



# 2021

## Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo



# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# SNE

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional



**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo



## Autorización del Manual de Procedimientos de Operación

Autorizó

Lic. Donaciano Domínguez Espinosa  
Encargado de Despacho de la  
Unidad del Servicio Nacional de Empleo

Revisó

Mtro. Lucien David Pedauga Lastra  
Director de Vinculación e Información Ocupacional

Elaboró

Lic. Virginia Barrera Ocampo  
Subdirectora de Operación e Implementación de Mejoras y  
Capacitación a Ferias de Empleo y Sistema Estatal de  
Empleo.

Lic. Daniela Díaz Pérez  
Técnico Superior





**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

**Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo**



## Contenido

Autorización del Manual de Procedimientos de Operación .....	2
Glosario de términos.....	4
Fundamento legal .....	5
Introducción.....	6
Definición y objetivos .....	7
1 Programación de los Talleres para Buscadores de Empleo .....	8
2. Requerimientos para la impartición de Talleres para Buscadores de Empleo.....	9
3. Derivación de candidatos a los Talleres para Buscadores de Empleo.....	10
4. Preparación del material del Taller para Buscadores de Empleo.....	12
5. Impartición del Taller para Buscadores de Empleo .....	12
6. Impartición de Talleres para Buscadores de Empleo a solicitud de instituciones educativas públicas o privadas .....	14
7. Seguimiento.....	16
8. Integración de expediente .....	18
Anexos.....	18
Anexo I. Calendario Presencial y Calendario virtual 2021.....	18
Anexo II. Propuesta de correo “BT con registro en bolsa” .....	19
Anexo III: Propuesta de correo “BT sin registro en bolsa” .....	20
Anexo IV: Lista de asistencia TBE .....	21
Anexo V: Cartas descriptivas .....	22
Anexo VI: Formato Reporte TBE .....	25





# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo



## Glosario de términos

**Buscador de Trabajo (BT).** - Persona que busca activamente un empleo remunerado, debido a que se encuentra desocupada, o que, aun estando ocupada, desea un segundo empleo o mejorar el que tiene.

**Consejero de Empleo (CDE).** - Persona encargada de asesorar y orientar al BT para facilitar su inserción en un empleo formal.

**Datos personales.** - Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente, a través de cualquier información.

**DVIO.** - Dirección de Vinculación e Información Ocupacional.

**Empleador.** - Persona física o moral que requiere contratar personal para una actividad o puesto de trabajo específico y está en disponibilidad de proporcionar a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo la información de sus vacantes para su promoción y cobertura.

**Entidades Federativas.** - Comprende a los estados de la Federación y la Ciudad de México.

**Facilitador.** - CDE que dirige las sesiones de orientación a los BT que necesitan o quieren mejorar sus conocimientos de cómo enfrentar la búsqueda de empleo.

**OSNE.** - Oficina del Servicio Nacional de Empleo, unidad administrativa o área, adscrita al gobierno de cada una de las entidades federativas, que se encarga de operar programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

**Portal del Empleo.** - Sitio de internet disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, en la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx>, que pone a disposición de buscadores de trabajo, empleadores y la ciudadanía, información relacionada con el mercado laboral y que permite realizar vinculaciones laborales.

**SIISNE.** - Sistema Integral de Información del Servicio Nacional de Empleo, que la Unidad del Servicio Nacional de Empleo establece para el registro y control de empleadores y buscadores de empleo (<https://siisne.empleo.gob.mx>).

**STPS.** - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**TBE.** - Talleres para Buscadores de Empleo.

**UC.** - Unidad Central de la OSNE.

**UR.** - Unidad Regional de la OSNE.

**USNE.** - Unidad del Servicio Nacional de Empleo.





# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# SNE

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

**Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo**



## Fundamento legal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas.
2. Ley Federal del Trabajo  
D.O.F. 01-04-1970 y sus reformas.
3. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31-12-1982 y sus reformas.
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04-08-1994 y sus reformas.
5. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados  
D.O.F. 26-01-2017.
6. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación  
D.O.F. 11-06-2003.
7. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Artículo 15.  
D.O.F. 23-08-2019.
8. Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.  
D.O.F. 22-02-2021.





# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# SNE

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

**Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo**



## Introducción

En el marco del Subprograma de Intermediación Laboral, y como un mecanismo de atención complementaria a la Bolsa de Trabajo, se desarrollan los Talleres para Buscadores de Empleo, que son espacios grupales conducidos de manera presencial y/o virtual por la Consejería de Empleo de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo y en cuyo contexto se proporcionan las herramientas necesarias a aquellos BT que requieren adquirir conocimientos y habilidades para enfrentar la búsqueda de un empleo.

En éstos, se abordan temáticas pertinentes en la búsqueda de empleo en diversas fuentes, el conocimiento del mercado laboral, la integración del currículum vitae y el proceso de entrevista de empleo, entre otros. Asimismo, se formulan recomendaciones para adquirir y desarrollar habilidades blandas, conservar el empleo y lograr una superación ocupacional constante.

Con ello, se pretende que los Buscadores de Trabajo adquieran las herramientas necesarias para planear y explorar la etapa de búsqueda de empleo y gestionar condiciones favorables para encararla, de manera planificada y eficaz.

Los Talleres para Buscadores de Empleo están dirigidos a población abierta, con especial énfasis en jóvenes de 18 a 29 años, a los que se incorpora en esquemas más dinámicos de participación, para estimular su atención y así contribuir a construir un clima de integración, confianza y respeto.





## Definición y objetivos

### Definición

Los Talleres para Buscadores de Empleo son eventos presenciales y virtuales dirigidos a Buscadores de Trabajo que necesitan o requieren mejorar sus conocimientos sobre cómo enfrentar la búsqueda de empleo, dichos talleres son impartidos por los consejeros de empleo que fungen como facilitadores en las OSNE.

A través de éstos, se busca desarrollar las habilidades idóneas en los BT, que les permitan afrontar con éxito la búsqueda de un empleo en un mercado laboral cada vez más cambiante y competitivo y, al mismo tiempo, se caracteriza por limitadas oportunidades de empleo.

### Objetivo general

Otorgar a los BT, técnicas y herramientas para la búsqueda de empleo que incrementen sus posibilidades de colocación en un puesto de trabajo en el corto plazo, prioritariamente a aquellos que enfrentan mayores barreras para su inserción laboral.

### Objetivos específicos

- Promover la reflexión entre los BT, para mejorar sus oportunidades de encontrar un empleo acorde a su perfil laboral y sus expectativas.
- Apoyar a los BT en el desarrollo de habilidades que les permitan elaborar un currículum vitae de impacto y hacer frente a una entrevista de trabajo.
- Acercar a los BT herramientas tecnológicas actuales para la realización de entrevistas por parte de las empresas.
- Orientar a los BT, en la preparación de documentación útil que fortalezca las acciones de búsqueda de empleo.
- Sensibilizar a los BT sobre la importancia de conocer el mercado laboral actual, tanto local como nacional.
- Motivar en los BT el autoconocimiento de habilidades, capacidades y experiencia con las que cuentan, promoviendo la capacitación constante por parte de éstos.
- Informar sobre los servicios de intermediación laboral que ofrece el Servicio Nacional de Empleo para apoyar a los BT: Bolsa de Trabajo, Portal del Empleo y Ferias de Empleo, entre otros.





# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO



## Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo

### 1 Programación de los Talleres para Buscadores de Empleo

- 1.1 El Facilitador elabora mensualmente la propuesta de calendarización de talleres presenciales y virtuales (Anexo I) que se llevarán a cabo en el mes siguiente. En esta propuesta se debe considerar, preferentemente, la focalización de grupos y la realización de, al menos, un taller semanal por Unidad Regional, en función de su capacidad operativa y priorizando la impartición de aquellos que se dirijan a jóvenes. Adicionalmente, establecer días y horarios fijos para su realización.
- 1.2 El Facilitador comparte la propuesta de calendarización con el Coordinador de Vinculación, la cual debe incluir: ambiente (presencial o virtual), población a la que se dirige (abierto o focalizado), fecha, horario y lugar sede para su impartición cuando se trate de un evento presencial, o liga de acceso al pre registro de participantes, si es un taller virtual.
- 1.3 El Coordinador de Vinculación, valida o realiza las modificaciones pertinentes a la propuesta de calendarización de talleres y la hace llegar vía correo electrónico a la Dirección de Vinculación e Información Ocupacional (DVIO) en la USNE con al menos cinco días hábiles de anticipación al mes de referencia, a fin de que se apoye en la promoción de los talleres a través del Portal del Empleo y redes sociales.
- 1.4 La DVIO revisa la programación y si se requiere alguna modificación, lo hace del conocimiento del Coordinador de Vinculación para que realice los cambios pertinentes.
- 1.5 Una vez que fue revisada la programación por la DVIO, se procede al envío de dicha programación para su promoción en el Portal del Empleo, Centro de Contacto Center y redes sociales.

Si de último momento se presentan cambios en la calendarización inicialmente programada, el Coordinador de Vinculación lo notifica por correo electrónico a la DVIO, siempre y cuando sea previo al periodo de realización propuesto en el mes en referencia, a fin de que se actualice.





## 2. Requerimientos para la impartición de Talleres para Buscadores de Empleo

### 2.1. Presencial

- 2.1.1. El facilitador identifica los posibles espacios físicos y los recursos necesarios para la impartición de los talleres, que deben estar conformados por grupos de 5 a 25 BT.
- 2.1.2. Para asegurar el correcto desarrollo de los talleres, el Coordinador de Vinculación y el facilitador identifican que se cuente con los siguientes elementos:
  - Aula amplia, accesible y con buena ventilación para la participación de grupos de 5 a 25 personas.
  - Mobiliario acorde al número de participantes (mesas y sillas).
  - Proyector.
  - Equipo de cómputo.
  - Rotafolio o pizarrón blanco.

Si no cuenta con espacios físicos o los recursos necesarios para llevar a cabo el taller dentro de las instalaciones de la OSNE, el Titular de la OSNE/Coordinador de Vinculación podrán establecer alianzas con instituciones públicas y privadas para tal fin.

Los espacios físicos deben considerar todas las medidas de higiene, sana distancia y uso de cubrebocas para prevenir contagios, por el tiempo que persista la declaratoria de emergencia por la pandemia Covid-19.

*“Ante la contingencia sanitaria actual por la pandemia de covid-19, el personal de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo, para brindar atención presencial a los buscadores de trabajo y a los empleadores, deberá apegarse a las medidas de prevención y protección establecidas por las autoridades sanitarias federales y estatales. Para más información, consulta: <https://coronavirus.gob.mx/>”.*

#### **Nota importante:**

Mientras persista la declaratoria de emergencia por la pandemia de Covid-19, se deberá privilegiar la modalidad virtual para la impartición de los talleres.





### 2.2. Virtual

2.2.1. El Facilitador determina la aplicación para videoconferencias con mayor impacto y/o accesibilidad para el grupo de población que se pretende atender, dando prioridad a las opciones de plataformas con acceso gratuito y los requerimientos necesarios para su impartición:

- Cuenta para el acceso a la plataforma elegida.
- Equipo de cómputo con cámara y micrófono.
- Conexión a internet.
- Espacio con iluminación suficiente y libre de posibles distracciones para las sesiones.
- Conocimientos básicos sobre el uso de la plataforma elegida.
- Liga de pre registro para los interesados en participar en el taller.
- Apoyo durante la sesión por parte del personal de la OSNE.

Cabe hacer mención que para los talleres que se desarrollen en este ambiente, los grupos deben estar conformados con un mínimo de 5 participantes y un máximo de 40 para asegurar que el grupo sea manejable por el equipo de facilitadores y su duración no puede exceder de 1 hora y 15 minutos.

## 3. Derivación de candidatos a los Talleres para Buscadores de Empleo

### 3.1. A través de Bolsa de Trabajo (atención presencial)

Cuando el CDE determine que el BT requiere desarrollar las habilidades de búsqueda de empleo para incrementar su probabilidad de inserción laboral o, si las causas de la no contratación son resultados de una barrera personal, le sugerirá a éste participar en un TBE, que puede ser presencial o virtual, explicándole en qué consiste y su duración.

- 3.1.1. Si el BT acepta participar en un TBE, el CDE verifica la programación de talleres presenciales y virtuales, y le inscribe al más cercano, preferentemente con al menos dos días previos a la fecha del evento, siempre y cuando existan espacios disponibles en el grupo, informándole el lugar, fecha y hora en la que habrá de presentarse, cuando se trate de un taller presencial. Adicionalmente, le envía correo electrónico confirmando fecha, hora y lugar de la cita generada.





Si se trata de un taller virtual, debe hacerle saber al BT que, si desea participar, debe contar con un equipo de cómputo con cámara y micrófono integrado y acceso a internet. Además, le informa que el personal de esa oficina le contactará a través del correo electrónico que registró, para indicarle la fecha, hora y la liga de acceso a la sesión en la cual se llevará a cabo el taller.

### 3.2. A través de la promoción y difusión en redes sociales (a distancia)

- 3.2.1. Con antelación, la OSNE difunde en redes sociales los Talleres Virtuales para Buscadores de Empleo próximos a realizarse, utilizando el diseño previamente validado por la DVIO a fin de invitarlos a participar y preferentemente pre registrarse en línea en la liga proporcionada para tal fin. En este diseño, se debe incluir el plazo límite para realizar su pre registro.
- 3.2.2. El facilitador descarga la información del pre registro que contiene los datos de los BT y verifica en el SIISNE si están registrados en alguno de los servicios que proporciona la OSNE.
- 3.2.3. Si el interesado está registrado con al menos dos días previos a la impartición del taller, le envía correo electrónico (Anexo II) con la información relativa a: horario, plataforma en la que se realizará, de ser el caso, liga de acceso. En dicho correo, debe mencionar que se debe contar con un equipo de cómputo con cámara y micrófono integrado y acceso a internet.

Si no está registrado, adicional a lo mencionado en el párrafo anterior, en el mismo correo (Anexo III) se le hace la invitación a que se registre en el Portal del Empleo o genere cita en el sistema para que sea atendido de manera personalizada mediante una intervención presencial o a distancia por un CDE, lo que le permitirá ser vinculado a vacantes acordes a su perfil laboral.

### 3.3. A través de la identificación de BT en Bolsa de Trabajo

- 3.3.1. El CDE identifica semanalmente en los registros de Bolsa de Trabajo, a los BT activos que no cuenten con experiencia laboral, que en los últimos tres meses no hayan realizado postulaciones a una vacante o, en su caso, se identifiquen con tres o más rechazos por parte de un empleador.

En la medida de lo posible, y en función de las características de los BT que se encuentren en los supuestos señalados en el párrafo anterior, se buscará integrar los grupos de posibles participantes a fin de focalizar los contenidos del taller.





## Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo

- 3.3.2. Integrados los grupos, el CDE establece contacto vía telefónica o por correo electrónico con los BT identificados, para invitarlos a participar en los próximos talleres (virtuales o presenciales).
- 3.3.3. Si el BT acepta participar en alguno de los talleres propuestos, el CDE le indica el lugar al que deberá acudir (presencial) o bien, lo pre registra en línea, en la liga diseñada para tal fin, si es en ambiente virtual y le hace saber al BT que, si desea participar en algún taller de este tipo, debe contar con un equipo de cómputo con cámara y micrófono integrado y acceso a internet.

## 4. Preparación del material del Taller para Buscadores de Empleo

- 4.1. El Facilitador, previo a la fecha programada para la impartición del taller, genera lista de asistencia (Anexo IV) de los BT canalizados por la Consejería de Empleo (derivación vía Bolsa de Trabajo) o de la información recabada en el pre registro.
- 4.2. El Facilitador identifica los perfiles de los BT inscritos al taller y conforme a las cartas descriptivas (Anexo V), determina los temas que impartirá, así como las estrategias, técnicas y dinámicas que utilizará durante el mismo y conforme a las características del grupo y prepara los materiales didácticos.
- 4.3. El Facilitador identifica la información actualizada del mercado laboral en la entidad y región que compartirá con los BT y la integra a su material didáctico. Para tal fin, las OSNE cuentan con diferentes fuentes de información, como el resumen de vacantes vigentes enviado semanalmente por la USNE y las estadísticas de mercado laboral en el portal del Observatorio Laboral (<https://www.observatoriolaboral.gob.mx/>).

## 5. Impartición del Taller para Buscadores de Empleo

### 5.1. Presencial

- 5.1.1. El Facilitador, conforme a la lista de asistencia previamente generada (Anexo IV), identifica a aquellos BT que envió la Consejería de Empleo y se presentaron al taller.

Si existen BT que inicialmente no estaban inscritos y acuden de último momento, podrán participar, siempre y cuando se cuente con espacio disponible, registrando sus datos en la lista de asistencia.





## Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo

- 5.1.2 El Facilitador identifica si el BT acude al taller con algún acompañante de apoyo, proporcionándole a este último, la información general del proceso de atención en el taller y comentándole que existe la posibilidad de que pueda requerirse su participación para proporcionar alguna información.
- 5.1.3 El Facilitador da la bienvenida a los BT e informa en que consiste el taller, duración y ventajas.
- 5.1.4 El Facilitador proporciona lista de asistencia (Anexo IV) a cada uno de los BT para que verifiquen sus datos personales y registren su firma en ésta.
- 5.1.5 El Facilitador recaba evidencia fotográfica del desarrollo de la sesión.
- 5.1.6 Al término de la sesión, el Facilitador ofrece a los BT la atención personalizada de Consejería de Empleo para enviarlos a vacantes acordes a su perfil ocupacional.
- 5.1.7 Si el BT está de acuerdo, el Facilitador genera cita para que sea atendido por la Consejería de Empleo, a fin de que lo envíen a vacantes acordes a su perfil ocupacional.

## 5.2. Virtual

- 5.2.1. Previo a la hora de inicio, el Facilitador y el personal de apoyo ingresan a la plataforma elegida para verificar conexión y minimizar los problemas técnicos que pudieran presentarse.
- 5.2.2. Con base en la información del pre registro en línea, el Facilitador verifica los BT que se conectan a la sesión.  
  
Si identifica que se conectan BT que no se pre registraron con anterioridad, se promueve que lo hagan, compartiendo la liga durante la sesión, a fin de contar con su información para el seguimiento.
- 5.2.3. El Facilitador da la bienvenida a los BT e informa en que consiste el taller, duración y ventajas.
- 5.2.4. El Facilitador recaba evidencia fotográfica del desarrollo de la sesión.
- 5.2.5. Al final de la sesión se promueve con los BT, información de Bolsa de Trabajo (vacantes), compartiendo los datos de contacto de la OSNE para que sean atendidos por la Consejería de Empleo, a través de una atención personalizada (presencial o virtual).





## 6. Impartición de Talleres para Buscadores de Empleo a solicitud de instituciones educativas públicas o privadas

Las instituciones educativas públicas o privadas que tengan interés en que se imparta un taller a sus alumnos egresados o próximos a egresar, hacen la petición por correo electrónico al titular de la OSNE y/o al Coordinador de Vinculación, especificando: razón por la cual están interesados en que se lleve a cabo el taller, tipo de población a la cual será /dirigido, número propuesto de participantes, y la descripción de infraestructura y recursos materiales con los que cuentan para su implementación.

### 6.1. Concertación

6.1.1. El Titular de la OSNE y/o el Coordinador de Vinculación analiza(n) la petición tomando en cuenta lo siguiente:

- Debe estar dirigido a jóvenes sin experiencia laboral (próximos a egresar de carreras o bachilleratos técnicos y licenciaturas).
- El número de integrantes por taller no debe ser menor a cinco y mayor a 25 en ambiente presencial.
- La infraestructura y recursos materiales con los que cuenten deben ser conforme a lo señalado en el apartado 2.1. de este manual, si se trata de un evento presencial, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del taller.
- La capacidad operativa de los facilitadores con los que cuenta la OSNE, la distancia hacia el lugar propuesto para la impartición del taller, gastos de traslado, etc.

6.1.2. El Titular de la OSNE y/o el Coordinador de Vinculación definen si el taller se desarrollará de manera presencial o virtual.

Si se determina que el taller será en ambiente virtual, se envía correo electrónico a la institución pública o privada para comunicar la decisión y mencionarle los requerimientos mínimos necesarios con los que debe contar cada participante: un equipo de cómputo con cámara y micrófono integrado y acceso a internet.

En el caso que se defina que el taller se impartirá en ambiente presencial, le notifica vía correo electrónico a la institución pública o privada, la fecha y hora en la que un Facilitador acudirá al lugar propuesto para verificar la infraestructura y recursos materiales.





En dicho correo deberá de incluirse el nombre del facilitador que acudirá a dicha visita.

### 6.2. Verificación de infraestructura y recursos materiales

- 6.2.1. En la fecha y hora acordada, el Facilitador acude a la institución para verificar las instalaciones propuestas para el taller presencial y los recursos materiales con los que cuenta.
- 6.2.2. El Facilitador se presenta con el representante de la institución, por lo que deberá portar una identificación oficial, a efecto de que le permitan el acceso y le brinden las facilidades que se requieran.

Si cumple con las condiciones antes mencionadas, el titular de la OSNE y/o el Coordinador de Vinculación, da respuesta afirmativa vía correo electrónico, a la petición presentada por la institución, solicitándole establezca contacto con el Facilitador, para programar la fecha de impartición del taller y establecer los mecanismos necesarios para que, previo a la sesión, los participantes estén registrados en el Portal del Empleo (en caso de que no estén dados de alta en alguno de los servicios de vinculación de la OSNE).

Si no cumple, el titular de la OSNE y/o el Coordinador de Vinculación dan respuesta vía correo electrónico a la institución explicando las causas y, de ser el caso, ofrecer la impartición del taller de manera virtual.

### 6.3. Registro de participantes al taller

- 6.3.1. El Facilitador establece contacto con la institución, para proporcionarle la liga de acceso al pre registro en línea de participantes al taller y le solicita que, por su conducto, se comparta a los interesados y les requiera su registro con al menos dos días previos a la fecha de realización de éste.
- 6.3.2. Con la información contenida en el pre registro, el Facilitador genera la lista de asistencia (Anexo IV) para identificar los perfiles de los participantes inscritos y determinar, conforme a las cartas descriptivas (Anexo V), las estrategias, técnicas y dinámicas que utilizará conforme a las características del grupo y prepara los materiales didácticos.

El Facilitador identifica la información actualizada del mercado laboral en la entidad y región que compartirá con los BT y la integra a su material didáctico, con la finalidad de que los participantes conozcan la situación y contexto actual





## Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo

del mercado laboral en su entidad y tomen decisiones informadas en su búsqueda de empleo.

- 6.3.3. El facilitador acude en la fecha programada y antes de la hora prevista para el inicio del taller, a fin de verificar la existencia y condiciones de los elementos necesarios para la impartición.
- 6.3.4. El facilitador inicia la sesión conforme al numeral 5.1 de este manual, si es presencial y 5.2 si se trata de un evento en ambiente virtual.

## 7. Seguimiento

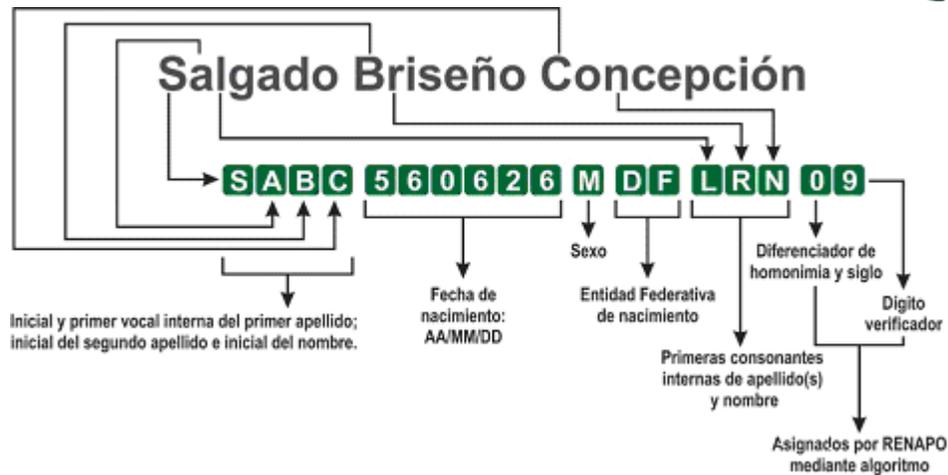
- 7.1 Concluido el taller, el Facilitador proporciona al Coordinador de Vinculación el listado de asistentes (Anexo IV), para que los distribuya entre los CDE y establezcan contacto vía telefónica o por correo electrónico con los BT, para proporcionarles los servicios que ofrece la OSNE; priorizando la generación de citas para que reciban atención personalizada (presencial o a distancia) y canalizarlos a una vacante acorde a su perfil laboral.
- 7.2 Los CDE establecen contacto con los BT que asistieron al taller y registran el resultado del seguimiento realizado (Anexo VI). Para realizar dicho seguimiento cuentan con 30 días naturales posteriores a la realización del taller.
- 7.3 Con la información obtenida, el Coordinador de Vinculación, envía vía correo electrónico a la DVIO, la relación de participantes registrados en los talleres realizados durante el mes que se reporta (Anexo VI). Esta acción debe realizarse a más tardar el primer día hábil del siguiente mes.
- 7.4 La DVIO recibe el archivo electrónico y revisa la información, eliminando aquella que presente los siguientes errores:
  - Error en CURP (más de o menos de 18 caracteres, construcción errónea de la misma)

Ejemplo:





## Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo



- Falta de información del participante (CURP, edad, fecha de nacimiento, experiencia, genero, escolaridad).
- Participantes que no cuenten con la edad mínima requerida para su atención por parte del servicio (a partir de los 18 años).
- Participantes que hayan sido reportados en meses anteriores.
- Participantes que se encuentren por duplicado en el mes efectivo.
- Participantes que hayan tomado más de un taller en los últimos 3 meses. En este caso sólo se considerará una atención por trimestre.

7.5 Finalizada la depuración de información, la DVIO verifica que los participantes se encuentren registrados en la Bolsa de Trabajo o en el Portal del Empleo. De identificarse participantes no registrados, se eliminan del listado de participantes.

7.6 Con la relación final de participantes, la DVIO envía por correo electrónico a la OSNE, las cifras definitivas del mes.

Cabe señalar que la OSNE cuenta con dos días hábiles posteriores a la recepción de la información para que, de ser el caso, el Coordinador de Vinculación, solicite la aclaración de cifras.

Si se presenta una aclaración y es procedente, la DVIO lo notifica por correo electrónico al Coordinador de Vinculación, realizando el ajuste correspondiente a las cifras finales. En caso contrario, le hace saber por el mismo medio, las razones por las cuales no procede.







**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

**Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo**



## **Anexo II. Propuesta de correo “BT con registro en bolsa”**

Estimado (a) \_\_\_\_\_,

El presente es para confirmar su participación en el taller que se llevará a cabo el día XXX a las XXX horas, con una duración aproximada de XXX horas, mediante la plataforma XXXX.

La liga de acceso para participar en el taller es: XXXXX.

Para poder participar, es necesario contar con un equipo de cómputo con conexión a internet, preferentemente con audio y video.

Recuerde conectarse con 10 minutos de anticipación a la hora de inicio prevista.

Atentamente

*(Nombre del CDE)*

*(Correo electrónico de contacto)*

*(Teléfono de contacto)*





**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

**Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo**



### **Anexo III: Propuesta de correo “BT sin registro en bolsa”**

Estimado (a) \_\_\_\_\_

El presente es para confirmar su participación en el taller que se llevará a cabo el día XXX a las XXX horas, con una duración aproximada de XXX horas, mediante la plataforma XXXX.

La liga de acceso para participar en el taller es: XXXXX.

Para poder participar, es necesario contar con un equipo de cómputo con conexión a internet, preferentemente con audio y video.

Recuerde conectarse con 10 minutos de anticipación a la hora de inicio prevista.

Adicionalmente, lo invitamos a que se registre en el Portal del Empleo (<https://www.empleo.gob.mx/registro-candidato>), donde podrá consultar miles de vacantes de diversas empresas y postularse en línea a aquellas acordes a su perfil laboral.

También puede generar una cita en el sistema para que sea atendido de manera personalizada mediante una intervención presencial o a distancia por un Consejero de Empleo, lo que le permitirá ser vinculado a vacantes acordes a su perfil laboral.

Te recordamos que todos nuestros servicios son gratuitos.

Atentamente

(Nombre del CDE)

(Correo electrónico de contacto)

(Teléfono de contacto)





# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# SNE

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO



## Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo

### Anexo IV: Lista de asistencia TBE



# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

Nombre del

Facilitador: \_\_\_\_\_

Tipo de Evento: TBE

Servicio Nacional de Empleo  
TALLERES PARA BUSCADORES DE EMPLEO  
Lista de asistencia  
2021

ENTIDAD: \_\_\_\_\_

Unidad: \_\_\_\_\_

Regional: \_\_\_\_\_



# SNE

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

Núm: 4883/2021

FECHA	NOMBRE APELLIDO PATRINO, APELLIDO MATRINO Y NOMENCLABOR	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SEXO	EDAD	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA	TIPO DE DISCAPACIDAD	TELÉFONO CELULAR	ESTADO DE CIVILIDAD	CURP	FIRMA





Manual de Procedimientos de Operación
Talleres para Buscadores de Empleo

Anexo V: Cartas descriptivas

Las siguientes imágenes se adjuntan como ejemplo de una Carta descriptiva. Cabe precisar que de acuerdo con el BT al que van dirigidas, se clasifican en:

- Carta descriptiva para Talleres Presenciales con enfoque a jóvenes.
• Carta descriptiva para Talleres Presenciales dirigidos a población abierta.
• Carta descriptiva para Talleres Virtuales

Unidad del Servicio Nacional de Empleo
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional
Talleres para Buscadores de Empleo



CARTA DESCRIPTIVA

Unidad del Servicio Nacional de Empleo
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional
Talleres para Buscadores de Empleo



Table with 6 columns: Competencia, Objetivo específico, Actividades, Técnicas, Recursos, Duración. Content includes 'Integración' and 'Integración grupal'.

Unidad del Servicio Nacional de Empleo
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional
Talleres para Buscadores de Empleo



Table with 5 columns: Tema, Descripción, Técnica, Recursos, Duración. Content includes 'Expectativas', 'Temas a desarrollar durante el taller', 'Habilidades blandas o socioemocionales', 'Autocrecimiento', and 'Autocrecimiento'.

Unidad del Servicio Nacional de Empleo
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional
Talleres para Buscadores de Empleo



Table with 5 columns: Tema, Descripción, Técnica, Recursos, Duración. Content includes 'Importancia de conocer el mercado laboral'.



**Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo**

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional  
Talleres para Buscadores de Empleo

Inicio	El facilitador le muestra la importancia del perfil del empleo que se busca y le muestra la importancia de la creación de su perfil en la plataforma.	El facilitador le muestra la importancia del perfil del empleo que se busca y le muestra la importancia de la creación de su perfil en la plataforma.			
Reacción	Define los objetivos profesionales.	Ayuda a los participantes a definir sus objetivos profesionales.			

