

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación de la Modalidad de Apoyo Mujeres en la Economía Social y Solidaria (MujerESS) para el Ejercicio Fiscal 2024



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

26/mar/2024 ACUERDO del Encargado de Despacho de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación de la Modalidad de Apoyo Mujeres en la Economía Social y Solidaria (MujerESS) para el Ejercicio Fiscal 2024.

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA MODALIDAD DE APOYO MUJERES EN LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA (MujerESS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	3
TÍTULO PRIMERO	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. Objeto.....	3
ARTÍCULO 2. Glosario.....	3
ARTÍCULO 3. Objetivo General.....	4
ARTÍCULO 4. Cobertura y población objetivo.....	4
ARTÍCULO 5. Apertura y cierre de Ventanilla de Atención.....	5
ARTÍCULO 6. Convocatoria.....	5
ARTÍCULO 7. Registro de solicitudes.....	5
ARTÍCULO 8. Responsabilidades de las Instancias Participantes.....	6
ARTÍCULO 9. Difusión.....	6
TÍTULO SEGUNDO.....	7
DE LA MODALIDAD DE APOYO Y ESTÍMULO ECONÓMICO.....	7
CAPÍTULO ÚNICO	7
MUJERES EN LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA (MujerESS)....	7
ARTÍCULO 10. Objetivo específico.....	7
ARTÍCULO 11. Características, requisitos y conceptos de apoyo..	7
ARTÍCULO 12. Criterios de elegibilidad.....	8
ARTÍCULO 13. Mecánica operativa.....	8
TÍTULO TERCERO	12
CAPÍTULO ÚNICO	12
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12
ARTÍCULO 14. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.....	12
ARTÍCULO 15. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas solicitantes.....	12
ARTÍCULO 16. Quejas y denuncias.....	13
ARTÍCULO 17. Gratuidad del Programa y Servicios.....	13
ARTÍCULO 18. Auditorías y Transparencia.....	13
ARTÍCULO 19. Contraloría Social.....	13
ARTÍCULO 20. Privacidad.....	14
TRANSITORIO	15
ANEXO.....	16

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA MODALIDAD DE APOYO MUJERES EN LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA (MujerESS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.

Emitir las Reglas de Operación de la Modalidad de Apoyo Mujeres en la Economía Social y Solidaria (MujerESS), para el Ejercicio Fiscal 2024.

ARTÍCULO 2. Glosario.

Apoyo: Se refiere a la impartición del curso de competencias laborales con perspectiva social y solidaria, así como al estímulo económico otorgado a favor de mujeres solicitantes que resultaron elegibles al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria.

Capacitación: Proceso de enseñanza aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación o puesto de trabajo, en este caso, bajo una perspectiva alineada a los principios y valores cooperativistas.

Capacitada: Mujer que recibe un curso de capacitación para fortalecer sus competencias laborales.

Centro Capacitador: Institución de educación superior o de nivel técnico, pública o privada o centros de capacitación para el trabajo, con experiencia, habilidades y acreditación para impartir cursos de capacitación a las mujeres beneficiarias.

Convocatoria: Es el documento emitido por la Instancia Ejecutora en el cual se establecen las bases, requisitos y normatividad aplicable a los que deberán sujetarse los solicitantes de la modalidad de apoyo.

Contraloría Social: Es el mecanismo que tienen las mujeres beneficiarias del Programa, a fin de que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Estímulo Económico: Beneficio otorgado a las mujeres que concluyen los cursos de capacitación con por lo menos el 80% de asistencia,

consistente en \$1,500.00 M.N. (mil quinientos pesos cero centavos moneda nacional).

Folio: Es el número de registro consecutivo asignado a cada solicitud que ingresa a Ventanilla de Atención en el período que permanece abierta la Convocatoria, una vez integrado su expediente completo.

Instancia Ejecutora: Es la Dirección General de Empleo y Participación, responsable de operar la modalidad de apoyo.

Persona Capacitadora: Persona encargada de impartir cursos de capacitación en competencias laborales.

Representante: Es la integrante del grupo elegida por las solicitantes para encargarse de gestionar lo relativo a los trámites ante la Instancia Ejecutora.

Solicitante: Son todas las mujeres interesadas en ingresar una solicitud para obtener apoyo.

Ventanilla de Atención: Es el lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a la modalidad de apoyo, mismo que se dará a conocer en la Convocatoria.

ARTÍCULO 3. Objetivo General.

Impulsar el modelo cooperativista en mujeres emprendedoras a través de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales, fortaleciendo capacidades y medios para la inclusión productiva y financiera, y visibilizando a la economía social como alternativa para el trabajo justo, autogestivo y sostenible.

De acuerdo con la Ley General de Sociedades Cooperativas; la sociedad cooperativa es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

ARTÍCULO 4. Cobertura y población objetivo.

La modalidad tendrá una cobertura estatal, la población meta son mujeres de dieciocho años o más, que radiquen en el Estado de Puebla, pertenecientes a la población subocupada, en condición de búsqueda de trabajo; de trabajo independiente o que desean ser capacitadas para el autoempleo.

Se dará prioridad a mujeres pertenecientes a grupos con impedimentos para incorporarse al mercado laboral, tales como jóvenes (de 18 a 29 años), madres solteras, mujeres con discapacidad, adultas mayores, indígenas, afrodescendientes, refugiadas, migrantes y preliberadas, así como mujeres provenientes de localidades con carencias sociales o marginación.

ARTÍCULO 5. Apertura y cierre de Ventanilla de Atención.

Los horarios de atención para recibir solicitudes y asesorar a las personas solicitantes, serán de 09:00 a 15:00 horas.

Las fechas de recepción de solicitudes mediante la Ventanilla de Atención serán informadas a través de la Convocatoria que emita la Secretaría de Trabajo a través de la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 6. Convocatoria.

Los apoyos que se otorgan a través del Programa, son de acuerdo a la demanda de las solicitantes, por lo que la Secretaría de Trabajo, deberá emitir la Convocatoria correspondiente a la modalidad de apoyo, misma que será difundida a través de medios impresos, convencionales y digitales.

Dicha Convocatoria será abierta en función de las características de la modalidad de apoyo, pudiendo recibir solicitudes ciudadanas a partir de la publicación de las mismas, sujetas a disponibilidad presupuestal. En ella, se deberá establecer los plazos y lugares de recepción de solicitudes, los requisitos para solicitar el apoyo, la normativa aplicable y los espacios para presentación de quejas, en caso de existir.

Los avisos de privacidad sobre el uso de información personal de las y los solicitantes, serán publicados en plataformas digitales y de forma impresa en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo.

ARTÍCULO 7. Registro de solicitudes.

La solicitante deberá integrar y entregar el formato de solicitud de apoyo denominado *MujerESS-24*, que estará disponible de forma electrónica en la página web st.puebla.gob.mx o de manera física en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo. Adicionalmente deberá presentar documentación de las personas que integran los grupos solicitantes, para la correspondiente asignación de folio. Dicha acción, no garantiza el otorgamiento de los apoyos, puesto que serán evaluados por la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 8. Responsabilidades de las Instancias Participantes.

Instancia Ejecutora.

La ejecución del Programa estará a cargo de la Instancia Ejecutora y sus responsabilidades son las siguientes:

- Gestionar la publicación de la Convocatoria y formatos en el portal oficial de la Secretaría de Trabajo.
- Recibir y revisar la documentación de los solicitantes.
- Integrar los expedientes y asignar los folios correspondientes.
- Aplicar los criterios de elegibilidad a los grupos de mujeres solicitantes.
- Operar la modalidad de apoyo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Publicar la lista de beneficiarias de la modalidad de apoyo conforme a la normatividad aplicable.
- Vigilar el cumplimiento de la modalidad de apoyo, y en caso de detectar irregularidades, dar aviso a las instancias competentes.
- Resguardar los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del Apoyo.
- Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal y resolver las observaciones que en su caso se determinen.

ARTÍCULO 9. Difusión.

La difusión de las presentes Reglas de Operación y sus anexos, se realizará a través de la página oficial de la Secretaría de Trabajo.

Se deberán establecer los mecanismos necesarios para que la publicación permanezca en lugares visibles.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA MODALIDAD DE APOYO Y ESTÍMULO ECONÓMICO

CAPÍTULO ÚNICO

MUJERES EN LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA (MujerESS)

ARTÍCULO 10. Objetivo específico.

Otorgar cursos de capacitación en competencias laborales bajo una perspectiva social y solidaria, a mujeres pertenecientes a la población en condiciones de desempleo, subempleo o trabajo independiente, con la finalidad de que adquieran o fortalezcan conocimientos y habilidades que le permitan desarrollar una actividad económica por cuenta propia, de acuerdo a las vocaciones productivas de las regiones, y en paralelo, impulsar que las mujeres ejerzan su derecho al trabajo digno.

ARTÍCULO 11. Características, requisitos y conceptos de apoyo.

Concepto de Estímulo	Capacitación para MujerESS.
Modalidad de Estímulo Económico	a) Capacitaciones en competencias laborales a petición de grupos solicitantes de mujeres, bajo una perspectiva social y solidaria. b) En su caso, \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de beca de apoyo, al cumplir con la asistencia mínima del 80%.
Requisitos	a) Presentar formato MujerESS-24. b) Ser mujer y tener más de dieciocho años. c) Copia CURP con fecha de impresión no mayor a tres meses. d) Copia de Identificación oficial vigente. e) Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses.

Cada capacitación se conformará por grupos de quince mujeres, quienes podrán recibir la capacitación de acuerdo a sus requerimientos de destrezas y conocimientos laborales.

Los cursos podrán ser presenciales o virtuales, en función del Plan de Capacitación propuesto por el Centro Capacitador, programando los horarios de acuerdo a lo establecido entre la Instancia Ejecutora y el Representante de Grupo.

Se realizarán diez sesiones de capacitación que deberán tener una duración de cuatro horas, cumpliendo con un total de cuarenta horas de curso. Por otro lado, las personas capacitadoras serán personal asignado por el Centro Capacitador.

En el caso de las capacitaciones virtuales, se utilizarán plataformas informáticas o enlaces de transmisión en línea que proporcionará el Centro Capacitador, por lo que las personas beneficiarias podrán acceder de forma segura y gratuita.

La Secretaría de Trabajo publicará en su página web el “Catálogo de Capacitaciones, mismo que se realiza en concordancia con la oferta educativa del Centro Capacitador.

La adquisición y uso de materiales necesarios para el desarrollo de la capacitación, no serán otorgados o financiados por la Secretaría de Trabajo, siendo responsabilidad de las capacitadas.

ARTÍCULO 12. Criterios de elegibilidad.

Toda solicitud deberá cumplir con los requisitos y documentación de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria.

Las personas interesadas solamente podrán tomar un curso de capacitación.

ARTÍCULO 13. Mecánica operativa.

Las mujeres interesadas en el Apoyo, deberán:

- I. Integrar un grupo de quince mujeres interesadas en el mismo tema;
- II. Nombrar a una representante que se encargará de hacer las gestiones de solicitud ante la Secretaría de Trabajo, y
- III. Presentar la siguiente documentación:
 - a) Formato MujerESS-24, disponible en la página web st.puebla.gob.mx, o solicitado de manera presencial, en oficinas de la Instancia Ejecutora.
 - b) Copia legible de Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del Instituto Nacional Electoral o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores). En el caso de personas

migrantes, credencial de residencia expedida por la Secretaría de Gobernación.

c) Copia legible de comprobante de domicilio no mayor a tres meses (En el caso de personas privadas de la libertad, la del Centro Penitenciario o el documento que expida el mismo).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP) con fecha de impresión no mayor a tres meses.

La Instancia Ejecutora revisará la documentación correspondiente de cada solicitud y determinará su elegibilidad, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria.

La Instancia Ejecutora evaluará la viabilidad y pertinencia de las solicitudes elegibles y en su caso aprobará las solicitudes de cursos de capacitación conforme a la demanda, priorizando a los municipios con mayor tasa de desempleo y marginación.

La Instancia Ejecutora notificará vía telefónica, correo electrónico o medios digitales al representante del grupo a capacitarse si el curso fue aprobado o no aprobado, así como su respectiva fecha de inicio, los horarios, la modalidad y el lugar para tomar la capacitación.

La impartición de los cursos de capacitación, se llevará a cabo por conducto del Centro Capacitador, el cual deberá contar con condiciones para el traslado a sedes donde se capacitará a los grupos de beneficiarios; o en su caso, con la infraestructura para otorgar la capacitación.

Durante la capacitación se abordará una introducción a la economía social y solidaria, sin importar la competencia laboral que se esté desarrollando, esto con la finalidad de promover el emprendimiento asociativo y el empoderamiento económico de las mujeres.

Durante el tiempo que dure la capacitación, será responsabilidad de las capacitadas tener una participación activa, asistir puntualmente a los cursos, así como realizar las actividades designadas por la persona capacitadora.

La Instancia Ejecutora podrá llevar a cabo supervisiones a los cursos de capacitación, a fin de verificar su correcta impartición, pudiendo realizar llamadas telefónicas a las y los beneficiarios y/o visitas aleatorias.

Para acceder al “Estímulo Económico”, las capacitadas deberán tener una asistencia superior al 80% de la totalidad de sesiones del curso, y en su caso, justificar ante la persona capacitadora sus inasistencias; además, deberán llevar a cabo las actividades que formen parte de la

capacitación, así como realizar la entrega de los trabajos o tareas que se les asignen.

El Centro Capacitador, por conducto de los capacitadores, entregará la documentación probatoria en los formatos membretados que la Secretaría de Trabajo proporcione, previo a la realización de los cursos, mismos que serán:

a) Ficha General de Asistencia (en donde se establece si la persona cumple o no con los requisitos para recibir la beca).

b) Evidencia fotográfica.

Cuando se hayan impartido las capacitaciones y se hayan entregado los documentos probatorios, la Instancia Ejecutora solicitará a la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo, realice las gestiones necesarias para la entrega de los apoyos (beca de capacitación) a quienes hayan concluido satisfactoriamente los cursos.

El “Estímulo Económico” será otorgado a través de los medios que estime la Secretaría de Trabajo, mismo que se brindará exclusivamente a las personas beneficiarias. Para ello, se les citará en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo o lugares a convenir, y se les solicitará presentar identificación oficial vigente para cotejar el nombre de la persona beneficiaria, así como para requisitar la póliza correspondiente.

Una vez notificada la fecha de entrega del “Estímulo Económico”, vía telefónica, correo electrónico o medios digitales, las personas beneficiarias tendrán un plazo de treinta días hábiles para recogerlo, concluido este periodo, se procederá a la cancelación del beneficio económico.

La Secretaría de Trabajo por conducto de la Instancia Ejecutora, en coordinación con el Centro Capacitador, entregará las constancias por las competencias laborales adquiridas a las personas beneficiadas que acreditaron satisfactoriamente.

Los cursos incluidos en el Catálogo de Capacitaciones para MujerESS 2024 son:

Catálogo de Capacitaciones para MujerESS.

Curso de Pastelería y Dulces finos.

Curso de Corte y Peinado de Cabello.

Curso de Colocación de Pestañas.

Curso de Elaboración de Jabones Artesanales.

Curso de Elaboración de Postres.
Curso de Inglés Básico.
Curso de Francés Básico.
Curso de Alemán Básico.
Curso de Manejo Agroecológico de Plagas Agrícolas.
Curso de Auxiliar de Enfermería.
Curso de Maquillaje del Rostro.
Curso de Injerto de Árboles Frutales e Hidroponía.
Curso de Color y Transformación en el Cabello para Dama y Caballero.
Curso de Elaboración de Lácteos y derivados.
Curso de Preparación de Alimentos.
Curso de Cosmetología Facial.
Curso de Coctelería.
Curso de Deshidratado y Envase de Fruta.
Curso de Artesanías.
Curso de Confección de Prendas para Dama y Niña.
Curso de Transformación de Alimentos.
Curso de Preparación y Conservación de Alimentos de Origen Animal.
Curso de Elaboración de Mezclas para Conservas Alimenticias de Origen Vegetal.
Curso de Colocación de Uñas Acrílicas.
Curso de Comida Oriental.
Curso de Confección Industrial de Ropa.
Curso de Producción Artesanal de Alimentos.
Curso de Elaboración de Velas Artesanales.
Curso de Manejo de Estrés y Personal.
Curso de Barbería.
Curso de Carpintería en Madera Básica.
Curso de Transformación de Amaranto.
Curso de Cosmetología corporal.

Curso de Mantenimiento General de Electrónicos.

Curso de Diseño de Modas.

Curso de Cuidados Básicos y Orientación al Paciente.

Curso de Comida Tradicional Mexicana.

Curso de Plomería.

Curso de Cocina Internacional.

Curso de Estilismo y Diseño de Imagen.

Curso de Encuadernación.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 14. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

I. Derechos de las personas beneficiarias:

a) Recibir asesoría por parte de la Instancia Ejecutora, respecto del contenido de las Reglas de Operación, y las respectivas Convocatorias.

b) Ingresar su solicitud en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en tiempo y forma.

c) Interponer quejas, denuncias y/o solicitudes de información respecto a la ejecución de las Reglas de Operación.

II. Obligaciones de las personas beneficiarias.

a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria, y

b) Subsanan en el término de diez días hábiles a la Instancia Ejecutora la información documentación que ésta le requiera.

ARTÍCULO 15. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas solicitantes.

El estímulo económico se negará a las personas solicitantes cuando:

a) Hayan sido beneficiarias en ejercicios anteriores del Subprograma Proyectos Productivos.

b) Proporcione información o documentación falsa.

c) No acuda a las citas con el personal de la Instancia Ejecutora en la hora y lugar indicado sin notificar el motivo de su inasistencia.

d) Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 16. Quejas y denuncias.

Toda persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación del Programa, directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo o en su caso en la Dirección de Atención a Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 17. Gratuidad del Programa y Servicios.

La impartición de cursos y la entrega de estímulos económicos, por lo que el personal operativo de la Secretaría de Trabajo no deberá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los solicitantes y beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político. El apoyo está sujeto a la disponibilidad presupuestal para el año fiscal vigente.

ARTÍCULO 18. Auditorías y Transparencia.

Los estímulos económicos otorgados a través del Programa serán auditados por la instancia fiscalizadora competente de acuerdo con las leyes aplicables.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que maneja la Secretaría de Trabajo, se aplicarán las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 19. Contraloría Social.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, toda persona, de manera libre y voluntaria, podrá llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual y/o colectiva.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora, realizará junto con las personas beneficiarias el registro de los formatos correspondientes, especificando el Programa a vigilar, los

nombres y datos de contacto y ubicación geográfica de los integrantes del Comité.

La Instancia Ejecutora, deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por el Gobierno del Estado de Puebla, en cuanto a los tiempos y documentos normativos validados por la misma.

ARTÍCULO 20. Privacidad.

La Instancia Ejecutora deberá informar sobre el Aviso de Privacidad, con el objeto de informar los propósitos del tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles a las y/o los solicitantes del Programa en los formatos o documentos en los que se recaben, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

TRANSITORIO

(Del ACUERDO del Encargado de Despacho de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación de la Modalidad de Apoyo Mujeres en la Economía Social y Solidaria (MujerESS) para el Ejercicio Fiscal 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 26 de marzo de 2024, Número 17, Quinta Sección, Tomo DLXXXVII).

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla y estarán vigentes hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

Dado en la Sede de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los ocho días del mes de marzo de dos mil veinticuatro. El Encargado de Despacho de la Secretaría de Trabajo. **C. CARLOS ALBERTO TORIZ MORALES.** Rúbrica.

ANEXO

FORMATO MUJERESS-24 SOLICITUD DE REGISTRO DE MUJERES EN LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

El grupo solicitante deberá colocar sus datos en el presente formato y anexar la documentación solicitada en la convocatoria a efecto de participar en la modalidad de apoyo.

DATOS DEL GRUPO			
Municipio:		Localidad:	
Nombre de la Capacitación que solicita			
Propuesta de sede para curso			
Propuesta de horario para impartir curso (considerando 10 sesiones de 4 horas)			

Referente a los grupos interseccionales con los que se identifique, colocar Sí/No según sea el caso.

DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES								
Participante	Nombre completo	Edad (Años)	Persona en situación de violencia	Población indígena	Población afrodescendiente	Jóvenes (18 a 29 años)	Adultas mayores (60 años en adelante)	Personas con discapacidad
Representante								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

Reglas de Operación de la Modalidad de Apoyo Mujeres en la Economía Social y Solidaria (MujerESS) para el Ejercicio Fiscal 2024

8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Participante	Preliberada (estuvo en prisión)	Ultimo grado de Estudio	Profesión	Dirección (calle, número, colonia, municipio)				
Representante								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Participante	Número telefónico	Correo electrónico	Firma
Representante			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

12			
13			
14			
15			

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible. Los datos serán integrados en bases de datos para realizar el análisis de viabilidad de la solicitud y serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. La información vertida en este formato es de carácter obligatoria para procesar su solicitud y bajo protesta de decir verdad. El representante será elegido por el grupo y será el encargado de los trámites consecuentes ante la Dirección General de Empleo y Participación de la Secretaría de Trabajo. El nombre de la capacitación solicitada tendrá que guardar estricta relación con el catálogo de capacitaciones aplicable para el ejercicio fiscal 2024.

La Secretaría de Trabajo del Gobierno de Puebla a través de la Dirección General de Empleo y Participación procesará su solicitud, evaluando la viabilidad de la misma con base en criterios como la inclusión social, los grados de vulnerabilidad de las comunidades solicitantes, la pertinencia productiva, entre otros. Se notificará al representante del grupo acerca de la aprobación o en su caso, no aprobación del curso, así como las fechas de inicio y término, el lugar designado y el nombre de la persona capacitadora que impartirá.

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL QUE
RECIBE LA DOCUMENTACIÓN