

There are no translations available.

Circular 572-2018

En la presente, transcribimos los Lineamientos para la Operación del “Programa Jóvenes Construyendo El Futuro”.

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40, fracciones V y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 5, 6, fracciones I y XX, 21 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VI, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo.

Que de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo

para mejorar las oportunidades de empleo; establecer coordinación con la Secretaría de Educación Pública para sugerir, promover y organizar planes sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados;

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se centrará en un modelo de corresponsabilidad social –entre los sectores público, privado y social– destinado a ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias técnicas que promuevan la inclusión social e incrementen sus posibilidades de empleabilidad a futuro.

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro pretende crear las condiciones de posibilidad para que jóvenes que hasta hoy no han sido partícipes de los procesos económicamente productivos de la sociedad mexicana se perciban a sí mismos como copartícipes en ellos y que contribuyan a construir un nuevo México que los reconoce y los incluye.

México sigue estando entre los países de la OCDE con mayores proporciones de jóvenes que no trabajan, no estudian, ni reciben capacitación. Estos representan 22% de la población joven, cifra muy superior al promedio de 15% en la OCDE. Las personas jóvenes en condiciones de pobreza (extrema y moderada) y vulnerables representan más de 87%

de este grupo. Además, hay una gran brecha de género ya que las jóvenes mujeres tienen tres veces más probabilidades de no tener empleo, no estudiar, ni recibir capacitación que

los hombres. (OCDE, 2016).

Que a fin de llevar a cabo eficientemente la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro resulta necesario identificar las formalidades a cumplir y en razón de lo anterior se tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro (PJCF) en las 32 entidades federativas del país.

SEGUNDO. - Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Becario(a).- Jóvenes entre 18 y 29 años que reciben apoyo económico.

II. Capacitación.- Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla directamente en el proceso productivo de los Centros de Trabajo, con la participación de un/una tutor(a), y que se orienta a las características de los jóvenes entre 18 y 29 años para que adquieran o refuercen experiencia laboral y desarrollen habilidades técnicas y blandas a fin de incrementar sus posibilidades de colocación en un puesto de trabajo.

III. Centro de Trabajo. - Lugar en el que se realizan actividades productivas de distribución de bienes, servicios o actividades de otra naturaleza propias del sector público, privado y social que participan y aspiran a participar en el Programa ofreciendo oportunidades de capacitación laboral.

1. IV. Convenio.- Es el instrumento jurídico mediante el cual se formalizará la participación de los sectores público, privado y social en el Programa.

1. V. Coneval.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
2. VI. Constancia de Capacitación.- Documento expedido por el Centro de Trabajo y validado por la Secretaría del Trabajo, en el que se describen las habilidades y conocimientos adquiridos por el/la becario(a) a través de la capacitación recibida durante su permanencia en el Programa.
 1. VII. CURP.- Clave Única de Registro de Población.
 2. VIII. Empresa Tutora.- Es aquella que participa como tutora de los becarios que obtengan el beneficio del Programa.
3. IX. Enlace. - Es la persona designada por el Centro de Trabajo para fungir como vínculo con la STPS para la implementación del Programa.
4. X. Habilidades blandas.- Competencias, actitudes, conocimientos y valores que permiten a la persona la resolución de problemas o una respuesta pertinente a una situación nueva o específica, principalmente en el medio laboral, además de hábitos de trabajo y habilidades socioemocionales básicas relevantes para la capacitación en el trabajo.
5. XI. Habilidades técnicas.- Conocimientos y habilidades propias del oficio o actividades objeto de capacitación.
6. XII. Las Oficinas de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo. - Centros integradores de atención ciudadana del Gobierno Federal en los cuales las personas acuden para informarse e inscribirse en los programas estratégicos.
7. XIII. Lineamientos.- Documento normativo para la operación de Jóvenes Construyendo el Futuro.
 1. XIV. MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados.
 2. XV. Oferta de capacitación.- Oportunidad de capacitación en el trabajo que registra el Centro de Trabajo para poner a disposición de un/una becario(a).
 1. XVI. PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.
 2. XVII. Plan de capacitación.- Documento que elabora el Centro de Trabajo donde se especifican los temas a desarrollar durante la estancia de capacitación y sus características, así como el perfil con el que deben contar los participantes.
 3. XVIII. Plan de trabajo del/de la becario(a).- Herramienta de trabajo elaborada de manera conjunta entre el/la becario(a) y el/la tutor(a) para definir las actividades que se llevarán a cabo durante la capacitación, conforme al plan de capacitación, así como aspectos adicionales acordados entre ambas partes.
 4. Plataforma Digital.- Es el medio electrónico que albergará toda la información y que, de manera automática realizará los cruces para poder asociar los perfiles de los/as jóvenes de acuerdo a sus intereses y lugar de residencia, con los espacios disponibles en los centros de trabajo. De igual forma servirá para monitorear los avances de cada persona beneficiaria y dar seguimiento al desempeño del Programa.
1. XX. Programa.- Jóvenes Construyendo el Futuro.
2. XXI. Promotores.- Personas que se encuentran en los Centros Integradores y proporcionan apoyo a los solicitantes y a los Centros de Trabajo.
1. XXII. RFC.- Registro Federal del Contribuyente.

XXIII. Seguro Médico.- Es el que cubre el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en las ramas de enfermedad y maternidad, así como de riesgos de trabajo a los las/los becarios del Programa.

XXIV. Solicitante.- Personas entre 18 y 29 años al momento de aplicar al Programa y que cumplen con los requisitos de elegibilidad.

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

XXVI. Tutor(a).- Es la persona designada por el Centro de Trabajo para instruir, orientar, dar seguimiento y evaluar las actividades de capacitación en el trabajo de los/las becarios(as).

DEL PROGRAMA

TERCERO. - Descripción y componentes:

El Programa tiene como finalidad brindar oportunidades de capacitación en el trabajo para jóvenes entre 18 y 29 años que no trabajan y no estudian; para alcanzar dicho objetivo, el Programa otorgará los siguientes apoyos:

a) Capacitación en el Centro de Trabajo. Estará orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas por un periodo de doce meses, incluidos los materiales e insumos necesarios para dicha actividad, los cuales no tendrán ningún costo para el/la becario(a).

b) Beca por un monto de \$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), que se entrega mensualmente y en forma individual a los/las becarios(as) del Programa. El importe se otorgará de manera igualitaria entre mujeres y hombres y con base en los parámetros que establecen los presentes Lineamientos.

c) Seguro Médico que cubrirá las ramas de enfermedades y maternidad y el de riesgos de trabajo, durante el periodo de permanencia en el Programa del/de la becario(a) que se otorgará a través del Instituto Mexicano del Seguro Social.

d) Constancia de capacitación que describe la formación recibida y las habilidades desarrolladas durante la permanencia en el Programa.

CUARTO. - Objetivos.

Generales

I. Integrar a jóvenes en actividades de capacitación en el trabajo y, así, dotarlos de herramientas para una vida mejor

II. Alejar a jóvenes del desempleo y del camino de conductas antisociales.

III. Acelerar la preparación de una reserva de jóvenes para las actividades productivas, en previsión de un mayor crecimiento económico en el futuro próximo.

IV. Incluir al sector privado en las actividades de responsabilidad social para el desarrollo productivo de los jóvenes.

Específicos

1. **I.** Lograr que los jóvenes entre 18 a 29 años desarrollen habilidades técnicas y blandas que contribuyan a su inclusión social y laboral.

II. Impulsar el desarrollo de habilidades técnicas y blandas en los/las becarios(as) a través de la capacitación en el trabajo.

1. **III.** Entregar becas a la población objetivo durante el periodo de capacitación en el trabajo por una sola ocasión.

2. **IV.** Otorgar seguro médico a los/las becarios(as) del Programa.

QUINTO. - Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las 32 entidades federativas, con base en la disponibilidad presupuestal.

SEXTO. - Población Objetivo.

La población objetivo que atenderá el Programa será de 2 millones 300 mil jóvenes entre 18 a 29 años que actualmente no estudian y no trabajan y declaren estar en condiciones de participar en el Programa.

SÉPTIMO. - Participantes. En la prestación de los apoyos que ofrece el PJCF participan como:

1. **Ejecutor.** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social que norma, autoriza y da seguimiento a las acciones y apoyos que otorga el PJCF. ▯

1. **Becarios(as).** Jóvenes entre 18 y 29 años que reciben apoyo económico y seguro médico del PJCF.

2. **Centros de Trabajo.** Estos participan en el Programa otorgando capacitación laboral, sujetándose a lo estipulado en estos lineamientos.

3. **Centros Integradores.** Estos apoyan a jóvenes entre 18 y 29 años y a Centros de Trabajo que acuden para informarse y registrarse, proporcionando asistencia para la inscripción, vinculación y seguimiento.

DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVO. - Requisitos y documentación con la que deben cumplir los/las becarios(as).

a). Requisitos

I. Edad entre 18 y 29 años al momento del registro.

II. No estar trabajando o estudiando.

III. Acudir a los Centros Integradores, u otras instancias designadas por la STPS, para la entrega de la información y documentación requerida, así como el llenado de formatos y cuestionarios necesarios para su inscripción, o a través de la Plataforma Digital en la página: www.jovenesconstruyendoelfuturo.mx.

IV. Firma de carta compromiso, donde acepta por escrito los lineamientos del Programa y otras disposiciones que le apliquen.

V. Autorizar el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.

b) Documentación

I. Original y copia simple y legible de la CURP o identificación oficial: cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte, credencial para votar con fotografía.

II. Original y copia simple legible de un comprobante de domicilio: recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante, en un lapso de tres meses.

III. En caso de requerirlo, original y copia legible del certificado o comprobante del último grado de estudios.

IV. □ Fotografía

NOVENO. – Requisitos y documentación con la que deben cumplir los Centros de Trabajo.

a) Requisitos

I. Los Centros de Trabajo interesados en participar en el Programa solo podrán recibir a becarios donde se garantice que no habrá terciarización del becario,

II. De igual manera la capacitación que se otorgue a los becarios en ningún caso suplirá al personal del Centro de Trabajo.

III. Señalar el giro de la empresa.

b) Documentación

Empresas y organizaciones de la sociedad civil:

1. Nombre y/o razón social del Centro de Trabajo.
2. Original y copia simple legible de la constancia del registro en el Registro Federal de Contribuyentes.
 1. Original y copia simple legible de una identificación oficial vigente del representante legal o apoderado del Centro de Trabajo.

IV. Original y copia simple legible del documento que acredite la personalidad del representante legal o apoderado del Centro de Trabajo.

V. Original y copia simple legible del comprobante de domicilio del Centro de Trabajo, con una antigüedad máxima de tres meses.

Entidades Públicas:

1. Aquellas instituciones por medio de las cuales se ejerce la función pública administrativa tanto federal como local.
2. Estas instituciones pertenecen al poder ejecutivo, legislativo, judicial y a los órganos constitucionales autónomos.

En caso de personas físicas:

1. Original y copia simple legible de una identificación oficial vigente.
2. Original y copia simple legible del comprobante de domicilio del Centro de Trabajo, con una antigüedad máxima de tres meses.
3. Fotografías y otros elementos que a su juicio sirvan para acreditar la existencia del Centro de Trabajo.
4. Señalar el giro de la empresa.

DÉCIMO. - Mecánica de Operación.

De los/las becarios(as):

a) Convocatoria

Los apoyos del Programa se proporcionan de acuerdo a la demanda, la oferta empresarial, así como de la suficiencia presupuestaria disponible, en virtud de ello, se publicará, dentro de los primeros treinta días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal de 2019, una convocatoria abierta y permanente en los Centros Integradores para fomentar la participación de la población objetivo.

b) Inscripción

Para formalizar su inscripción al Programa, los/las solicitantes deberán acudir personalmente a las Centros Integradores, u otras oficinas designadas por la STPS o a través de la Plataforma Digital en la página: www.jovenesconstruyendoelfuturo.mx . En el proceso de inscripción se deberán entregar original y copia simple legible de aquellos documentos probatorios específicos enlistados en el numeral octavo de los presentes lineamientos y de la convocatoria correspondiente.

Una vez entregada y cotejada la documentación requerida, el/la solicitante procederá al llenado

de los formatos y cuestionarios necesarios para la generación de un perfil referente a los intereses y aptitudes del solicitante.

A partir de esta información, el Programa realizará un proceso de análisis de información con el objeto de presentar al solicitante las ofertas de capacitación, en las que podrá elegir entre las opciones disponibles.

En caso de no existir ofertas de capacitación disponibles al momento de la inscripción, se le notificará cuando exista un espacio disponible, de acuerdo al orden de prelación y siempre y cuando se cubran los requisitos y documentación señalados.

Una vez que el solicitante elija una oferta de capacitación, se le informará de lo referente al servicio médico del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del medio de pago y los requisitos para que posteriormente le sea otorgada la beca.

Una vez que el/la solicitante elija la opción de capacitación, el Programa notificará al Centro de Trabajo seleccionado en un plazo no mayor a 10 días hábiles y le será proporcionada información general del/de la becario(a) y del perfil de capacitación elegido.

La formalización de ingreso al Programa se completa con la aceptación, por parte del/de la solicitante, de una carta donde se compromete a cumplir con los lineamientos del Programa y el plan de capacitación proporcionado por el Centro de Trabajo; así como, un comprobante de inscripción que incluye la fecha y hora en la que deberá presentarse en el domicilio del Centro de Trabajo, misma que deberá presentar al acudir a dicha cita.

El inicio de los programas de capacitación en los Centro de Trabajo serán los días 1 y 16 de cada mes o su equivalente al día hábil posterior.

c) Prácticas de capacitación y formación en el Centro de Trabajo

El/la becario(a) deberá presentarse en el domicilio del Centro de Trabajo en la fecha y hora establecida en el comprobante de inscripción.

Previo al inicio del proceso de capacitación el/la becario(a) deberá someterse, en caso de que sea necesario, debidamente justificado y con fundamento en el Reglamento Interior o similar del Centro de Trabajo; a los procedimientos de ingreso destinados a verificar que se cumpla con el perfil necesario para el desarrollo del plan de capacitación que corresponda. El Centro de Trabajo deberá garantizar que dichos procedimientos están apegados a la ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos del/de la becario(a).

Al inicio de la estancia de capacitación del/de la becario(a), el/la tutor(a) le dará a conocer las obligaciones que se compromete a cumplir, entre las que destacan:

- La aceptación de sus horarios de capacitación.
- La referencia a guardar la información que desarrolle como parte de sus actividades de capacitación.
- La designación de sus lugares de aprendizaje, el equipo y/o herramientas a su cargo.
- La aceptación de los objetivos y actividades establecidos en el plan de capacitación y la revisión y elaboración conjunta del plan de trabajo específico.
- La aceptación de los lineamientos establecidos en el Reglamento Interior o similar y disposiciones análogas establecidas en el Centro de Trabajo. Durante el desarrollo de la capacitación el/la tutor(a) y el/la becario(a) se apegarán al plan de capacitación y el plan de trabajo. Ambos documentos serán la guía teórica/práctica durante la estancia del/de la becario(a), misma que podrá complementarse con recursos adicionales proporcionados por el Programa para apoyar tanto el trabajo del/de la becario(a) como del/de la tutor(a).

d) Evaluación del/de la tutor(a) y del/de la becario(a)

La evaluación es parte integral del proceso de capacitación en el Centro de trabajo. Esta deberá realizarse por el/la tutor(a) al el/la becario(a) y por el/la becario(a) a el/la tutor(a) con una periodicidad mensual y su resultado deberá hacerse del conocimiento del Programa.

e) Entrega de la beca

El recurso será otorgado directamente al/a la becario(a) a través de una tarjeta bancaria. Se deberá notificar a cada becario(a) el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago. La suspensión de la beca solo procederá a solicitud expresa del Centro de Trabajo cuando considere que hubo una causa que lo amerita.

f) Constancia de capacitación

Una vez concluida la capacitación, el Centro de Trabajo emitirá la constancia respectiva, misma que será validada por la STPS en los Centros Integradores. Previo a la validación de la constancia el becario deberá haber respondido un cuestionario de autopercepción (línea final).

Las constancias de capacitación serán entregadas a los/las becarios(as) que cumplan satisfactoriamente con el periodo de capacitación y acudan a los Centros Integradores, u otras oficinas designadas por la STPS, para proporcionar la información necesaria para el cierre del Programa.

En los casos donde el/la becario(a) no concluya el plan de capacitación, el Centro de Trabajo o en su defecto la STPS expedirá una carta en la que solamente se acredite el tiempo de capacitación que realizó. Para ello deberá acudir a los Centros Integradores, u otras oficinas

designadas por la STPS, y proporcionar la información que se le requiera para el cierre del Programa.

g) Seguimiento

De acuerdo con sus atribuciones y disponibilidad presupuestal, el Programa podrá realizar la supervisión física de los Centros de Trabajo que otorguen capacitación, con el objeto de verificar que se cumpla con los lineamientos del Programa y proteger los derechos de los/las becarios(as).

h) Cambios de Centro de Trabajo y bajas del Programa

El/la becario(a) podrá solicitar el cambio de Centro de Trabajo por una sola ocasión, dicha solicitud deberá estar debidamente justificada y se deberá gestionar directamente en los Centros Integradores u otras oficinas designadas por la STPS, para realizar un nuevo proceso de vinculación. La respuesta a la solicitud se dará a conocer una vez que el Programa haya analizado el caso del/de la becario(a) y se le brindarán opciones para retomar la capacitación laboral en otro Centro de Trabajo.

El Centro de Trabajo podrá solicitar la remoción del/de la becario(a) en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la baja del becario para suspender el pago, informando el motivo de dicha baja, misma que deberá ser justificada y comunicada al Programa a través de los Centros Integradores u otras oficinas designadas por la STPS. Asimismo deberá comunicar si la oferta de capacitación se mantiene disponible, se modifica o se cancela.

Las causales de baja del Programa con las que finalizará la emisión de la beca son las descritas a continuación:

- Cuando el Centro de Trabajo decide contratar al/a la becario(a).

- Cuando el/la becario(a) sea removido por segunda ocasión en el Centro de Trabajo al que se le reasignó.
- Cuando el/la becario(a) abandone la capacitación en el trabajo.
- Por incumplimiento de los presentes lineamientos o del convenio de capacitación.

De los Centros de Trabajo:

a) Registro

Los Centros de Trabajo interesados en participar en el Programa podrán realizar el proceso de registro en línea, a través de los promotores del Programa que acudan a los Centros de Trabajo, acudiendo a los Centros Integradores, u otras oficinas designadas por la STPS.

b) Inscripción Los Centros de Trabajo deberán entregar, además de la documentación establecida en el numeral noveno de estos lineamientos: 1) el plan de capacitación que corresponda a cada una de las ofertas de capacitación que desee registrar, dichos planes deberán tener una duración de doce meses y cumplir con las características descritas en el numeral décimo primero de los presentes lineamientos y 2) datos de contacto de la persona que fungirá como tutor(a) para cada plan de capacitación. El proceso de inscripción se formalizará a través de la firma de un convenio entre el Centro de Trabajo y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DÉCIMO PRIMERO. - De los planes de capacitación.

La capacitación en el trabajo deberá apegarse a las siguientes características:

a) Estará orientada a fomentar la adquisición de conocimientos en los/las becarios(as) que les preparen mejor para su inclusión en el mercado laboral;

b) Se basará en el aprendizaje práctico y didáctico a partir de la experiencia de las y los tutores, que podrán apoyarse en otros recursos de apoyo proporcionados por el Programa, considerando las actividades y/o funciones productivas del Centro de Trabajo.

c) Estará adaptada a las necesidades y características de los/las becarios(as).

Los planes de capacitación elaborados por el Centro de trabajo deberán apegarse a los lineamientos y requisitos que la STPS establezca en el marco de sus atribuciones y tendrán una duración entre cinco y ocho horas diarias, cinco días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

DÉCIMO SEGUNDO. – Derechos y obligaciones.

a) Derechos de los/las becarios(as)

Los/las becarios(as) del Programa tienen los siguientes derechos:

i. ii.

iii. iv. v. vi.

vii. viii.

ix.

x.

xi. xii.

b)

i. ii.

iii. iv.

v. vi. vii.

i. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

ii. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna y por una jornada de capacitación de máximo ocho horas al día;

iii. Recibir atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes lineamientos;

iv. Recibir los apoyos enunciados en los presentes lineamientos, una vez cubiertos los requisitos señalados.

v. Elegir el Centro de Trabajo disponible tomando en consideración criterios de

lugar de residencia, intereses, perfil y habilidades del/de la becario(a).

vi. Desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes bajo la guía del/de la tutor(a) durante su permanencia en la capacitación dentro del Centro del Trabajo.

vii. Los/las becarios(as) no podrán realizar horas extras.

viii. Orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.

ix. El/la becario(a) podrá solicitar el cambio de Centro de Trabajo, por una sola ocasión, dicha solicitud deberá estar debidamente justificada.

x. Recibir la beca de capacitación, misma que tendrá una duración máxima de doce pagos mensuales.

xi. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

xii. Seguro Médico que cubrirá las ramas de enfermedades y maternidad y el de riesgos de trabajo, durante el periodo de permanencia en el Programa del/de la becario(a) que se otorgará a través del Instituto Mexicano del Seguro Social.

b) Obligaciones de los/las becarios(as)

- i. Firmar una carta compromiso aceptando los lineamientos del Programa.
- ii. Asistir a la capacitación en los días y horarios establecidos por el Centro de Trabajo, siempre que no exceda lo establecido por los presentes lineamientos.
- iii. Respetar lo establecido en el reglamento interior del Centro de Trabajo.
- iv. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el/la tutor(a) designado(a) por el Centro de Trabajo.
- v. Evaluar de forma mensual el desempeño del/de la tutor(a) en apego al plan de capacitación que se presentó al inicio de la capacitación en el Centro de Trabajo.
- vi. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- vii. Proporcionar la información y documentación que se le requiera por parte de la STPS y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

c) Derechos de los Centros de Trabajo

- i. Recibir información y orientación de la STPS para acceder al Programa.
- ii. Ser incluido en los registros del Programa como Centro de Trabajo, siempre que cumplan los requisitos para ello.

iii. Determinar el número de becarios que podrá incorporar para recibir capacitación en el trabajo.

iv. De ser necesario aplicar las pruebas internas requeridas para garantizar la seguridad del centro de trabajo y la integridad del becario. Las pruebas en ningún momento podrán consistir en que el becario demuestre las habilidades técnicas que el plan de capacitación pretende transferir.

v. En caso de personas físicas, recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

vi. Solicitar la remoción del/de la becario(a), siempre que exista una causa debidamente justificada, y relacionada con faltas graves al reglamento interior de trabajo o similar.

vii. Contratar, en cualquier momento del periodo de capacitación, de manera formal al/a la becario(a) concluyendo con la participación del joven en el Programa.

viii. Solicitar el distintivo que el Programa otorga para reconocer la participación del Centro de Trabajo como empresa con compromiso social.

ix. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de los becarios, con la finalidad de que sus trabajadores reconozcan la importancia del Programa y otorguen las facilidades necesarias para la capacitación.

x. Otorgar reconocimientos, premios o ayudas en especie a los becarios con la finalidad de incentivar su capacitación en el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia del Centro de Trabajo, y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que integren una relación laboral.

d) Obligaciones de los Centros de Trabajo

i. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el Programa para su registro.

ii. Elaborar un plan de capacitación que contenga las actividades en las que se capacitará al becario, en el que se definirá el objetivo, metodología, planeación y programación de la capacitación. Este plan deberá presentarse al momento de la firma del convenio de colaboración respectivo o en un plazo no mayor a los siguientes 30 días hábiles a la firma.

iii. Procurar que la capacitación a los becarios sea en habilidades que les permitan desarrollarse con éxito en su plan de vida y trabajo.

iv. Recibir y capacitar a los becarios por un año de acuerdo con el plan de capacitación convenido y, asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.

v. Establecer el número de horas de capacitación tomando en consideración que el Centro de Trabajo deberá capacitar al becario durante cinco días a la semana, estableciendo entre cinco y ocho horas diarias procurando que sea dentro de la jornada diurna. □ En caso de que la capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro de empresas, se deberá hacer el señalamiento correspondiente.

1. Llevar el control del proceso de capacitación, evaluación y certificación de cada becario, a fin de rendir los informes que requiera la STPS.

2. Cuando el solicitante elija un centro de trabajo, deberá recibirlo para un primer contacto en el cual se pondrán de acuerdo respecto al inicio de la capacitación. Si por alguna razón cualquiera de las dos partes no desea iniciar la capacitación ésta deberá justificarlo al Programa. Si para el Programa los motivos esgrimidos por la empresa tutora tienen fundamento, se le asignará otro solicitante. □ Lo anterior, deberá atender a lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente

contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

3. Tratar con respeto a los becarios y procurar su aprendizaje e integración con el personal de la empresa, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos.

4. Mantener actualizada la oferta de capacitación en el trabajo con toda la información y la documentación solicitada por el Programa.

x. Asegurar que la capacitación en el trabajo se brinde conforme a los planes de capacitación y de trabajo; así como con los elementos establecidos en estos lineamientos.

1. Evaluar mensualmente el desempeño del/de la becario(a) en su proceso de formación práctica en el puesto de aprendizaje, considerando el plan de capacitación y el cumplimiento del plan de trabajo.

2. Informar cuando exista la suspensión de la capacitación del/de la becario(a).

3. Reportar incidencias y bajas anticipadas de los/las becarios(as), para proceder a la suspensión de pago.

xiv.

1. Proporcionar la tutoría, material y equipo necesarios para el desarrollo de la capacitación.

2. Designar al/a la tutor(a) para la capacitación en el trabajo, el cual no deberá tener asignados a más de 25 becarios.

3. No podrá recibir a más becarios de lo que rebase su capacidad operativa.

4. Designar y capacitar a un enlace quien será el único responsable de realizar el intercambio de información sobre avances e incidencias del Programa y coordinará las tareas que deban realizarse con la STPS.

xix. Emitir una constancia de capacitación que describa las competencias y habilidades adquiridas del/de la becario(a) durante el proceso de capacitación, misma que será validada por la STPS.

xx. Proporcionar las facilidades necesarias al personal de la STPS o de los órganos internos de control, para comprobar el cumplimiento del plan de capacitación.

DÉCIMO TERCERO. – Medidas por incumplimiento.-

a) Sanciones de los/las becarios(as)

Las causales de baja del Programa son las siguientes:

1. Proporcionar datos o documentos falsos.
2. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas al Centro de Trabajo.
3. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como:
 1. Manipular o alterar los registros de asistencia.
 2. Firmar los registros de asistencia por anticipado, con posterioridad o fuera del Centro de Trabajo.
 3. Consentir que acuda alguna persona distinta al/a la becario(a) a recibir la capacitación.
4. Cuando un/una becario(a) sea removido(a) en dos ocasiones de un Centro de Trabajo, procederá la baja del Programa. Será suspendido(a) el/la becario(a) que incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en los lineamientos del Programa.

b) Sanciones de los Centros de Trabajo

I. El Centro de Trabajo que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas no podrá continuar registrando ofertas de capacitación. En los casos en que se identifique que se hayan proporcionado datos o documentos falsos, el Centro de Trabajo será sancionado con la baja definitiva del Programa y la suspensión de los procesos de capacitación.

DÉCIMO CUARTO. – Formatos.

Los formatos podrán reproducirse y utilizarse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Los interesados podrán obtener a través de la plataforma digital

www.jovenesconstruyendoelfuturo.mx y en los centros integradores.

DÉCIMO QUINTO.- Recurso Federal no ejercido.

Los recursos que no hayan sido ejercidos en la ejecución de este Programa durante el ejercicio fiscal deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

TRANSPARENCIA

DÉCIMO SEXTO.- Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos

Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la STPS y, en su caso, con recursos del Estado o institución correspondiente.

Por otro lado, las Instancias ejecutoras deberán proporcionar a la STPS para su incorporación a la página electrónica del portal de www.jovenesconstruyendoelfuturo.mx la información relativa a las características del PROGRAMA, manteniéndola actualizada.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH, 70 y 75 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Instancias ejecutoras publicarán periódicamente, en los medios que ellos mismos determinen la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la Federación, del estado o institución educativa.

Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, las instancias normativas y ejecutoras del Programa deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.

Protección de Datos

Los datos personales y demás información confidencial de quienes participen en el programa, estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales, que resulten aplicables en cada caso.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

a) En la STPS, al teléfono _____; o vía correo electrónico quejas.jcf@stps.gob.mx;

b) En el Órgano Interno de Control en la *STPS*, ubicado en _____, o bien al correo electrónico q____@stps.gob.mx o al número telefónico (01 55)

;

c) En la SFP, en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón; o bien a través de la página de Internet www.gob.mx/sfp, en la plataforma del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC) <https://sidec.funcionpublica.gob.mx> o a los teléfonos de Contacto Ciudadano **01 800 112 87 00** (en el interior de la República Mexicana); ☐
20002000, y 20003000 en la ext. 2164
(en la Ciudad de México);

DÉCIMO OCTAVO. - Auditoría, Seguimiento y Evaluación.

Auditoría

El ejercicio de los recursos está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que podrán ser fiscalizados por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Tesorería de la Federación, el Órgano Interno de Control en la STPS, auditores independientes contratados por la STPS, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser revisados y atendidos por la STPS en el ámbito de sus atribuciones, y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

Seguimiento

La STPS, conforme a lo dispuesto en el artículo 75, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 181 de su Reglamento, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, turnando copia a la SHCP, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos.

Dichos informes se presentarán en los plazos establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o en el que, para tal efecto, señale la SHCP.

Evaluación

La evaluación externa del Programa se realizará conforme a la normatividad para el ejercicio fiscal aplicable.

Las evaluaciones serán realizadas por evaluadores externos o el CONEVAL, con cargo al presupuesto de este mismo, la dependencia o entidad responsable del Programa, en su caso. El CONEVAL coordinará las evaluaciones en materia de desarrollo social, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

La STPS remitirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de Internet de la STPS.

DÉCIMO NOVENO.- Casos no previstos y de excepción a los lineamientos.

La STPS es la instancia normativa para la operación del Programa y será la encargada de interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos.

Lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la STPS de conformidad con la normatividad aplicable.

Para la operación de los planes y ofertas de capacitación provenientes de entidades del sector público, se atenderá lo establecido en los convenios que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social celebre con dichas entidades de gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos mantendrán vigencia en ejercicios fiscales

subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y hasta en tanto se emitan otros lineamientos que los sustituyan.

Dado en la Ciudad de México, el (fecha). - La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**
. - Rúbrica.

ANEXOS

- 1) Formato de solicitud de registro al programa de la empresa
- 2) Formato de solicitud de los jóvenes
- 3) Constancia de Capacitación
- 4) Convenios:
 - a) Marco (de Adhesión) (uno por cada sector: privado, asociaciones civiles y ☐ entidades de Gobierno
 - b) SEGOB para validar CURP's
 - c) IMSS para proporcionar el seguro facultativo
 - d) SAT para validar RFC y para deducciones de ISR, inclusión de comercio ☐ informal y/o

empresas familiares.

e) BANCOS para extender cuentas de nómina y tarjeta de débito.

5) Formato para la elaboración del plan de capacitación.

6) Formato para la elaboración del plan de trabajo.