

**MTRO. JOSÉ LUIS ROMO CRUZ**, Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo, con fundamento en el artículo 29, fracciones V y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y en ejercicio de las facultades que me confieren las fracciones XX y XXVII del artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, y

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece como una de sus estrategias, apoyar la colocación en un puesto de trabajo a buscadores de empleo y población en edad de trabajar.

SEGUNDO.- Que para impulsar la vinculación efectiva entre el sector público, el sector empresarial y la academia, se instrumentó en el 2016 el Programa Mi Primer Empleo como una política pública para el desarrollo económico.

TERCERO.- Que conforme a la fracción XIV del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, corresponde a la Subsecretaría de Fomento Económico, la aplicación de programas para incrementar la capacidad productiva de las empresas.

CUARTO.- Que es necesario impulsar el desarrollo económico del Estado, así como promover el desarrollo profesional de los jóvenes hidalguenses, y fomentar la interacción entre los sectores empresarial, laboral y académico.

QUINTO.- Que es necesario brindar claridad, certeza y transparencia a la población objetivo del Programa Mi Primer Empleo, respecto del procedimiento para el otorgamiento de apoyos.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**  
**QUE CONTIENE LAS**  
**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.1 Objetivos**

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto precisar, determinar y referir criterios, procesos, seguimiento y evaluación de la operación del programa de estancias laborales denominado Mi Primer Empleo.

**II. GLOSARIO**

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

**Academia:** las Instituciones de Educación Media Superior y Superior Públicas.

**Acta Constitutiva:** documento o constancia notarial en la que se registran los datos referentes a la formación de una sociedad o asociación. Se especifican bases, fines, integrantes de la agrupación, funciones específicas de cada uno, firmas autenticadas, así como; información fundamental de la sociedad que se constituye.

**Bachillerato Tecnológico:** modalidad bivalente en la que se estudia el bachillerato y al mismo tiempo una carrera de nivel técnico.

**Beca:** apoyo económico por un periodo de seis meses.

**Personas Beneficiarias:** personas elegidas, después de haber sido candidatas, que son favorecidas con una beca para llevar a cabo la estancia laboral.

**Personas Candidatas:** Personas egresadas de Institución de Educación Superior o Bachillerato Tecnológico que cumple con los requisitos para ingresar al programa.

**Cédula de Identidad Personal (Registro de menores de edad):** es una identificación oficial en todo el territorio nacional y reconocida por las autoridades mexicanas en el país y en el extranjero

**Certificado de Estudios:** documento legal que acredita los estudios realizados en un nivel académico, proporcionando información final de sus evaluaciones.

**Coordinación del Programa:** área dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico que será la encargada de operar el programa.

**Competitividad:** es la capacidad de una empresa para obtener y mantener ventajas comparativas que le permitan colocarse en la preferencia de los usuarios.

**Convocatoria:** documento formal y público mediante el cual se invita a los egresados con características específicas a participar en el programa.

**Personas Egresadas:** término que se aplica a las personas que ha completado sus estudios universitarios, de Técnico Superior Universitario o Bachillerato Tecnológico.

**Emprendedor:** empresa de reciente creación, que organiza los recursos necesarios para su fortalecimiento y permanencia en el mercado.

**Empresa:** unidad económico-social integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.

#### **Empresa micro:**

Empresa del sector industrial que se integra de 0-10 trabajadores.

Empresa del sector comercio que se integra de 0-10 trabajadores.

Empresa del sector servicios que se integra de 0-10 trabajadores.

#### **Empresa pequeña:**

Empresa del sector industrial que se integra de 11-50 trabajadores.

Empresa del sector comercio que se integra de 11-30 trabajadores.

Empresa del sector servicios que se integra de 11-50 trabajadores.

#### **Empresa mediana:**

Empresa del sector industrial que se integra de 51-250 trabajadores.

Empresa del sector comercio que se integra de 31-100 trabajadores.

Empresa del sector servicios que se integra de 51-100 trabajadores

#### **Empresa grande:**

Empresa del sector industrial que cuenta con 251 trabajadores en adelante.

Empresa del sector comercio que cuenta con 100 trabajadores en adelante.

Empresa del sector servicios que cuenta con 100 trabajadores en adelante.

**Estancia Laboral:** periodo de seis meses donde las personas beneficiarias desarrollan experiencia de acuerdo a su perfil profesional, en una unidad receptora.

**Departamento de Psicología:** área encargada de realizar los procesos de pruebas psicométricas, entrevistas y talleres a los beneficiarios del programa.

**Institución de Educación Superior:** se refiere a los centros o instituciones educativas en donde, después de haber cursado la educación preparatoria o Educación Media Superior, se estudia una carrera profesional y se obtiene una titulación superior.

**Persona Física:** individuo con capacidad jurídica.

**Persona Moral:** agrupación de personas que se unen con un fin determinado y lícito constituidos en términos de la legislación vigente.

**Plataforma:** sistema informático que sirve como base para procesar y almacenar la información del programa.

**Productividad:** capacidad de producir mayor cantidad de producto de una cierta calidad (sean bienes o servicios) con menos recursos.

**Programa:** Programa Mi Primer Empleo.

**Denominación o Razón social:** nombre legal de una persona moral que utiliza para distinguirse de otras en el tráfico jurídico y económico, bajo el cual contrae sus obligaciones.

**Reporte:** documento comprobatorio donde el beneficiario describe las funciones y actividades realizadas.

**Secretaría de Desarrollo Económico:** dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo según la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y encargada de coordinar el programa.

**Subsecretaría de Fomento Económico:** unidad administrativa dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico orientada a realizar acciones tendientes a impulsar el fomento económico en el Estado de Hidalgo.

**Seguro Médico Público:** instrumento que brinda protección social en servicios de salud a los beneficiarios del programa.

**Tamaño de la empresa:** se determina con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2002 y su última reforma del 21 de enero de 2015.

Estratificación por número de trabajadores			
Sector / Tamaño	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100

**Técnico Superior Universitario:** opción educativa de nivel superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, con una duración de dos a tres años, con un enfoque práctico y específico a una o varias ocupaciones. Reconocido internacionalmente como nivel 5B2 (Clasificación Internacional Estandarizada, UNESCO 1997). Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una Licenciatura.

**Título Profesional:** documento que se otorga, de conformidad con la legislación vigente, al egresado de un instituto profesional o de una universidad cuyo nivel y contenido le confiere una formación general y científica necesaria para un adecuado desempeño profesional.

**Tutoría:** responsable de brindar información relacionada con los trabajos de la persona beneficiaria, a la coordinación del programa.

**Unidad Receptora:** persona física o moral que esté registrada ante el programa, con la finalidad de recibir a egresados con carácter de beneficiarios para realizar funciones formales dentro de su organización.

### III. DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

#### III.1 Objetivo general

Facilitar la inserción laboral de los hidalguenses egresados de Instituciones de Educación Superior Públicas y Bachilleratos Tecnológicos, mediante su incorporación temporal a un puesto laboral en territorio estatal relacionado con su perfil, a través de estancias profesionales pagadas, permitiéndoles desarrollar experiencia, y, al mismo tiempo apoyar a las organizaciones para mejorar su productividad y competitividad mediante la permanente vinculación entre academia y empresa.

#### III.2 Objetivos específicos

- Incorporar al sector productivo a egresados para que pongan en práctica sus conocimientos y adquieran habilidades y experiencia profesional, y
- Promover y eficientar la interacción entre los sectores gubernamental, empresarial y académico.

## **IV. DE LOS LINEAMIENTOS**

### **IV.1 De la convocatoria**

La invitación para ingresar al programa se difundirá a través de la página <http://sedeco.hidalgo.gob.mx/> de la Secretaría de Desarrollo Económico, los medios locales de comunicación, así como en las instituciones de Educación Superior Públicas y Bachilleratos Tecnológicos del Estado de Hidalgo.

### **IV.2 De la cobertura**

Podrán participar personas egresadas de:

- a) Instituciones de Educación Superior Públicas, y
- b) Bachilleratos Tecnológicos.

Ubicados en el interior del Estado de Hidalgo o hidalguenses que hayan estudiado en universidades públicas o bachilleratos tecnológicos en otros Estados de la República Mexicana.

### **IV.3 De la población objetivo**

- a) Hombres y mujeres egresados de instituciones de Educación Superior Públicas de nivel licenciatura y técnico superior universitario (T.S.U.), no mayores de 28 años, y
- b) Hombres y mujeres egresados de bachilleratos tecnológicos, no mayores de 25 años.

Que deseen integrarse a una unidad receptora del Estado de Hidalgo y cuya formación profesional corresponda con el perfil de las vacantes que dichas unidades solicitan en el marco de las presentes Reglas de Operación.

El programa se desarrolla con base en los criterios de equidad de género, promoviendo en la sociedad hidalguense la formación de una cultura de igualdad de oportunidades y no discriminación.

### **IV.4 De los requisitos**

a) Para personas candidatas de instituciones de Educación Superior:

1. Ser egresado de instituciones de Educación Superior públicas establecidas en el Estado de Hidalgo o del interior de la República, siempre y cuando sea hidalguense;
2. Haber cubierto el 100% de los créditos que marca el programa de nivel superior;
3. Comprobar tener un promedio mínimo de 8.5;
4. Tener una edad máxima de 28 años al momento de realizar la solicitud;
5. No ser beneficiario de otro programa de becas estatal, nacional o internacional al momento de participar en el programa, y
6. No haber sido contratado por la unidad receptora, bajo cualquier modalidad laboral o de prestación de servicios.

b) Para personas candidatas de Bachilleratos Tecnológicos:

1. Ser egresado de algún plantel de Bachillerato Tecnológico establecido en el Estado de Hidalgo o del interior de la República, siempre y cuando sea hidalguense;
2. Haber cubierto el 100% de los créditos que marca el programa de estudios;
3. Comprobar tener un promedio mínimo de 8.5;
4. Tener una edad máxima de 25 años al momento de realizar la solicitud;
5. No ser beneficiario de otro programa de becas estatal, nacional o internacional al momento de participar en el programa, y
6. No haber sido contratado por la unidad receptora, bajo cualquier modalidad laboral o de prestación de servicios.

## **V. DE LA DOCUMENTACIÓN**

La solicitud de inscripción será realizada por el interesado en la plataforma, cumpliendo los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación y a través del sitio: <http://miprimere Empleo.hidalgo.gob.mx>

Deberá adjuntar la totalidad de los siguientes documentos en formato PDF.

a) Para personas egresadas de Educación Superior:

1. Carta de pasante o título de la Licenciatura o de Técnico Superior Universitario o constancia de haber concluido al 100% el programa establecido por la institución;
2. Certificado de estudios documento emitido por la institución de educación superior, que señale que ha cumplido con el 100% de los créditos requeridos para titulación o bien acreditar mediante constancia proceso de estadía o residencia;
3. Identificación oficial (INE, IFE, pasaporte o cartilla militar);
4. CURP;
5. Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (expedido durante los últimos tres meses al momento de realizar la solicitud). No es necesario que dicho documento esté a nombre del interesado;
6. Currículum Vitae, y
7. Carta compromiso, donde garantice no ser beneficiario de otro programa de becas estatal, nacional o internacional al momento de participar en el programa y no haber sido contratado por la unidad receptora, bajo cualquier modalidad laboral o de prestación de servicios, firmada por el interesado.

b) Para personas egresadas de Bachillerato Tecnológico:

1. Título de la especialidad del Bachillerato Tecnológico o constancia de haber concluido al 100% el programa establecido por la institución;
2. Certificado de estudios;
3. Identificación oficial (INE, IFE, Cédula de Identidad Personal (Registro de menores de edad), pasaporte o cartilla militar);

4. CURP;
5. Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (expedido durante los últimos tres meses al momento de realizar la solicitud). No es necesario que dicho documento esté a nombre del interesado;
6. Currículum Vitae, y
7. Carta compromiso, donde garantice no ser beneficiario de otro programa de becas estatal, nacional o internacional al momento de participar en el programa y no haber sido contratado por la unidad receptora, bajo cualquier modalidad laboral o de prestación de servicios, firmada por el interesado.

## **VI. DE LA UNIDAD RECEPTORA**

### **VI.1 Requisitos**

La persona física o moral interesada deberá llenar una solicitud a través de la plataforma <http://miprimere Empleo.hidalgo.gob.mx> e integrar la siguiente documentación en formato PDF:

- a) Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- b) Comprobante de domicilio fiscal con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo telefónico, pago predial o agua, con una antigüedad no mayor a dos meses);
- c) Identificación oficial del representante legal (anverso y reverso);
- d) Identificación oficial del tutor (anverso y reverso), y
- e) Carta compromiso en hoja membretada, donde garantice las condiciones necesarias para que los egresados puedan participar en su estancia laboral firmada por el responsable de la unidad receptora.

### **VI.2 De la confidencialidad de la información**

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, estos datos son proporcionados única y exclusivamente para generar el expediente del beneficiario y de la unidad receptora, debiendo ser clasificados como confidenciales y tratados de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento legal antes mencionado.

