**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Promoción Laboral  | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | Servicio de Promoción Laboral  |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio**X | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** |  Gasto Municipal xComplementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | $60,000.00 | 12 meses |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | **Gasto Corriente Reasignado**  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Vincular a buscadores de empleo con el sector empresarial para la colocación en algún puestos de trabajo |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | 3.4 Promoción del emprendimiento y autoempleo |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  | 3.4.1 Crear oportunidades de emprendimiento y autoempleo a través de la vinculación con los sectores empresarial, comercial y educativo del municipio |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | De acuerdo con datos del INEGI 2010 la población Económicamente Activa en San Pedro Tlaquepaque era de 260,038 personas, lo que representaba el 42.76% de la población, de las cuales 249,592 estaban ocupadas y, 10,446 personas estaban desocupadas. Por lo tanto, es necesario generar redes de apoyo orientadas a promover la inserción laboral. |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Vincular a 3,000 buscadores de empleo con el sector empresarial.  |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1. Promocionar los servicios del departamento de Promoción Laboral 2. Capacitación de los Promotores de Empleo 3. Visita a empresas para ofrecer el servicios de Promoción Laboral4. Firma convenio con empresas para promoción de vacantes 5. Recepción de vacantes 6. Publicación de vacantes7. Promoción de bolsa de trabajo a través de diversos medios de comunicación 8. Recepción y atención de buscadores de empleo 9. Entrevista a buscador de empleo 10. Captura de datos del buscador de empleo11. Búsqueda de vacantes de acuerdo a perfil del buscador de empleo 12. Concertar cita al buscador de empleo con empresa ofertante13. Entregar opciones de empleo 14. Actualización de cartera de vacantes a través de llamada telefónico o vía correo electrónico 15. Calendarizar ferias de empleo 16. Definir sede de feria de empleo 17. Oficios de solicitud de espacio, mobiliario, etc. 18. Diseño de publicidad19. Diseño de manuales y formatos de registro 20. Impresión de publicidad21. Impresión de manuales y formatos de registro22. Invitación a empresas a la feria de empleo 23. Difusión de la feria en medios de comunicación 24. Lista de empresas confirmadas para asistencia25. Invitación a dependencias gubernamentales 26. Definir orden del día27. Capacitación al personal de apoyo  |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Pocentajde de avance en el Servicio de Promoción Laboral Personas beneficiadas por el servicio de bolsa de trabajo | Número de personas vinculadas al sector empresarial | 100% = 3,000 beneficiadas  |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades 2º Año de Gobierno**  |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2019 - 2020** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| 1. Promocionar los servicios del departamento de Promoción Laboral  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Capacitación de los Promotores de Empleo  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| 3. Visita a empresas para ofrecer el servicios de Promoción Laboral | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Firma convenio con empresas para promoción de vacantes  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Recepción de vacantes  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Publicación de vacantes | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Promoción de bolsa de trabajo a través de diversos medios de comunicación  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Recepción y atención de buscadores de empleo  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9. Entrevista a buscador de empleo  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 10. Captura de datos del buscador de empleo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 11. Búsqueda de vacantes de acuerdo a perfil del buscador de empleo  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 12. Concertar cita al buscador de empleo con empresa ofertante | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 13. Entregar opciones de empleo  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 14. Actualización de cartera de vacantes a través de llamada telefónico o vía correo electrónico  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 15. Calendarizar ferias de empleo  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| 16. Definir sede de feria de empleo  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| 17. Oficios de solicitud de espacio, mobiliario, etc.  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 18. Diseño de publicidad |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 19. Diseño de manuales y formatos de registro  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 20. Impresión de publicidad |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 21. Impresión de manuales y formatos de registro |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 22. Invitación a empresas a la feria de empleo  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 23. Difusión de la feria en medios de comunicación  |  | X | X |  | X | X |  | X | X |  | X | X |
| 24. Lista de empresas confirmadas para asistencia |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 25. Invitación a dependencias gubernamentales  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 26. Definir orden del día para evento protocolar |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 27. Capacitación al personal de apoyo |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |