorización.
10. NO AUTORIZA EL EXPEDIENTE

DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO-Director

Comunica a la Coordinación del Sistema Municipal de Empleo San Pedro que no fue autorizado el expediente.

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO
Coordinador

11. Informa al ciudadano que no fue autorizado el expediente.

FIN DEL PROCESO

AUTORIZA EL EXPEDIENTE

DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO-Director

12. Envía el expediente autorizado a la Coordinación Administrativa de la Secretaría para la recaudación de firmas.

Elaboró

Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	11 de 21

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO-Coordinador Administrativo

13. Canaliza el expediente autorizado con el Visto Bueno correspondiente, a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL-Director de Egresos

14. Confirma vía telefónica a la Coordinación del Sistema Municipal de Empleo San Pedro cuando está listo el trámite para otorgarle el apoyo económico al candidato.

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO
Coordinador

15. Confirma al ciudadano candidato que su solicitud ha sido aprobada y le solicita que se presente en la Secretaría de Finanzas y Tesorería en la Dirección de Egresos con una identificación personal para que reciba su apoyo económico.

CANDIDATO PARA CURSO DE CAPACITACIÓN

16. Comunica al ciudadano que fue aprobado dentro del grupo de capacitación y le solicita que se presente a una junta.

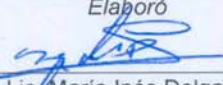
17. Entrega al ciudadano en la junta, la carta de canalización para la empresa donde será capacitado y le informa que se debe presentar en el Sistema Municipal de Empleo San Pedro a una reunión cada semana durante la vigencia del taller, para el seguimiento de su desempeño.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL-Director de Egresos
CANDIDATO PARA APOYO ECONÓMICO

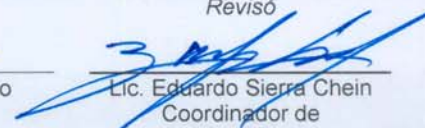
18. Le entrega el apoyo económico al candidato, previa identificación y copia de la autorización de la Dirección de Productividad y Fomento Económico.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró


Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema Mpal. De Empleo San Pedro

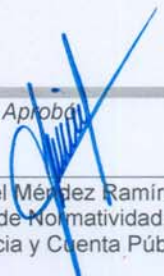
Revisó


Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de Normatividad y Transparencia

Revisó


Lic. Mauricio Farán Giacoman
Director de Productividad y Fomento Económico

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTO ECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	12 de 21

PROCESO 2. EXPO FERIAS Y BRIGADAS DE EMPLEO

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO.

Coordinador

1. Presenta propuesta al Director de Productividad y Fomento Económico del lugar para llevar a cabo la Feria o Brigada de Empleo, buscando que sea un lugar con mayores beneficios para la comunidad.

DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO-Director

Evalúa la propuesta del lugar que le presenta la Coordinación del S.M.E.

LA PROPUESTA ES RECHAZADA

2. Regresa la propuesta a la Coordinación del S.M.E para que le realice las correcciones necesarias o la suspensión del evento.

FIN DEL PROCESO.

LA PROPUESTA ES AUTORIZADA

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO.

Coordinador

3. Realiza una convocatoria personal para los representantes de las empresas en donde les hace de su conocimiento que el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, les ofrece un espacio para promover sus ofertas de empleo.

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO.

Coordinador

4. Trabaja en la logística para la instalación del montaje en el lugar donde se lleva a cabo el programa de empleo y solicita el apoyo a las instancias municipales correspondientes.
5. Proporciona a la Dirección de Comunicación Social del Municipio la información requerida para la elaboración de la publicidad.

Elaboró

Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	13 de 21

COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL –Titular

6. Presenta el planteamiento para publicidad masiva de las ofertas del programa de empleo para su autorización.

DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO-Director

PLANTEAMIENTO RECHAZADO

7. Regresa el planteamiento para su corrección.

COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL –Titular

8. Define el diseño de volantes, dípticos, lonas y poster de la publicidad en prensa impresa y la entrega.

COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO.
Coordinador

9. Despliega la publicidad del evento, en los puntos estratégicos del municipio y principalmente en el lugar y colonias cercanas del punto donde se desarrolla el evento de empleo.
 - Entrega dos días previos al evento, una "Ficha Técnica" (Ver Anexo 4) al Director de Productividad y Fomento Económico.
10. Lleva registro de asistencia de los buscadores de empleo para elaboración de las estadísticas de colocación el día del evento.
11. Gestiona posterior al evento, con las empresas participantes acerca de las personas contratadas, para conocer el resultado del programa.
12. Comparte la información con el Sistema Nacional de Empleo para las estadísticas nacionales.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de Normatividad y Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública

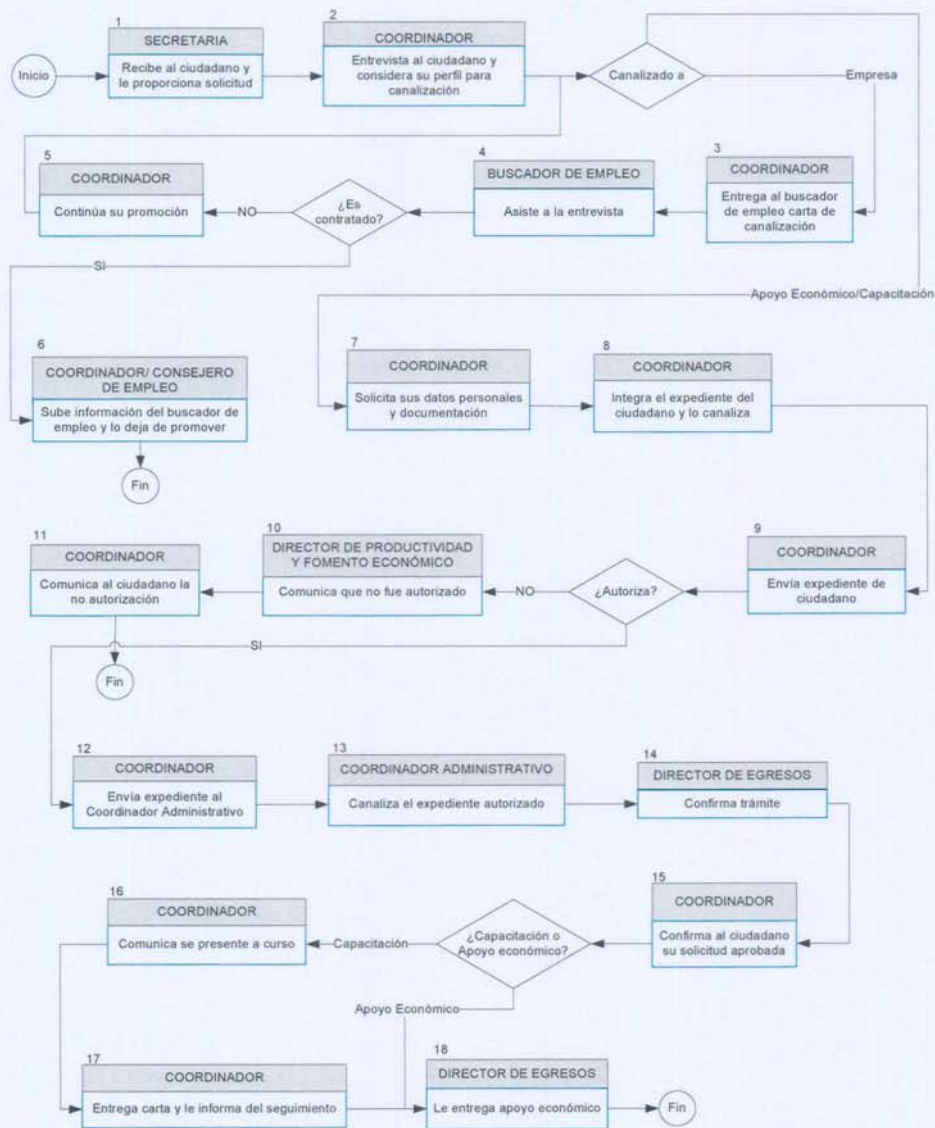


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	14 de 21

IX. DIAGRAMAS DE FLUJO

I. BOLSA DE TRABAJO



Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema Mpal. De Empleo San Pedro

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de Normatividad y Transparencia

Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y Fomento Económico

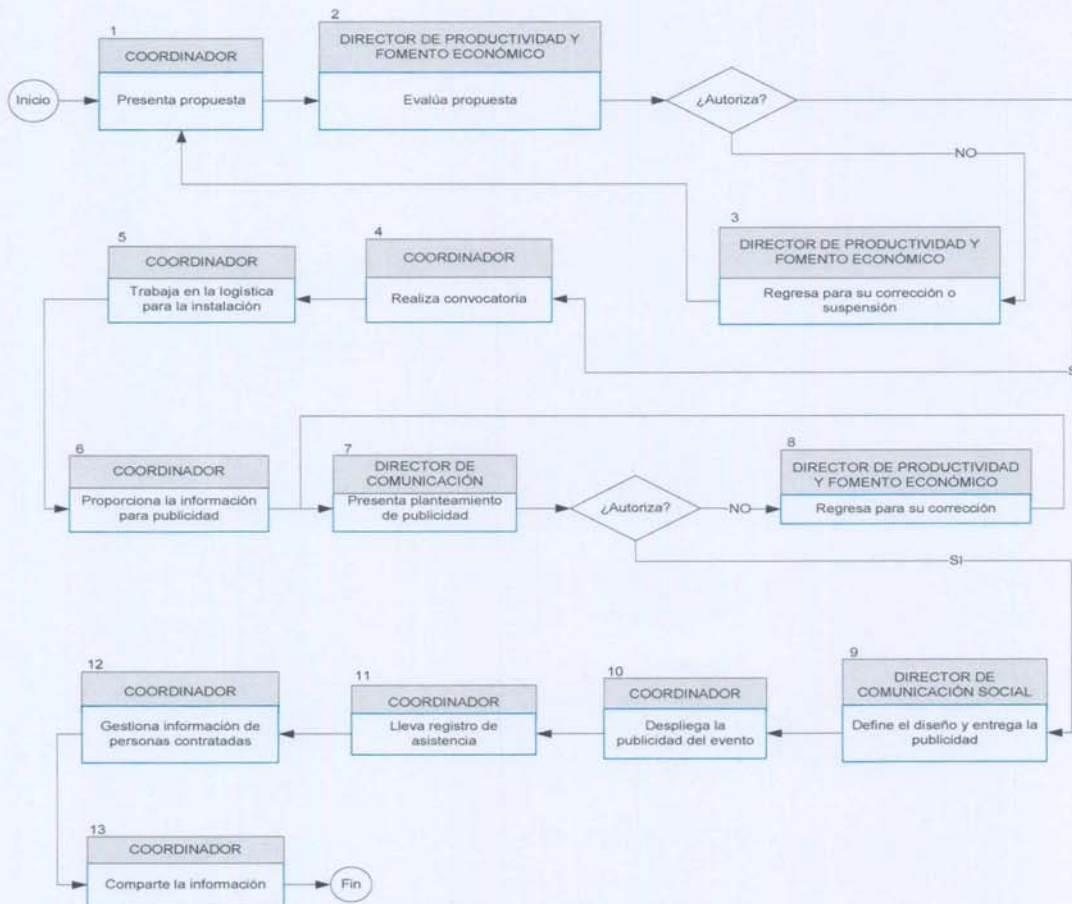
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTO ECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	15 de 21

2. EXPO FERIAS Y BRIGADAS DE EMPLEO



Elaboró

Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Parahí Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	16 de 21

X. ANEXOS

ANEXO 1: SOLICITUD DE EMPLEO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO Solicitud de Empleo			
FOLIO		PUESTO DESEADO	
FECHA		SALARIO MENSUAL PRETENDIDO	
Nombre (S)		DATOS PERSONALES	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
GÉNERO	ESTADO CIVIL		ESTATURA
<input type="checkbox"/> Masculino			
<input type="checkbox"/> Femenino	Número de Hijos	Licencia de Conducir	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
DOMICILIO			
Calle y Número	Colonia		
Municipio	Código Postal		
Estado	Teléfono 1		
E - mail	Teléfono 2		
Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:		
Edad:	Medio de Contacto Preferente:		
ESCOLARIDAD Y OTROS CONOCIMIENTOS			
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:			
<input type="checkbox"/> Sin instrucción	<input type="checkbox"/> Sabe leer y escribir	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria
<input type="checkbox"/> Carrera técnica	<input type="checkbox"/> Prepa o vocacional	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría
		<input type="checkbox"/> Doctorado	
Especialidad:			
SITUACIÓN ACADÉMICA: <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Trunca <input type="checkbox"/> Titulado			
OTROS CONOCIMIENTOS Funciones y Habilidades que domina			
INGLÉS			
Hablado %	Lectura %	Escrito %	
PUESTO DESEADO			
Puesto Deseado Primera Opción:			
Experiencia en el puesto:	Ninguna <input type="checkbox"/>	6 meses a 1 año <input type="checkbox"/>	1 a 2 años <input type="checkbox"/>
4 a 5 años <input type="checkbox"/>	Otra Opción <input type="checkbox"/>	Explique: <input type="text"/>	
Puesto Deseado Segunda Opción:			
Experiencia en el puesto:	Ninguna <input type="checkbox"/>	6 meses a 1 año <input type="checkbox"/>	1 a 2 años <input type="checkbox"/>
4 a 5 años <input type="checkbox"/>	Otra Opción <input type="checkbox"/>	Explique: <input type="text"/>	
Disponibilidad para viajar:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Disponibilidad para radicar fuera:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Disponibilidad para comenzar a trabajar:	Inmediata <input type="checkbox"/>	A convenir <input type="checkbox"/>	
Tipo de empleo deseado:	Tiempo Completo <input type="checkbox"/>	Medio Turno <input type="checkbox"/>	Rotativo <input type="checkbox"/>
Fines de Semana <input type="checkbox"/>	Nocturno <input type="checkbox"/>	Becarios <input type="checkbox"/>	Estudiante <input type="checkbox"/>
SITUACIÓN LABORAL			
¿TRABAJA ACTUALMENTE?		FECHA EN QUE COMENZÓ A BUSCAR TRABAJO	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Día Mes Año	
MOTIVO:	Nunca ha trabajado <input type="checkbox"/>	Para cambiarse de trabajo <input type="checkbox"/>	Cerro o quebró su fuente de trabajo <input type="checkbox"/>
	Para tener más de un empleo <input type="checkbox"/>	Se terminó su contrato <input type="checkbox"/>	Se retiró voluntariamente <input type="checkbox"/>
	Ajuste de personal <input type="checkbox"/>		

Elaboró

Lic. María Inés Delgado Serrano
 Coordinador del Sistema Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
 Coordinador de Normatividad y Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farah Giacoman
 Director de Productividad y Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO**

SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTO ECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	17 de 21



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO
Solicitud de Empleo**

ÚLTIMO TRABAJO O ACTUAL

Nombre o Razón Social de la Empresa		Giro	
Jefe Inmediato	Teléfono	Tipo de Empleo	
Puesto	Salario Mensual		
Funciones y Actividades Realizadas	Periodo Laborado		
	Fecha de Inicio		
	Fecha de Término		
Nombre o Razón Social de la Empresa		Giro	
Jefe Inmediato	Teléfono	Tipo de Empleo	
Puesto	Salario Mensual		
Funciones y Actividades Realizadas	Periodo Laborado		
	Fecha de Inicio:		
	Fecha de Término:		