### **VI.3 De los ejecutores**

La ejecución del programa se realizará de manera centralizada por el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, por conducto de la Subsecretaría de Fomento Económico.



#### **VI.4 De las facultades de la Subsecretaría**

- a) Revisar y aprobar, en su caso, la información y documentación sobre los candidatos que deseen inscribirse en el programa, así como de las vacantes que se ofertan con la finalidad de llevar a cabo la asignación de las mismas;
- b) Resolver los asuntos que se presenten de conformidad con el contenido de las presentes Reglas de Operación y el objetivo del programa;
- c) Aprobar la inscripción de beneficiarios que por situaciones particulares requieran del programa para su desarrollo profesional en el sector productivo;
- d) Modificar las presentes Reglas de Operación, debiendo de ser aprobadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, y
- e) Será responsable de turnar los informes correspondientes mensuales a las áreas correspondientes de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y la Secretaría de Finanzas y Administración.

En general, realizar todas aquellas actividades, operaciones y medidas necesarias para la consecución de los términos del programa, así como resolver las situaciones y circunstancias no previstas en el mismo.

### **VII. DE LA OPERACIÓN**

#### **VII.1 De las personas candidatas y personas beneficiarias**

La solicitud de inscripción será realizada por la persona interesada en la plataforma, cumpliendo los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación a través del sitio: <http://miprimere Empleo.hidalgo.gob.mx>

- a) La asignación de personas beneficiarias a las unidades receptoras se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa;
- b) Una vez integrados los expedientes de manera electrónica (los cuales serán resguardados en el servidor del programa), se agendará la aplicación de pruebas psicométricas y entrevista con el Departamento de Psicología del programa;
- c) Las personas candidatas deberán ostentar un rendimiento satisfactorio y acudirán a las oficinas del programa para conocer la unidad receptora a la que fueron asignados, donde deberán presentarse para iniciar con el proceso interno de entrevistas;
- d) Las personas candidatas se asignarán a las vacantes conforme cumplan el proceso de selección;
- e) La unidad receptora será la encargada de elegir a la persona que mejor cumpla con el perfil del puesto;
- f) La unidad receptora podrá recibir un determinado número de becarios, con base al tamaño de la empresa, como se describe a continuación:

Emprendedor,	2 becarios por convocatoria
Micro o Pequeña	
Mediana	4 becarios por convocatoria
Grande	6 becarios por convocatoria

- g) Durante el primer mes de asignación, el beneficiario deberá entregar vía plataforma web a la coordinación del programa, copia de la póliza de afiliación al seguro médico público correspondiente, el cual se tramita en los módulos de afiliación y orientación de la Secretaría de Salud con identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio.

## **VII.2 Compromisos de las personas beneficiarias:**

- a) Realizar su estancia laboral durante 6 meses continuos y sin interrupción, con un horario de 8 horas, de acuerdo con lo establecido por la unidad receptora para las actividades definidas y en términos de la legislación laboral;
- b) Atender todas y cada una de las instrucciones que reciban durante el periodo de la estancia por parte del tutor de la unidad receptora;
- c) Colaborar en un proyecto o puesto específico, con la finalidad de incorporarse a las actividades productivas de la unidad receptora asignada;
- d) Respetar los reglamentos internos y normas de trabajo de la unidad receptora asignada, así como con el programa de trabajo establecido;
- e) Comunicar con 15 días de anticipación al coordinador del programa y a la unidad receptora, sobre cualquier cambio en su estancia laboral, o en su caso, sobre su decisión de renunciar a la beca;
- f) Entregar por medio de la plataforma del programa, un reporte de las actividades llevadas a cabo en la unidad receptora, los días 23 de cada mes, a través de la plataforma, (en caso de ser día inhábil podrá ser entregado al siguiente día hábil), y
- g) Asistir a las reuniones que convoque el coordinador del programa.

## **VII.3 De los compromisos de la unidad receptora**

- a) Firmar una carta compromiso para garantizar el cumplimiento de las condiciones del programa;
- b) Definir un proyecto o puesto específico en razón del perfil del egresado, para incorporarse en las actividades productivas de la unidad receptora así como la ubicación del lugar donde realizará dichas actividades;
- c) Proporcionar el equipo de seguridad necesario, así como no exponer la seguridad personal del beneficiario en caso de involucrar el manejo de sustancias o materiales peligrosos;
- d) Otorgar una carta de recomendación al beneficiario, que acredite la experiencia obtenida en su estancia;
- e) Dar prioridad a los beneficiarios del programa, en su proceso de selección de personal;
- f) Considerar una proporción de contratación de acuerdo a:

