

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

LINEAMIENTOS para la operación del Programa de Apoyo a ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

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

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 1, 2, 4, 5, 6, fracciones I y XX, 10 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el Titular del Ejecutivo Federal, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de octubre de 2009, el Decreto por el que se extingue el organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro;

Que el Presidente de la República instruyó a las Secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social, para que en el ámbito de sus respectivas competencias pongan en marcha esquemas de asesoría, de apoyo y financiamiento, a fin de que los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, puedan iniciar pequeñas empresas proveedoras de la industria eléctrica o en otras actividades económicas de su preferencia y para que les oriente y capacite, con el propósito de que puedan encontrar nuevas opciones de empleo y se les dé preferencia, tanto en la bolsa de trabajo, como en los programas de reinserción laboral;

Que frente a esta situación extraordinaria, el pasado 5 de noviembre, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la Operación del Programa Emergente de Apoyo a Ex Trabajadores del Extinto Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro, con el propósito de adoptar medidas emergentes, de carácter temporal, para promover su reincorporación al mercado laboral;

Que con fecha 11 de noviembre de 2009, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para Otorgar Capacitación Focalizada a los Ex trabajadores del Extinto Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro, con el propósito de seleccionar a quienes recibirían capacitación focalizada, a sus competencias, habilidades y destrezas laborales, y hacerlas compatibles con las necesidades y procesos específicos que demanda la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, y

Que las medidas emergentes que se han adoptado para la reinserción laboral en un empleo u ocupación productiva de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, requieren adecuarse en virtud de los resultados que arroja el proceso de reclutamiento y preselección llevado a cabo hasta el momento para la incorporación de éstos en la Comisión Federal de Electricidad, así como la necesidad de complementar sus competencias laborales en función de lo que demanda el mercado laboral y poder así ampliar sus posibilidades de acceso a un empleo u ocupación productiva, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa de Apoyo a Ex trabajadores del Extinto Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

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

Capacitación en la modalidad Focalizada.- Cursos de capacitación teórico-prácticos en instalaciones acordadas con la Comisión Federal de Electricidad, con el propósito de orientar las competencias, habilidades y destrezas laborales de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro con las necesidades y procesos específicos que requiere la prestación del servicio público de energía eléctrica.

Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios.- Cursos de capacitación que se desarrollarán a petición expresa de las unidades administrativas de la Secretaría de Economía que, conforme a las disposiciones del Titular del Ejecutivo Federal en el marco de las acciones a favor de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, llevan a cabo los procesos de apoyo para la constitución de empresas o sociedades cooperativas cuyos fines primordiales comprendan el ser proveedoras de bienes o servicios de la Comisión Federal de Electricidad, el Gobierno Federal o el sector paraestatal en

general, y contratar ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro que hayan concluido el proceso de indemnización con motivo de la extinción de dicho organismo. El propósito de los cursos de capacitación es lograr la adquisición de las competencias, habilidades y destrezas necesarias de los beneficiarios para el desarrollo de las actividades de producción de bienes o prestación de servicios de las empresas o sociedades cooperativas.

Capacitación en la modalidad Reconversión Laboral.- Cursos de capacitación, en instituciones educativas de capacitación para el trabajo, para adquirir, mejorar y/o reconvertir las competencias, habilidades y destrezas de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y ampliar sus posibilidades de acceso a un empleo u ocupación productiva.

CFE.- Comisión Federal de Electricidad.

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Ex trabajador(es)- Ex trabajador(es) del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, que haya(n) concluido el proceso de indemnización con motivo de la extinción de dicho organismo.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TERCERO.- Objetivo

Proporcionar orientación e información del mercado de trabajo y apoyos económicos para capacitación de corto plazo a los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, con la finalidad de favorecer su reinserción laboral en un empleo o su ocupación productiva.

CUARTO.- Cobertura

Los presentes Lineamientos tendrán aplicación en el Distrito Federal y los estados de Hidalgo, México, Michoacán, Morelos y Puebla.

QUINTO.- Población Objetivo

Ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, que hayan concluido el proceso de indemnización con motivo de la extinción de dicho organismo.

SEXTO.- Características de los apoyos

Mediante este programa se otorgarán apoyos de acuerdo con lo siguiente:

I. Determinación del apoyo

1. Si el ex trabajador recibió apoyo económico para Capacitación en la modalidad Reconversión Laboral, podrá:

✓ Solicitar su Incorporación a los Procesos de Reclutamiento, Preselección y Examen Médico requeridos por la CFE para que, en caso de aprobarlos, sea sujeto de participar en los cursos de Capacitación en la modalidad Focalizada.

2. Si el ex trabajador, independientemente de haber recibido alguno de los apoyos establecidos en los programas emergentes implementados, se encuentra en disponibilidad de acceder a un empleo en una empresa o sociedad cooperativa constituida con el apoyo de la Secretaría de Economía, cuyos fines primordiales sean el ser proveedora de bienes o servicios de la CFE, el Gobierno Federal o el sector paraestatal en general y contratar ex trabajadores, podrá:

✓ Solicitar su Incorporación a los Procesos de Selección requeridos por dichas Empresas o Sociedades Cooperativas para que, en caso de cubrir los requisitos y resultar seleccionado para ocupar un puesto de trabajo en alguna de éstas, sea sujeto de participar en los cursos de Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios.

3. En el caso de grupos de ex trabajadores seleccionados y apoyados por la Secretaría de Economía para constituir una empresa o sociedad cooperativa proveedora de bienes o servicios de la CFE, el Gobierno Federal o el sector paraestatal en general, en los cuales se identifique la necesidad de capacitación especializada para la administración del negocio, el desarrollo de las actividades de producción de bienes o la prestación de servicios, se podrá implementar el desarrollo de cursos de Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios y otorgarles los beneficios señalados en la fracción II "Tipo y monto del apoyo", numeral 4 del presente lineamiento.

De no encontrarse en cualesquiera de los supuestos anteriores, se entenderá que no se es sujeto de recibir los apoyos de este programa, en cuyo caso la STPS pondrá a disposición de los interesados que así lo requieran, las diversas opciones que ofrece el Servicio Nacional de Empleo, a fin de que reciban atención en el subprograma y/o modalidad que mejor se ajuste a sus necesidades.

II. Tipo y monto del apoyo

1. Incorporación a los procesos de Reclutamiento, Preselección y Examen Médico requeridos por la CFE para que, en caso de aprobarlos, sean sujetos de participación en los cursos de Capacitación en la modalidad Focalizada. En este caso, la STPS cubrirá los costos asociados con:

- Reclutamiento y preselección. Considera exámenes psicométricos y de conocimientos generales de la población objetivo relacionados con las habilidades y el puesto requeridos.
- Examen médico. Considera los exámenes médicos que se determinen, relacionados con las habilidades y el puesto requeridos.

2. Incorporación a los procesos de selección requeridos por alguna empresa o sociedad cooperativa constituida con el apoyo de la Secretaría de Economía, cuyos fines primordiales comprendan el ser proveedora de bienes o servicios de la CFE, el Gobierno Federal o el sector paraestatal en general y contratar ex trabajadores, para que, en caso de aprobarlos, sean sujetos de participación en los cursos de Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios. En este caso, la STPS acordará con las unidades administrativas de la Secretaría de Economía que llevan a cabo los procesos de apoyo para la constitución de las empresas o sociedades cooperativas mencionadas, la forma de cubrir los costos asociados con el proceso de selección, el cual considera entre otros, la aplicación de entrevistas, exámenes psicométricos, de conocimientos generales y en su caso los exámenes médicos que se requieran para verificar que los interesados cumplan con el perfil requerido.

3. Apoyo Económico para la Capacitación en la modalidad Focalizada. Los cursos de capacitación tendrán una duración no mayor a tres meses, cubriendo un mínimo de 4 horas diarias, cinco días a la semana. Durante este tiempo la STPS proporcionará a los beneficiarios:

- ✓ Apoyo mensual por la cantidad de \$4,932.00.
- ✓ Apoyo mensual de transporte por un monto de \$450.00, y
- ✓ Apoyo de seguro colectivo contra accidentes personales hasta por \$100,000.00 por persona.

4. Apoyo Económico para la Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios. El proceso de capacitación en esta modalidad no será mayor a tres meses, cubriendo un mínimo de 4 horas diarias, cinco días a la semana. Durante este tiempo, la STPS proporcionará a los beneficiarios.

- ✓ Apoyo mensual por la cantidad de \$3,000.00.

SEPTIMO.- Ejecutores

La ejecución del Programa se realiza por conducto de la STPS, a través de la CGSNE.

OCTAVO.- Operación del Programa

- A) La CGSNE pondrá a disposición de los ex trabajadores, los servicios de orientación e información sobre las vacantes existentes en el mercado de trabajo, de acuerdo con el perfil del solicitante.
- B) En materia de Incorporación a los procesos de Reclutamiento, Preselección y Examen Médico requeridos por la CFE:

La CGSNE, tomando en cuenta la naturaleza de las actividades que se requieran para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica y en coordinación con las autoridades competentes de la CFE, deberá:

- a. Realizar el reclutamiento. A partir de los 3 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento, tomará en cuenta los puestos, procesos, perfiles y competencias laborales requeridas para cubrir las necesidades laborales y de común acuerdo con la CFE, identificar a los ex trabajadores a que cubran los perfiles requeridos a efecto de que puedan ser sujetos del proceso de selección.
- b. Dar seguimiento a la preselección de los candidatos. Este proceso inicia con la propuesta de candidatos para cubrir las necesidades laborales de la CFE y concluye una vez que se cuenta con información de cuáles de los candidatos propuestos fueron considerados para ser sujetos del proceso de selección.
- c. Realizar la evaluación de candidatos. Una vez que disponga de la lista de los candidatos que fueron considerados idóneos por las autoridades responsables de la CFE, para ser sujetos del proceso de selección, informar a éstos, las fechas en que se les aplicarán exámenes psicométricos y de conocimientos generales.

Para tener acceso a la evaluación, los candidatos deberán acudir personalmente a la STPS, ubicada en carretera Picacho al Ajusco 714, edificio A segundo nivel, colonia Torres de Padierna, código postal 14209, México, D.F. y presentar en original (para su cotejo) y las copias simples legibles, que se indican:

- I. Solicitud de ingreso a CFE debidamente llenada y firmada (este formato lo proporciona la CGSNE);
- II. Documento con el que acredite haber concluido el proceso de indemnización correspondiente con motivo de la extinción del organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y una copia;
- III. Identificación oficial (IFE, pasaporte o cédula profesional) y una copia (por ambos lados);
- IV. Comprobante de domicilio (recibo telefónico, agua o predial) y una copia;
- V. Dos Fotografías recientes tamaño infantil;
- VI. Acta de Nacimiento y una copia;
- VII. Clave Unica de Registro de Población (CURP) y una copia;
- VIII. Currículum vitae, y
- IX. Comprobante de estudios y una copia.

Una vez que los candidatos entreguen la información mencionada se integrará su expediente y serán evaluados de inmediato. Los candidatos que aprueben estos exámenes podrán ser seleccionados para continuar en la siguiente fase del proceso, que consiste en la aplicación de exámenes médicos.

- d. Comunicar resultado a candidatos aprobados. Señalar el lugar y las fechas en que deberán acudir los candidatos que aprueben las evaluaciones señaladas en el inciso anterior, para que se les realicen los exámenes médicos correspondientes.
- e. Informar a los candidatos seleccionados. Una vez que se cuente con los resultados de los exámenes a que se refiere el inciso d. de este Lineamiento, y que obtenga la validación de las autoridades responsables de la CFE, en un plazo no menor a 3 ni mayor a 10 días hábiles, informará el lugar y fechas en que se llevará a cabo el registro para su incorporación a la Capacitación en la Modalidad Focalizada, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso **D)** del presente lineamiento.

La STPS podrá celebrar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la contratación de terceros que lo apoyen en el desarrollo de estas tareas.

C) En materia de Incorporación a los Procesos de Selección requeridos por alguna Empresa o Sociedad Cooperativa constituida con el apoyo de la Secretaría de Economía, la CGSNE deberá:

- a. Realizar el proceso de vinculación. Tomando en cuenta los perfiles y competencias laborales de los puestos de trabajo ofrecidos, a partir de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud que formulen las unidades administrativas de la Secretaría de Economía que realizan los procesos de apoyo para la constitución de empresas o sociedades cooperativas, llevará a cabo lo siguiente:

- Identificar, con base en la información de los ex trabajadores que consta en sus registros, a aquellos que cumplan con los requisitos establecidos, a fin de proponerlos a las empresas o sociedades cooperativas como candidatos a ocupar los puestos de trabajo ofrecidos.

