

Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68, 69 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 5 y 6 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable; y

CONSIDERANDO

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto disminuir la población en condición de pobreza, al incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso y mejorar su distribución. Este es un compromiso que ha adquirido y para el que ha desplegado una estrategia transversal, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social.

Guanajuato es el primer estado de la República en estructurar una estrategia que aglutina los distintos programas públicos. Además, del 2010 al 2016 tuvimos resultados importantes, por citar algunos: la pobreza extrema se redujo en un 54.8%; y la pobreza en general en el mismo periodo se redujo en un 7.91% viéndose beneficiados elementos como el acceso a la salud; en acceso a la seguridad social, entre otros en los temas de pobreza multidimensional.

Este esfuerzo ha sido generado por el Gobierno del Estado a través del establecimiento de estrategias transversales, que incluyen la planeación, operación y evaluación de los programas de desarrollo social.

Guanajuato ha sido reconocido en este desempeño como uno de los tres estados que cuentan con mejor índice de capacidades para el desarrollo social, los cuales consideran un trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana. En la transparencia de los recursos aprobados y los presupuestos ejercidos, en indicadores de gestión y resultados de sus programas y acciones estatales de desarrollo social en formato abierto. Siendo reconocido también como la gestión más eficiente de los programas y acciones estatales de desarrollo social.

Es en este marco en donde se quiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana, que el crecimiento se de en ámbitos sociales y también en los económicos, con una población sana y en particular con programas sociales transparentes.

Todo ello nos lleva a replantearnos la importancia de contar con reglas de operación que nos hagan una plataforma de igualdad de oportunidades para los grupos vulnerables, con una visión amplia e integral de desarrollo, donde se garanticen sus derechos humanos.

El Gobierno del Estado de Guanajuato, dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2035, contempla la estrategia Dimensión 3. Economía, el componente 3: Empresa y Empleo, con un Objetivo particular 3.2. Garantizar las oportunidades de trabajo digno y protección de las personas y el Objetivo Estratégico 3: Convertir a Guanajuato en un estado que logra una plataforma económica de elevada competitividad, diversificación y fuerte internacionalización.

En el esquema de alineación del Plan Estatal de Desarrollo 2040 con los Objetivos del Desarrollo Sostenible, se cuenta con el Objetivo ODC8. Trabajo decente y crecimiento económico, alineado con el Elemento del Plan Estatal de Desarrollo Objetivo 2.1.1 Promover el empleo de calidad, inclusivo y bien remunerado, formado y capacitado para la empleabilidad, con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Proyecto Capacitación para y en el Trabajo del Programa Mi Chamba Q0323, para el ejercicio fiscal 2019, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO CAPACITACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO DEL
PROGRAMA MI CHAMBA Q0323, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019
CAPÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Objeto

Artículo 1. Contar con lineamientos que normen la ejecución del Programa Estatal de Empleo para la Capacitación para y en el trabajo, así como propiciar la optimización de los apoyos otorgados en beneficio de la vinculación laboral, empoderamiento, desarrollo de talento, capacitación y evaluación de competencias en beneficio de las personas.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Agente Capacitador.-** Persona física o moral que lleva a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje en el marco del Programa;
- II. **Apoyo SDES.-** Aportación económica que otorga la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable para cumplir los procesos contemplados en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Apoyo IECA.-** Aportación económica que otorga el Instituto Estatal de Capacitación para cumplir los procesos contemplados en las presentes Reglas de Operación;
- IV. **Beca.-** Apoyo económico que se brinda a la persona beneficiaria registrado en las acciones de capacitación;
- V. **Capacitación.-** Proceso de enseñanza - aprendizaje que permite la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación determinada;
- VI. **Certificación.-** Proceso a través del cual se reconocen las competencias laborales y ocupacionales de las personas beneficiarias del Programa;
- VII. **Centro de Evaluación.-** Organismo o Institución reconocida por la SDES, como entidad autorizada para llevar a cabo procesos de evaluación de competencias laborales.
- VIII. **Comité de Normalización.-** Conjunto de personas integradas para la normalización de perfiles de competencia en el marco de la aplicación del Modelo Estatal de Normalización y Certificación de Competencias Laborales de Gobierno del Estado;
- IX. **Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato.-** Órgano Superior de consulta para estudiar y proponer la adopción de medidas y acciones encaminadas a promover la capacitación, empleo, vinculación, estudios y sistemas a que se hace referencia en las atribuciones indicadas en el reglamento de dicha comisión.
- X. **Contraloría Social.** Participación ciudadana en acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación del actuar de los servidores públicos y por ende de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en los proyectos, programas, obras, acciones, trámites y servicios, encaminados a fortalecer la colaboración ciudadana informada y responsable para el mejoramiento del trabajo de Gobierno y en la toma de decisiones de políticas públicas que impacten en su calidad de vida.
- XI. **Empresa.-** Persona física o moral dedicada con actividad preponderantemente económica con actividades productivas de bienes o servicios;
- XII. **IECA.-** Instituto Estatal de Capacitación.
- XIII. **Institución Educativa.-** Organismo Público y Privado, ubicadas en el Estado de Guanajuato de nivel medio superior y superior.

- XIV. **Instructor.**- Persona Física que imparte directamente la capacitación a las personas beneficiarias;
- XV. **Organismo Operador.**- Ente empresarial o Asociación sin fines de lucro, que llevará a cabo la administración y acciones de coordinación derivados de los planes y programas de las presentes Reglas de Operación;
- XVI. **Perfil laboral.**- Competencia laboral en base a las necesidades de conocimientos, aptitudes y habilidades laborales requeridas por las empresas que se encuentran instaladas en el Estado de Guanajuato;
- XVII. **Persona Beneficiaria.**- Persona que trabaja en activo, busca empleo y/o estudia en nivel medio superior y superior, Empresa y/u Organismo Empresarial.
- XVIII. **Proceso de Vinculación.**- Acciones mediante las cuales se facilita el acercamiento directo de personas buscadoras de empleo con las empresas
- XIX. **Programa.**- del Programa Estatal de Empleo para la Capacitación para y en el trabajo;
- XX. **Reclutamiento.**- Proceso a través del cual se lleva a cabo el registro y captación de candidatos;
- XXI. **Selección.**- Proceso a través del cual se verifica que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos para el puesto;
- XXII. **SDES.**- Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- XXIII. **SEFL.**- Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral.
- XXIV. **Sector automotriz.**- Conjunto de empresas que integran la industria relacionada con el diseño, desarrollo, producción, ensamble, comercialización y reparación de vehículos automotores, autopartes y refacciones relacionadas;
- XXV. **Sectores Estratégicos.**- Son aquellas áreas y actividades económicas que tienen un mayor dinamismo en su crecimiento, impulsan la generación y conservación de empleos, y detonan el desarrollo económico de la entidad;
- XXVI. **Solicitante.**- La empresa y/o agente capacitador y/u organismo empresarial y/o dependencias, entidades municipales, estatales y federales y/o instituciones educativas.

CAPÍTULO II

Precisiones del Programa Capacitación para y en el trabajo

Población Objetivo

Artículo 3. El Programa está dirigido a personas que se encuentran laborando o están buscando un puesto de trabajo, de 16 años en adelante, que requieran adquirir, fortalecer, reconvertir habilidades y destrezas en sus competencias laborales, ya sea técnicas o transversales y/o que desean ser vinculados a una oportunidad de empleo.

De los solicitantes

Artículo 4. Las personas solicitantes podrán ser, además de aquellas indicadas en la población objetivo, empresas, instituciones educativas, entidades municipales, estatales y federales, cámaras y consejos empresariales que requieran acciones de capacitación, formación, vinculación, difusión, enfocadas a mejorar la empleabilidad de las personas.

Criterios de Elegibilidad de los solicitantes

Artículo 5. Para acceder a los apoyos de capacitación para y en el trabajo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, será elegible el solicitante que demuestre lo siguiente:

- I. Estar legalmente establecido;

- II. Ubicarse o estar por instalarse dentro del Estado de Guanajuato;
- III. Responder a un proyecto orientado hacia la inserción laboral, o atención a condiciones del propio mercado laboral;
- IV. Presentar requerimientos de personal por apertura, ampliación, rotación o para el fortalecimiento de la planta productiva y el personal en activo;

La SEFL podrá realizar acciones de capacitación, en beneficio de la población objetivo, atendiendo las necesidades que se identifiquen del mercado laboral, aún sin que sea requerido por un solicitante en particular.

Requisitos de la persona Beneficiaria

Artículo 6. La Persona beneficiaria deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener 16 años en adelante; y
- II. Cubrir con las características y/o el perfil establecido por el Solicitante y/o la necesidad detectada por la SEFL.
- III. En su caso, aceptar el integrarse a la planta laboral del solicitante una vez concluido el proceso de capacitación.

Esquemas de los apoyos

Artículo 7. Los apoyos que se otorgan de manera directa o indirecta en el marco del Programa son:

- I. Capacitación para y en el trabajo. Impulsar servicios de capacitación inicial y/o especializada para o en el trabajo a fin de generar y desarrollar las competencias técnicas y/o de actitud, en función a demanda de una empresa o atendiendo el requerimiento del mercado laboral, brindando becas de capacitación y/o pago por servicios de capacitación.
- II. Apoyo para la evaluación de competencias, para poder acceder a la certificación de Competencias Laborales.
- III. Reclutamiento y Selección. Consiste en acciones para captar personas que se integrarán a los procesos de capacitación o laborales en las empresas.
- IV. Acciones de Vinculación. Consiste en actividades que permitan acercar a la población las oportunidades laborales, tales como ferias de empleo, eventos masivos de empoderamiento, difusión mediática de convocatorias de empleo, difusión de vacantes, conferencias que permitan incrementar la actitud de las personas y que faciliten su acceso al empleo.

CAPITULO III
Especificación de los apoyos

Sección Primera

Tipos de Apoyo en materia de Vinculación, Reclutamiento y Selección de Personal

Tipos de Apoyo

Artículo 8. Los recursos materiales y económicos que se otorgarán al solicitante, en materia de Vinculación, Reclutamiento y Selección de Personal:

- I. Estrategia de Promoción y Difusión por un monto de hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por evento;
- II. Renta de equipo y mobiliario para la realización del proceso de reclutamiento por un monto de hasta \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por evento;

- III. Renta de equipo de transporte para el traslado de las personas buscadoras de empleo por un monto de hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por evento
- IV. Renta de Inmueble por un monto de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por evento; y
- V. Materiales y/o consumibles para el proceso por un monto de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por evento.

En el caso de realización de eventos masivos de empoderamiento, la SEFL analizará y determinará en base a suficiencia presupuestal, el monto a considerar para la realización integral de la acción.

Tipos de Apoyo en materia de Capacitación para y en el trabajo

Becas

Artículo 9. Los recursos económicos que se otorgarán a la persona beneficiaria, en materia de Capacitación para y en el trabajo:

- I. De 1 hasta 8 salarios mínimos vigente a la fecha de firma del instrumento jurídico con el Estado de Guanajuato, el cual será por día asistido a la capacitación y con duración de hasta seis meses efectivos capacitación, de acuerdo al plan de capacitación convenido entre las partes.
- II. Materiales y/o consumibles para la evaluación de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por proceso de evaluación;

Transporte

Artículo 10. Los recursos económicos que podrán otorgarse a la persona beneficiaria, en materia de Capacitación para y en el trabajo por motivo de traslado, consiste en:

- I. Ayuda para transporte local de \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día asistido a la capacitación;

Servicios de Capacitación para y en el trabajo

Artículo 11. Los recursos económicos que se otorgarán a la persona beneficiaria, en materia de Capacitación por motivo de los servicios de capacitación, consisten en:

- I. El pago de servicios por hora de capacitación será de hasta \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.);
- II. Contratación de instalaciones y servicios asociados será de hasta \$150,000.00 (Ciento Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por evento;
- III. Material didáctico Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por grupo de capacitación.

Sección Tercera

Tipos de Apoyo para la Evaluación en materia de Certificación de Competencia Laboral

Tipos de Apoyo

Artículo 12. Los recursos materiales y económicos que se otorgarán por persona beneficiaria, consistirá en lo siguiente:

- I. Pago para procesos de evaluación en materia de certificación de competencia laboral. Hasta \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona evaluada;

Certificación

Artículo 13. Las acciones de Certificación de Competencias laborales se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

La certificación correspondiente, se otorgará previa acreditación de los procesos de evaluación establecidos por el respectivo Comité de Normalización y referentes del perfil o estándar de competencia solicitado.

CAPITULO IV
Requisitos de Elegibilidad

Sección Primera
Requisitos de Elegibilidad
En materia de Vinculación, Reclutamiento y Selección de Personal

Requisitos para el solicitante

Artículo 14. Para participar en el Programa, el Solicitante deberá entregar a la SEFL, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de apoyo por escrito.
- II. Anexar relación de vacantes y perfiles a ofertar.

Reporte de resultados

Artículo 15. Al concluir el proceso de reclutamiento y selección, el solicitante deberá entregar a la SEFL un reporte de resultados de las acciones al cierre del evento, así como proporcionar la información de las personas que lograron su colocación.

Sección Segunda
Requisitos de Elegibilidad
En materia de Capacitación para y en el trabajo

Solicitante

Artículo 16. Para participar en el Programa, el solicitante deberá reunir y entregar a la SEFL, según corresponda al tipo de apoyo, copia de los siguientes requisitos:

- I. Acta constitutiva y/o Decreto respectivo;
- II. Cédula de Identificación fiscal; vigente
- III. Para el caso que aplique, Registro patronal del Seguro Social (IMSS);
- IV. Programa de capacitación el cual podrá incluir temas como: desarrollo de competencias blandas, seguridad e higiene en el trabajo, elementos fundamentales de la ley federal del trabajo y el desarrollo técnico de competencias, entre otros.
- V. Solicitud de apoyo por escrito;
- VI. Tratándose de dependencias o entidades estatales o municipales, se deberá entregar el soporte documental que acredite la representación legal, además de los requisitos establecidos en las fracciones II, IV y VI;
- VII. Presentar perfil del puesto solicitado, en su caso;
- VIII. Comprobante de domicilio.

Persona Beneficiaria

Artículo 17. La persona beneficiaria deberá presentar a la SEFL por sí o a través del Solicitante, copia de la siguiente información:

- I. Documento que acredite su formación académica, cuando el perfil y el programa de capacitación lo ameriten;
- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula, cartilla del servicio militar o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, locales o municipales) para el caso de menores de 18 años se puede presentar carta de residencia, vecindad, emitida por una autoridad correspondiente;

- III. CURP; y
- IV. Registro de la persona beneficiaria.;

Sección Tercera
Requisitos de Elegibilidad
En Apoyo para Evaluación en materia de Certificación de Competencia Laboral

Solicitante

Artículo 18. Para el esquema de Evaluación en materia de Certificación de Competencia Laboral, el Solicitante deberá complementar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de apoyo, ; y
- II. Para cada uno de los beneficiados, deberá entregar la documentación señalada en el siguiente artículo a excepción del primer inciso.

Persona beneficiaria

Artículo 19. En el caso de que sea la persona beneficiaria quien solicite a la SEFL el apoyo de Certificación de Competencia Laboral, deberá integrar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de servicio de Certificación de Competencias Laborales;
- II. CURP; y
- III. Tres fotografías tamaño credencial forma cuadrada en blanco y negro.

CAPÍTULO V
Proceso para el Otorgamiento,
Formalización y Ministración de los Apoyos

Sección Primera
Aprobación y Formalización

Solicitud y Aprobación

Artículo 20. El Solicitante presentará su petición de apoyo a la SEFL, en escrito abierto, y esta última atendiendo al tipo de apoyo y a los alcances del programa de que se trate: vinculación, reclutamiento y selección de personal, de capacitación para y en el trabajo, de evaluación de competencias; analizará y aprobará en su caso, el otorgamiento de los apoyos solicitados.

Formalización de apoyos

Artículo 21. La SEFL por conducto de la Direcciones de: Programas del Servicio Nacional de Empleo; Normalización y Certificación de Competencias, procederán a realizar las acciones necesarias para la formalización del otorgamiento de los apoyos, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos entre la SDES, y/o los solicitantes.

A su vez, el solicitante podrá contratar directamente a los agentes capacitadores previa validación de la SEFL, tratándose de apoyos en materia de capacitación para y en el trabajo.

Sección Segunda
De la Ministración de Apoyos en
Materia de Vinculación, Reclutamiento y Selección de Personal

Recursos para reclutamiento y selección

Artículo 22. Los recursos a otorgar en los rubros de reclutamiento y selección, serán entregados a la Empresa o al Solicitante, sujeto al cumplimiento de la comprobación correspondiente, conforme a las presentes Reglas de Operación.

Sección Tercera

**De la Ministración de Apoyos en
Materia de Capacitación para y en el trabajo**

Apoyo directo a las Personas Beneficiarias

Artículo 23. Tratándose de acciones de capacitación por iniciar y una vez formalizado el apoyo en instrumento jurídico con el solicitante, se otorgará el apoyo económico al solicitante o directamente a las personas beneficiarias preferentemente de manera quincenal según corresponda, de acuerdo a los conceptos y montos autorizados, conforme a los alcances establecidos en la fracción I de los artículos 9° y 10° de las presentes Reglas de Operación y tomando en cuenta el esquema bancario que determine la SEFL del Programa.

Apoyo directo a Solicitantes

Artículo 24. La SEFL podrá iniciar la realización de cursos apegados a los perfiles prioritarios requeridos por el mercado laboral para su posterior inserción y sin estar comprometidos a una empresa.

Se podrán reconocer acciones de capacitación ya iniciadas o ejecutadas por el Solicitante con una retroactividad de 6 meses, contados a partir de la presentación de la solicitud a la SEFL, siempre y cuando el solicitante acredite fehacientemente a la SEFL haber llevado a cabo el programa de reclutamiento y selección, capacitación o certificación de que se trate, y previa evaluación de acuerdo a los criterios, requisitos y montos establecidos para este tipo de apoyo en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, deberá formalizarse el instrumento jurídico para el otorgamiento de los apoyos correspondientes.

Entrega de factura

Artículo 25. Cuando el apoyo económico se entregue directamente al solicitante, los recursos correspondientes se otorgarán previa entrega de la factura con los requisitos fiscales a la SEFL, para el correspondiente trámite administrativo.

Pago Agente Capacitador

Artículo 26.- Tratándose de la impartición de la capacitación otorgada por el Agente Capacitador, se podrá optar por cubrir a este último el pago por concepto de sus servicios, debiéndose suscribir el respectivo instrumento jurídico.

**Sección Cuarta
De la Ministración de Apoyos en
Evaluación en materia de Certificación de Competencia Laboral.**

Entrega y administración de recursos

Artículo 27. Los recursos a otorgarse en Materia de Evaluación para Certificación de Competencia Laborales, serán entregados al Centro de Evaluación o Evaluador Independiente y/u organismo operador, sujeto al cumplimiento de la comprobación correspondiente, conforme a las presentes Reglas de Operación y a la suficiencia presupuestal.

Para la certificación nacional e internacional, el apoyo que otorgará la SEFL se realizará directamente a los organismos o instituciones autorizados para procesos de Certificación previa presentación a la Entidad Ejecutora del dictamen con fallo precedente.

**CAPÍTULO VI
Del Seguimiento y Comprobación de los Apoyos**

Seguimiento de compromisos

Artículo 28. La SEFL, por conducto de las Direcciones de Programas del SNE, Normalización y Certificación, y Coordinaciones Regionales de Empleo, según corresponda y en coordinación con la Dirección de Seguimiento de Resultados de la SDES, dará seguimiento a la ejecución del Programa, así como a los compromisos adquiridos por las personas beneficiarias y solicitantes con motivo de los apoyos otorgados, al efecto, se deberá consignar en los respectivos instrumentos jurídicos, la facultad de los responsables del Programa, para realizar las visitas a las Empresas y/o lugares en donde se desarrollen las acciones materia de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de verificar el puntual cumplimiento a las obligaciones adquiridas en dichos instrumentos, actividad que se realizará mientras permanezcan vigentes los compromisos en los términos y bajo las condiciones de supervisión que acuerden las partes.

Comprobación de los Apoyos

Artículo 29. Cuando el apoyo haya sido entregado directo al Solicitante, éste deberá acreditar ante la SEFL la erogación de los recursos económicos mediante la entrega del comprobante fiscal y/o toda aquella documentación que demuestre la erogación de los recursos a entera satisfacción de la SEFL, debiendo entregar además la siguiente información, según aplique al tipo de apoyo, en copia simple:

I. Para el rubro de Vinculación, Reclutamiento y Selección:

- a) Copia simple del Registro personal – solicitud de empleo;
- b) Relación de personal seleccionado;
- c) Informe general de resultados y relación de colocados.

II. Para el rubro de Capacitación para y en el trabajo:

- a) Relación de participantes;
- b) Lista de asistencia de la capacitación otorgada a las personas beneficiarias, debidamente requisitada y firmada por el Solicitante;
- c) Copia de una constancia de capacitación, y relación de entrega de las mismas expedida por el solicitante;

III. Para el rubro de Apoyo para evaluación de competencias:

- a) Solicitud para la Certificación de Competencias Laborales.
- b) Lista de asistencia a la evaluación realizada,
- c) Dictamen indicando el resultado de la evaluación de cada evaluado;
- d) Acuse de recibido del envío de certificados

Instrumentación de las comprobaciones

Artículo 30. En cualquiera de los supuestos señalados en el artículo anterior, dicha comprobación se sujetará a los plazos y demás condiciones que se estipulen en los instrumentos jurídicos suscritos al efecto.

Comprobación por el Solicitante

Artículo 31. Para el rubro de Capacitación, cuando el apoyo haya sido directo a la persona beneficiaria, el solicitante, deberá acreditar ante la SEFL la erogación de los recursos económicos mediante la entrega de la siguiente información:

- I. Relación de pago de beca en el que debe señalarse el periodo, las incidencias y el importe del apoyo de cada uno de los participantes sin necesidad de ser firmado por la persona beneficiaria.
- II. Lista de asistencia de la capacitación otorgada a las personas beneficiarias, debidamente requisitada y firmada por el Solicitante;
- III. Copia de una constancia de capacitación, y relación de entrega de las mismas expedida por el solicitante;
- IV. Y en su caso, el reporte de la contratación.

CAPÍTULO VII**Derechos, Obligaciones, Sanciones y Vigencia****Sección Primera****De la Persona Beneficiaria***Derechos en materia de capacitación para y en el trabajo*

Artículo 32. La persona beneficiaria que participe dentro del Programa, sin importar el esquema de apoyo, tendrá el derecho de recibir según corresponda de la SEFL o del Solicitante, lo siguiente:

- I. Información oportuna, clara y precisa sobre el programa en el cual va a ser beneficiado.

- II. Información concerniente a la Contraloría Social.
- III. Apoyo económico en materia del Programa y/o cualquier otro concepto que sea procedente conforme a las presentes Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos suscritos al efecto, según corresponda.
- IV. Materiales para realizar las acciones comprendidas en el Programa, en su caso, según corresponda.
- V. Seguro contra riesgos de accidentes y servicio médico básico, o suscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VI. Tratándose de capacitación de trabajadores en activo suscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social o contrato con empresa.
- VII. Integrarse a la planta laboral de la empresa, una vez concluido el proceso de capacitación.
- VIII. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos y las que al efecto determine la SEFL.

Obligaciones en materia de capacitación para y en el trabajo

Artículo 33. En materia de Capacitación, las obligaciones de la persona beneficiaria, consisten en lo siguiente:

- I. Proporcionar información y documentación que le sea requerida;
- II. Participar en el proceso de integración de Comité de Contraloría social y en el seguimiento de las acciones del mismo;
- III. Asistir al curso de capacitación en los días y horarios establecidos en el programa de capacitación
- IV. Realizar todas las actividades de aprendizaje, teóricas y prácticas que indique el instructor, o supervisor de la SEFL, así como las establecidas en su momento para el proceso de reclutamiento y selección, capacitación;
- V. Cuando la capacitación se brinde a estudiantes; deberán atender el plan de estudios a la par de la capacitación y conforme a los lineamientos que al efecto determine la institución educativa de que se trate;
- VI. Respetar el reglamento interno de la empresa y/o institución;
- VII. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos, y las que al efecto determine la Entidad Ejecutora.

Obligaciones en materia de evaluación de competencias laborales.

Artículo 34. En materia de Certificación de Competencias Laborales, las obligaciones de la persona beneficiaria, consisten en lo siguiente:

- I. Realizar todas las actividades de evaluación, teóricas, prácticas y evidenciales que indique el evaluador, basado en los requerimientos y estrategias de evaluación del estándar de competencia respectivo.
- II. Asistir al proceso de evaluación de Competencias Laborales en los días y horarios establecidos en el programa de certificación;
- III. Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en la evaluación para certificación;
- IV. Respetar el reglamento interno de la empresa y/o agente capacitador donde se imparta el curso y/o Centro de evaluación donde se realiza la evaluación para certificación;
- V. Entregar la documentación que le sea requerida; y

- VI. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos, y las que al efecto determine la SEyFL.

Sección Segunda
De las Obligaciones del Solicitante

Obligaciones en materia de capacitación para y en el trabajo

Artículo 35. En materia de Capacitación las obligaciones del Solicitante estarán establecidas en el Instrumento Jurídico Correspondiente, mismas que consistirán en lo siguiente:

- I. En el caso de solicitar capacitación para y en el trabajo, disponer de un número de vacantes, que requieran de capacitación, con un número igual o mayor a la cantidad de personas beneficiarias solicitadas a la SEFL;
- II. Contar o realizar a su costa la contratación de instructores y/o agentes capacitadores, y proporcionar las condiciones necesarias para impartir la capacitación;
- III. Elaborar el respectivo Programa de capacitación, el cual deberá incluir el contenido temático y duración del curso;
- IV. Deberá señalar el perfil del participante que incluya su nivel de escolaridad, conocimientos, habilidades y/o destrezas requeridas;
- V. EL Solicitante o la solicitante participante estarán obligados a contratar un porcentaje de las personas capacitadas y/o a la colocación de los mismos con los agremiados del sector, el porcentaje de contratación y/o la colocación de los mismos, dependerá del esquema en que participe y quedará establecido en el instrumento jurídico correspondiente.

En el caso de existir contratación de las personas beneficiarias de un curso de capacitación, se deberá otorgar salario mayor al monto de la beca y entregar como evidencia en los 10 días hábiles posteriores al término de la capacitación, a la SEFL el Reporte de Colocación, así como la evidencia de todos y cada uno de las personas beneficiarias que se contraten, mediante alta al IMSS y/o copia de contrato de trabajo;

- VI. Reportar inmediatamente a la SEFL sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de las personas beneficiarias;
- VII. Acordar y firmar con la SEFL, a través de sus Direcciones del Servicio Nacional de Empleo y Normalización y Certificación, los instrumentos jurídicos para formalizar el otorgamiento de los apoyos;
- VIII. Entregar a la SEFL, por conducto de sus Coordinaciones Regionales de Empleo el reporte de inasistencias registradas de las personas beneficiarias, a través de una lista de control por grupo de capacitación, lo que realizará dentro de los 5 días posteriores a cada pago quincenal del curso, a efecto de que se ejecute el descuento correspondiente;
- IX. Otorgar a la SDES por conducto de la Dirección de Seguimiento de Resultados y a la SEFL, a través de sus Coordinaciones Regionales, las facilidades de acceso a sus instalaciones, para efectuar visitas y verificar el adecuado desarrollo del proceso de capacitación o de las acciones apoyadas en el marco de las presentes Reglas de Operación y de los instrumentos jurídicos suscritos al efecto; así como entregar la información que le sea solicitada para acreditar dichas acciones;
- X. Emitir y entregar constancia que acredite la participación de las personas beneficiarias en el proceso de capacitación; haciendo constar mediante la entrega a la SEFL, copia de una constancia de capacitación y relación de entrega de las mismas expedidas por el solicitante.
- XI. Pagar y proporcionar material didáctico y consumibles para el proceso de enseñanza –aprendizaje;
- XII. Proporcionar servicio médico básico de atención a las personas beneficiarias, durante el tiempo que dure el curso de capacitación;

- XIII. La contratación y pago de seguro de accidentes, conforme a lo establecido en el artículo 16 fracción V. ;
- XIV. En caso de que la capacitación se desarrolle de manera parcial o total fuera del Estado o en el extranjero, la empresa deberá proporcionar un seguro de viajero de gastos médicos, muerte accidental y responsabilidad civil que cubra los gastos asociados a salvaguardar la integridad y seguridad de los becarios, liberando de cualquier responsabilidad a la SEFL del programa;
- XV. Cumplir con los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos correspondientes;
- XVI. Enviar comprobación de la contratación en los tabuladores negociados de acuerdo a la capacitación otorgada, mediante comprobante de los recibos de nómina;
- XVII. Las demás que al efecto determine la SEFL.

Obligaciones en materia de evaluación de competencias laborales

Artículo 36. Para el rubro de evaluación de Competencias, si la evaluación será realizada en la empresa y/o centro evaluador, las obligaciones del Solicitante estarán establecidas en el Instrumento Jurídico Correspondiente, mismas que consistirán en lo siguiente:

- I. Proporcionar las condiciones necesarias para desarrollar los procesos de evaluación de competencias;
- II. Acordar y firmar con la SEFL , a través de sus unidades administrativas, los instrumentos jurídicos para formalizar el otorgamiento de los apoyos;
- III. Otorgar a la SDES por conducto de la Dirección de Seguimiento de Resultados y a la SEFL , a través de sus unidades administrativas, las facilidades de acceso a sus instalaciones, para efectuar visitas y verificar el desarrollo del proceso de evaluación en el marco de las presentes Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos suscritos al efecto; así como entregar la información que le sea solicitada para acreditar dichas acciones;
- IV. Pagar y proporcionar material didáctico y consumible para el proceso de evaluación salvo aquellos casos en que se acuerde lo contrario.
- V. Cumplir con todos los demás compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos correspondientes; y
- VI. Las demás que al efecto determine la Entidad Ejecutora.

**Sección Tercera
De las Obligaciones de la SEFL**

Obligaciones de la SEFL

Artículo 37. Las obligaciones de la SEFL consistirán en lo siguiente:

- I. Hacer del conocimiento las presentes Reglas de Operación a la Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato;
- II. Coordinar y operar la aplicación de las presentes Reglas de Operación;
- III. Gestionar y entregar los apoyos materia del Programa;
- IV. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por los participantes en el Programa, conforme aplique.

**Sección Cuarta
De las Sanciones de la Persona Beneficiaria**

Sanciones

Artículo 38. Se sancionará con la cancelación de los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación, cuando la persona beneficiaria incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la persona beneficiaria proporcione datos o documentación falsa e infrinja el reglamento interior del lugar donde se lleva a cabo la capacitación o proceso de evaluación de competencias; causará baja de manera inmediata;
- II. Por cada falta injustificada, se descuenta el monto correspondiente a un día de apoyo económico de acuerdo al monto establecido en el convenio; y
- III. Se dará de baja del Programa de Capacitación, a quien acumule 3 inasistencias consecutivas y/o acumule cuatro faltas en un mes sin justificación oficial, en cuyo caso no se le entregará constancia de participación en el proceso de capacitación.

Sección Quinta De las Sanciones al Solicitante

Sanciones para el Solicitante

Artículo 39. Se sancionará con la cancelación de los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación cuando el Solicitante incumpla lo estipulado en éstas y los instrumentos jurídicos celebrados en el marco del Programa, o proporcione datos o documentos falsos. En tal supuesto, quedará obligado a realizar la devolución correspondiente, conforme a la pena convencional que al efecto se acuerde en el instrumento jurídico de formalización de los apoyos.

CAPÍTULO VIII De la Contraloría Social

Contraloría Social

Artículo 40. A fin de fomentar la participación ciudadana en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos públicos, la promoción, difusión y operación de la contraloría social en las presentes reglas de operación, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO IX De las Disposiciones Finales

Equidad, inclusión y diversidad social Disposiciones finales

Artículo 41. Los apoyos comprendidos en las presentes Reglas de Operación, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la SDES

Artículo 42.- El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable en coordinación con las demás autoridades, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, así como el respeto a los Derechos Humanos.

Sanciones

Artículo 43.- Los beneficiarios del Programa podrán ser sujetos a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas Políticas dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 44.- Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Políticas, el interesado debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito a que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos el posible incumplimiento de lo establecido en las disposiciones normativas.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación social

Artículo 45.- Los beneficiarios podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable propiciará la participación de los beneficiarios en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Dependencia o entidad responsable del Programa

Artículo 46.- Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a través de la Dirección de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 47.- La Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

El compromiso de intervención en las zonas de atención prioritaria debe ser notificado a la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 48.- En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 49.- La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales y demás disposiciones normativas aplicables

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos

del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 o en su caso, según lo disponga la autoridad competente.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 50.- Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 51.- Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales

Informes periódicos

Artículo 52.- La Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, responsable de la operación del Programa integrará toda la información y documentación relativa a la ejecución y resultados de las evaluaciones del Programa, a fin integrar informes periódicos, los cuales, serán difundidos en donde determine la Secretaría.

Publicidad informativa

Artículo 53.- De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

Transparencia

Artículo 54.- La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/consulta/?action=search&word=&type=0&dep=53&dir=0&tema=0>, así como en la página web de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 55.- La unidad administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas.

Quejas y Denuncias

Artículo 56.- Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante esta Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

I. Indicar el medio que tiene la dependencia o entidad para atender las quejas y las denuncias, dirección física, correo electrónico y teléfono;

II. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación «B», adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;

III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y

IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporte Ciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/qtoabierto/>.

La queja o la denuncia a que se refiere este artículo podrán presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Excusa de Servidor Público.

Artículo 57. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, las personas responsables del Programa que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos, en la materia objeto de las presentes Reglas de Operación, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La inobservancia de lo anterior sujetara a las personas responsables del Programa al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

Interpretación y aplicación supletoria

Artículo 58. Para los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación, se deberá observar lo dispuesto por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como las demás leyes aplicables y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de las dependencias o entidades y, en lo que proceda, por las Leyes Generales en concordancia con sus Sistemas Nacionales y disposiciones que emitan los Consejos Nacionales en el ámbito de sus atribuciones.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación del Proyecto Capacitación para y en el Trabajo del Programa Mi Chamba Q0323, para el ejercicio fiscal 2019, tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetaran a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Programa Estatal de Empleo para la Capacitación para y en el Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: [https://
http://sde.guanajuato.gob.mx/](https://http://sde.guanajuato.gob.mx/)

Dado en la ciudad de Irapuato, Guanajuato, a los 14 días del mes de diciembre de 2018 dos mil dieciocho.



Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable



Ing. Juan José Álvarez Brunel Martínez
Subsecretario de Empleo y Formación Laboral