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional  
Talleres para Buscadores de Empleo

Definimos nuestros objetivos (planificar)	Identificar dónde se quiere trabajar profesionalmente y hacer un plan para lograrlo.	El facilitador le muestra la importancia de conocer el mercado laboral y a los BT a analizar hasta donde quieran trabajar profesionalmente y hacer un plan para lograrlo.	El facilitador le muestra la importancia de conocer el mercado laboral y a los BT a analizar hasta donde quieran trabajar profesionalmente y hacer un plan para lograrlo.	El facilitador le muestra la importancia de conocer el mercado laboral y a los BT a analizar hasta donde quieran trabajar profesionalmente y hacer un plan para lograrlo.	El facilitador le muestra la importancia de conocer el mercado laboral y a los BT a analizar hasta donde quieran trabajar profesionalmente y hacer un plan para lograrlo.
---	--	---	---	---	---

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional  
Talleres para Buscadores de Empleo

Contenido vitae profesional	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.
Definir su objetivo profesional	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional  
Talleres para Buscadores de Empleo

Entrevista Laboral	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.
--------------------	--	--	--	--	--

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional  
Talleres para Buscadores de Empleo

Establecer la importancia y obligatoriedad de las prestaciones establecidas por la Ley Federal del Trabajo (LFT)	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.
--	--	--	--	--	--

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional  
Talleres para Buscadores de Empleo

Prestaciones laborales	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.	El facilitador le muestra la importancia de la elaboración del CV de los BT por medio de los documentos que se le han enviado.
------------------------	--	--	--	--	--





**Manual de Procedimientos de Operación  
Talleres para Buscadores de Empleo**



Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional



Talleres para Buscadores de Empleo

Conceptos para avanzar en la vida laboral	Tolerancia a Frustración	Reconocer como la frustración puede interrumpirse en la vida cotidiana, incluyendo la búsqueda de empleo.	El facilitador muestra al participante el concepto de frustración y cómo se manifiesta en la vida cotidiana, incluyendo la búsqueda de empleo.	Proyector	
	Motivación en el trabajo	Identificar cómo la motivación contribuye al aumento de productividad pagando el trabajo en equipo.	El facilitador muestra al participante el concepto de motivación y cómo se manifiesta en la vida cotidiana, incluyendo la búsqueda de empleo.	Equipo de cómputo	25 minutos
			El facilitador ofrece consejos para identificar la causa raíz o patrones de frustración (ver anexo).		

Unidad del Servicio Nacional de Empleo  
Dirección de Vinculación e Información Ocupacional



Talleres para Buscadores de Empleo

	Como conservar el empleo		El facilitador ofrece consejos que se guardarán al BT para contribuir en el desarrollo laboral.		
Cierre	Conclusión del curso	Reconocer que los BT fortalecen los conocimientos aprendidos, a través de preguntas.	El facilitador realiza una lluvia de ideas de los temas más relevantes tratados durante el taller.	Lluvia de ideas	
			El facilitador invita a los participantes a hacer uso de los conocimientos adquiridos durante el taller.	Dinámica de cierre	10 minutos





# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



## SNE

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

### Manual de Procedimientos de Operación Talleres para Buscadores de Empleo



## Anexo VI: Formato Reporte TBE

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO														Especialidad	
CENTRO DE ASISTENCIA TALLERES PARA BUSCADORES DE EMPLEO														Trimestre	Grupos
Periodo del mes de enero 2021														1º trimestre	2º trimestre
FECHA	NOMBRE	TECNICAC NACIMIENTO	SEXO	EDAD	ESCLARIDAD	EXPERIENCIA	TIPO DE DISCAPACIDAD	CBEP	TIPO DEL TALLER PARA BUSCADORES DE EMPLEO	UNIDAD	ENTIDAD FEDERATIVA	ID_USUARIO	OPERACIONES POR CORRECTOR	Trimestre	Grupos
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															



### SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Oficina RESUMEN MENSUAL ENERO 2021 TALLERES PARA BUSCADORES DE EMPLEO



Oficinas del SNE	No. de Eventos	Personas que tomaron el TBE																	
		Según género			Según si cuentan o no con experiencia laboral			Según rangos de edad											
		Hombres	Mujeres	Total	Con experiencia	Sin experiencia	Total	16-17	18-25	26-29	30-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61+	Total	
Oficina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oficina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oficina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

RESPONSABLE DE VINCULACIÓN

TITULAR DEL SNE

[Nombre del Responsable de Vinculación]

[Nombre del Titular]