- Informar a los candidatos propuestos, los horarios y lugares en que las empresas o sociedades cooperativas llevarán a cabo la aplicación de entrevistas, exámenes psicométricos, de conocimientos generales y en su caso, los exámenes médicos que se requieran, para verificar que cumplan con el perfil requerido por los puestos, procesos y competencias laborales que les permitan resultar seleccionados para participar en los cursos de Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios.

- Para tener acceso a estos procesos, los candidatos propuestos deberán presentar ante la empresa o sociedad cooperativa: Identificación oficial (IFE, pasaporte o cédula profesional) y una copia (por ambos lados), con el propósito de que se verifique su identidad.

- b. Informar a los candidatos que fueron seleccionados. Una vez que se cuente con los resultados del proceso a que se refiere el inciso anterior, dentro de un plazo no menor a 3 ni mayor a 10 días hábiles, dará a conocer a los ex trabajadores que resultaron seleccionados, el lugar y fechas en que deberán presentarse a llevar a cabo su registro a los cursos de Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso **D)** del presente lineamiento.

La STPS podrá celebrar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la contratación de terceros que lo apoyen en el desarrollo de estas tareas.

D) En materia de Apoyo Económico para la Capacitación:**a) Criterios de elegibilidad para los beneficiarios de apoyos económicos.**

Ser ex trabajador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

b) Procedimiento de acceso a los apoyos económicos. Para obtener los apoyos a que se refiere el lineamiento SEXTO, fracción II, numerales 3 y 4 de este documento, el ex trabajador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, deberá solicitar su inscripción o reinscripción al registro del Programa. Para ello, deberá acudir personalmente a la STPS en carretera Picacho al Ajusco 714, edificio A segundo nivel, colonia Torres de Padierna, código postal 14209, México, D.F.

Los interesados deberán presentar:

1. El formato Registro Personal, debidamente llenado y firmado, señalando bajo protesta de decir verdad que la información contenida es verídica.

2. Original (para su cotejo) y las copias simples legibles, que se indica:

- I. Identificación oficial (IFE, pasaporte o cédula profesional) y dos copias (por ambos lados);
- II. Comprobante de domicilio (recibo telefónico, agua o predial) y dos copias (por ambos lados);
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP) y una copia, y
- IV. Documento con el que acredite haber concluido el proceso de indemnización correspondiente con motivo de la extinción del organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y una copia.

3. Una vez que el interesado entregue el formato y la documentación referidos, quedará registrado en el Programa y se le informará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la fecha y lugar en el que deberá asistir al curso de capacitación, así como las fechas en las que recibirá el apoyo económico.

En caso de que la documentación o información solicitada presente errores u omisiones, de manera inmediata se hará del conocimiento del interesado para que la corrija o complemente.

En caso de que el número de los solicitantes rebase el monto de los recursos disponibles, se dará prioridad a aquellas solicitudes que, cumpliendo con los requisitos señalados, se hayan presentado en primer lugar.

NOVENO.- Mecánica de Operación

La CGSNE podrá solicitar el apoyo de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas para la operación de los presentes Lineamientos. En este caso, la participación de las oficinas del SNE de las entidades federativas, se ajustará a los procedimientos administrativos que para tal fin se aplican en la operación de los programas regulares y/o emergentes de la STPS.

Organización de los cursos de capacitación. Los cursos de capacitación versarán sobre especialidades técnicas y administrativas que permitan reconvertir o fortalecer el perfil laboral de los ex trabajadores, lo cual se realizará de manera coordinada con instituciones educativas del sector público y privado, con las que la STPS acuerde o contrate la prestación del servicio de capacitación.

Gestión de recursos. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la STPS, a petición de la CGSNE, gestionará los recursos para la ejecución de estos Lineamientos, mismos que se depositarán en una cuenta bancaria de la DGPP a fin de que ésta los ministre.

Con el propósito de administrar los recursos asignados para los apoyos objeto de los presentes Lineamientos, el Titular de la CGSNE contratará una cuenta bancaria mancomunada, en la cual se registrará la firma del propio Titular y la de dos funcionarios más que éste haya designado. Los cheques que se expidan deberán, invariablemente, contar con dos firmas de las tres en referencia.

Los cursos y sus costos, se registrarán y validarán por la CGSNE, a fin de comprometer importes y conformar las Solicitudes de Recursos que gestionará ante la DGPP, para posibilitar el depósito de los importes requeridos en la cuenta bancaria contratada por la CGSNE.

Radicación. La radicación de recursos a la CGSNE se realizará por la DGPP conforme a los procedimientos que han sido establecidos en coordinación con esta última.

Entrega de apoyos económicos. Una vez que el recurso se encuentre disponible en la cuenta bancaria de la CGSNE, ésta procederá a proporcionar los apoyos económicos en forma mensual a los beneficiarios, los cuales en ningún caso se entregarán en efectivo. La entrega de los apoyos económicos se realizará a mes vencido.

Comprobación. Para asegurar que los recursos destinados a las acciones a realizar en el marco de los presentes Lineamientos, se orienten exclusivamente a la población objetivo, en la comprobación del gasto que presente la CGSNE a la DGPP, se incluirá como evidencia documental, las relaciones de apoyo que contengan los nombres y firmas autógrafas de los beneficiarios que fueron favorecidos con la entrega de los mismos.

La comprobación de los recursos se llevará a cabo conforme a los procedimientos que han sido establecidos en coordinación con la DGPP.

Costos de operación. El costo de los cursos de capacitación (materiales, instructor, inscripción, constancia, etc.), será cubierto a las instituciones de capacitación por la STPS y en su caso por conducto de las oficinas del SNE de las entidades federativas participantes y su monto no deberá rebasar \$40,000.00 mensuales (incluyendo IVA), por grupo de ex trabajadores beneficiados¹. Para el caso específico de los cursos de Capacitación en la modalidad Orientada a la Gestión de Negocios, los costos relacionados con la prestación del servicio de capacitación, independientemente de su monto, serán cubiertos preferentemente por las unidades administrativas de la Secretaría de Economía que llevan a cabo los procesos de apoyo para la constitución de las empresas o sociedades cooperativas.

Adicionalmente, con cargo al Programa se podrán aplicar los gastos de operación y administrativos indispensables que se requieran para la óptima ejecución del mismo.

DECIMO.- Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos de los Beneficiarios

- Recibir la información sobre las diferentes etapas y acciones que se señalan en los presentes Lineamientos;
- Recibir los apoyos de incorporación a procesos de reclutamiento, preselección y examen médico, así como los de selección que procedan, conforme a lo descrito en los presentes Lineamientos;
- Recibir la información relativa a su selección para incorporarse al proceso de capacitación que corresponda, conforme a lo descrito en los presentes Lineamientos, y
- Recibir la capacitación, incluyendo la información relativa a la aprobación de los cursos y al trámite para la obtención de las constancias, que le proporcione la institución de capacitación.

Obligaciones de los Beneficiarios

- Asistir en los horarios y fechas que les sean indicados, a los lugares en que se desarrollen los procesos de reclutamiento, preselección y examen médico, así como los de selección que procedan, conforme a lo descrito en los presentes Lineamientos, así como dar seguimiento a los resultados de los mismos;
- Asistir a los cursos de capacitación en los que queden inscritos, en los días y horarios establecidos;
- Cumplir con el reglamento de las instituciones en que se lleve a cabo la capacitación;
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor o supervisor del curso, y
- Firmar la constancia de recepción de apoyos económicos.

Sanciones a los Beneficiarios

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas será causa de suspensión definitiva de los apoyos a los beneficiarios, sujetos de estos Lineamientos.

Si el beneficiario deja de asistir a los cursos de capacitación, la entrega de los recursos se cubrirá de manera proporcional a los días que haya asistido.

DECIMO PRIMERO.- Verificación por parte de la CGSNE

La CGSNE podrá verificar en todo momento la información que proporcionen los beneficiarios. A quien incurra en falsedad de declaraciones se le cancelarán los apoyos, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

¹ Son los grupos de ex trabajadores que se conforman para llevar a cabo un curso de capacitación y el tamaño del grupo es de entre 15 y 25 personas.

DECIMO SEGUNDO.- Difusión

La STPS a través de la Dirección General de Comunicación Social y de la CGSNE, llevarán a cabo, en el ámbito de sus responsabilidades, las actividades necesarias para dar difusión a los presentes Lineamientos. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS (www.stps.gob.mx).

Las acciones de difusión de este apoyo estarán diseñadas para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en su operación. Las acciones de difusión deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMO TERCERO.- Seguimiento, Evaluación y Control

El seguimiento, evaluación y control se realizará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMO CUARTO.- Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través de las siguientes instancias:

- Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la STPS, a los teléfonos (01 55) 20-00-54-26 y 20-00 54-77 y al correo electrónico quejas.supervision@stps.gob.mx.
- Organismo Interno de Control STPS, en avenida Félix Cuevas No. 301, séptimo piso, colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, a los teléfonos 50-02-33-67 y al 01-800-0831-800, o al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx.
- Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, Internet (www.funcionpublica.gob.mx), así como en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, en la Ciudad de México.
- Sistema de Atención Telefónica para la Ciudadanía de la SFP 20-00-200-00 en el D.F. y de manera gratuita al 01-800-386-24-66 a los correos electrónicos contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o quejas@funcionpublica.gob.mx.

DECIMO QUINTO.- Las unidades administrativas de la STPS, en el ámbito de sus competencias, deberán realizar las acciones necesarias para brindar los apoyos que requiera la CGSNE, a fin de lograr la oportuna y adecuada ejecución de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de estos lineamientos, quedan sin efecto los siguientes:

1. Lineamientos para la operación del Programa Emergente de Apoyo a Ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2009, y
2. Lineamientos para otorgar Capacitación Focalizada a los Ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2009.

TERCERO.- Los cursos de capacitación y la entrega de los apoyos económicos asociados a los programas referidos en el artículo Transitorio anterior, que a la entrada en vigor de los presentes lineamientos no hayan concluido, o bien, que su fecha de inicio se encuentre programada a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2010, continuarán su desarrollo hasta su culminación.

Conforme a lo anterior, para el desarrollo de los cursos y la entrega de los apoyos correspondientes, será aplicable lo dispuesto en los Lineamientos para la operación del Programa Emergente de Apoyo a Ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2009 y los Lineamientos para otorgar Capacitación Focalizada a los Ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2009.

CUARTO.- Los presentes Lineamientos tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de mayo de dos mil diez.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.-** Rúbrica.



REGISTRO PERSONAL



FECHA: _____

DATOS PERSONALES																					
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO																			
ENTIDAD FEDERATIVA		MUNICIPIO DELEGACIÓN																			
DOMICILIO																					
<small>Calle, número exterior e interior</small>																					
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2																		
CORREO ELECTRÓNICO		LUGAR DE NACIMIENTO																			
FECHA DE NACIMIENTO <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>																					
EDAD		GENERO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO																			
CURP																					
MEDIO DE CONTACTO PREFERENTE		<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> DOMICILIO <input type="checkbox"/> TELÉFONO																			
ESCOLARIDAD Y OTROS CONOCIMIENTOS																					
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS <input type="checkbox"/> Sin instrucción <input type="checkbox"/> Sabe Leer y Escribir <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Carrera Comercial <input type="checkbox"/> Carrera Técnica <input type="checkbox"/> Profesional Técnico <input type="checkbox"/> Prepa o Vocacional <input type="checkbox"/> Tec. Superior Universitario <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado																					
CARRERA O ESPECIALIDAD: _____																					
SITUACIÓN ACADÉMICA <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Diploma o Certificado <input type="checkbox"/> Trunca <input type="checkbox"/> Pasante <input type="checkbox"/> Titulado																					
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS																					

IDIOMA 1 _____ DOMINIO <input type="checkbox"/> BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO																					
INFORMACIÓN LABORAL PREVIA																					
PUESTO DESEMPEÑADO EN EL EXTINTO ORGANISMO		SALARIO MENSUAL																			
DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO		_____																			
FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS																					

FECHA DE INGRESO		TIPO DE EMPLEO																			
<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>																				<input type="checkbox"/> Tiempo Completo <input type="checkbox"/> Becarios <input type="checkbox"/> Medio Turno <input type="checkbox"/> Fin de Semana <input type="checkbox"/> Estudiante	
OBSERVACIONES																					

DIAGNÓSTICO DE LA ENTREVISTA																					

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE <small>(Los datos proporcionados son bajo protesta de decir verdad)</small>		NOMBRE Y FIRMA DEL CONSEJERO																			