<b>Clasificación</b>	<b>Becarios asignados</b>	<b>Compromiso de Contratación</b>
Emprendedor, Micro o Pequeña	2 becarios por convocatoria	1
Mediana	4 becarios por convocatoria	2
Grande	6 becarios por convocatoria	3

- g) Para efecto de tener un control y vinculación efectiva, deberá nombrar a un responsable al que se le denominará tutor, quien coordinará los trabajos del egresado y la información con el programa;
- h) Por ninguna razón asignará al beneficiario actividades que no sean inherentes a su perfil profesional o atenten su integridad física y moral;
- i) Las unidades receptoras deberán otorgar una aportación económica al beneficiario, cantidad que es determinada con base al tamaño de la empresa:

Emprendedor, Micro o Pequeña	\$ 500.00 mensual por becario.
Mediana	\$ 1,000.00 mensual por becario.
Grande	\$ 1,500.00 mensual por becario.

Esta cantidad es enunciativa más no limitativa, y

- j) Si la jornada laboral excede las 8 horas con media hora para alimentos y la unidad receptora asignada requiere se extienda dicha jornada, deberá realizar el pago de horas extras tomando como base el monto de la beca otorgada, más la aportación económica que se entregue al beneficiario conforme al punto anterior.

#### **VII.4 Del monto de la beca y los pagos**

- a) La beca constará de hasta \$24,000.00 pesos, los cuales serán ministrados en 6 pagos mensuales durante el último día hábil del mes y se realizarán mediante depósito electrónico en una cuenta bancaria que abrirán los beneficiarios una vez iniciada su estancia laboral;
- b) El pago se realizará previa revisión del reporte mensual en la plataforma, corresponde únicamente al becario y tiene carácter de intransferible;
- c) Si por alguna razón el programa retiene el pago del mes correspondiente, el beneficiario deberá solicitar la aclaración por escrito, mediante correo electrónico a [miprimerempleo@hidalgo.gob.mx](mailto:miprimerempleo@hidalgo.gob.mx) y la Subsecretaría de Fomento Económico indicará el proceso de solventación;  
Este procedimiento sólo podrá realizarse en el mes inmediato posterior a la retención, y
- d) El recurso remanente generado por la baja de beneficiarios, será destinado a cubrir el pago de nuevas becas, siempre y cuando se cumpla con los tiempos oficiales del programa.

## **VIII. DEL SEGUIMIENTO**

El seguimiento estará a cargo de la coordinación del programa y se realizará mediante llamadas telefónicas y correos electrónicos a los tutores, para conocer el estatus de las personas beneficiarias, además de visitar física y aleatoriamente las unidades receptoras.

Asimismo, al finalizar la estancia laboral se canalizará información de las personas beneficiarias que pueda ser vinculadas con alguna bolsa de trabajo.

## **IX. DE LAS CAUSAS DE BAJA**

- a) Las solicitudes que contengan información falsa serán automáticamente rechazadas. En caso de estar registrado, causará baja inmediata;
- b) Cuando las personas beneficiarias tengan un reporte de 3 faltas sin justificación durante el periodo de la beca;
- c) En el caso que la unidad receptora solicite la baja del beneficiario, deberá notificarlo por escrito a la Subsecretaría de Fomento Económico especificando la causa. Esta someterá a evaluación el caso y determinará si procede a reubicar al beneficiario en una nueva unidad y los términos;
- d) Cuando se tenga información fehaciente que las personas beneficiarias ya había sido contratado en una relación laboral o civil por la unidad receptora;
- e) En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en los documentos que respaldan la inscripción de la unidad receptora y las personas beneficiarias al programa;
- f) Por falta de cumplimiento a las presentes reglas de operación, y
- g) En caso de incurrir en cualquiera de las causas de baja anteriores, la unidad receptora y las personas beneficiarias dados de baja, no podrán volver a participar en el programa.

## **X. DE LA TRANSPARENCIA**

La Secretaría de Desarrollo Económico dará amplia difusión al programa entre los empresarios asentados en el territorio estatal y con las Instituciones de Educación Superior y Bachilleratos Tecnológicos participantes.

El coordinador del programa será el encargado de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características de los apoyos otorgados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias.

## **TRANSITORIO**

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la Sede de la Secretaria de Desarrollo Económico, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los 25 días del mes de enero del año 2017.

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**MTRO. JOSÉ LUIS ROMO CRUZ**