Comentarios:

Diagnósticos de la Entrevista:

Firma del Solicitante de Empleo

Firma del Consejero de Empleo

Firma del Coordinador
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

[Signature]
Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema Mpal. De Empleo San Pedro

[Signature]
Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de Normatividad y Transparencia

[Signature]
Lic. Mauricio Farah Giacoman
Director de Productividad y Fomento Económico

[Signature]
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	18 de 21

ANEXO 2: CARTA DE CANALIZACIÓN PARA LA EMPRESA



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
Carta De Canalización Para La Empresa

FECHA:

ATENCIÓN:
EMPRESA:
DOMICILIO:
TELÉFONO:
CITA PREVIA:

Tenemos el agrado de enviarle al portador de la presente C. _____, quien acudió al Sistema Municipal de Empleo de este Municipio San Pedro Garza García, Nuevo León, en búsqueda de una oportunidad de trabajo y mediante una entrevista previa se destacó su perfil que reúne los requisitos para ocupar el puesto de _____, y en virtud de la petición que Usted tuvo a bien comunicarnos, le enviamos a una entrevista de empleo para su consideración.

Así mismo y con el propósito de servirle de la mejor manera posible, en caso de la contratación, rechazo o nuevas solicitudes de empleo le rogamos tan amablemente de informar de la decisión que tome respecto a esta candidatura, llamando a esta oficina a los teléfonos _____.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo, quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

Cordialmente

Coordinador del Sistema Municipal de Empleo
SAN PEDRO

Elaboró

Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Parah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO

SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	19 de 21

ANEXO 3: REGISTRO DE VACANTES



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
Registro de Vacantes

Fecha:

REGISTRO PARA EMPRESA			
Nombre Comercial:			
Razón Social:			
RFC:			
Domicilio (Calle, No. Colonia):			
Entidad Federativa		Municipio	
Página Web			
Nombre del responsable de Recursos Humanos			
Puesto:			
Teléfono:		Extensión:	
Correo electrónico:			
Nombre de la persona que los representará en el evento:			
Puesto:			
Teléfono:		Extensión:	
Correo electrónico:			
No. De trabajadores laborando actualmente:	Menos de 15 <input type="checkbox"/>	de 16 a 49 <input type="checkbox"/>	de 50 a 249 <input type="checkbox"/>
Sector:	Industrial <input type="checkbox"/>	Comercial <input type="checkbox"/>	Servicios <input type="checkbox"/>
Actividad económica:			
PARA USO EXCLUSIVA DEL SNE			
Usuario		Contraseña	
Tipo de evento:	Virtual <input type="checkbox"/>	Feria Nacional <input type="checkbox"/>	Feria Estatal <input type="checkbox"/>
Sede:		Fecha del evento:	
		Día	Mes Año
Horario de atención al Chat (Feria Virtual):			
Número de stand (Feria Presencial):		Folio	

Elaboró

Lic. María Inés Delgado Serrano
Coordinador del Sistema Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de Normatividad y Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Farán Giacoman
Director de Productividad y Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO

SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO SAN PEDRO

No. de Manual	Emisión	Fecha Última Versión	Página
0038-FOMENTOECONOMICO-MPP-01-V1	Mayo 2010	0	21 de 21

ANEXO 5: FICHA DE RESULTADOS DEL EVENTO



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y FOMENTO ECONÓMICO
Ficha de Resultado del Evento

Total de Asistentes Registrados

Por Género: Hombres Mujeres

Fecha: _____

Elaboró

Lic. María Inés Delgado
Serrano
Coordinador del Sistema
Mpal. De Empleo San Pedro

Revisó

Lic. Eduardo Sierra Chein
Coordinador de
Normatividad y
Transparencia

Revisó

Lic. Mauricio Barah Giacoman
Director de Productividad y
Fomento Económico

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública