
11. PROGRAMAS DE APOYO AL EMPLEO Y A LA CAPACITACIÓN

Programas de Apoyo al Empleo y a la Capacitación

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en conjunto con los gobiernos de las entidades federativas del país, coordina las actividades orientadas a resolver algunas de las necesidades de la población desempleada y subempleada que afronta problemas específicos para insertarse en el mercado laboral. Para ello, en el marco del Servicio Nacional de Empleo (SNE), opera el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), cuyas acciones se orientan a simplificar la vinculación entre ofertantes y demandantes de empleo. El PAE está constituido por varios subprogramas y esquemas dirigidos a atender los requerimientos de diversos grupos de población en materia de orientación laboral, búsqueda de empleo, vinculación a un puesto de trabajo, apoyos para la capacitación para el trabajo y para el traslado a otras regiones del país o del extranjero donde se puedan colocar en alguna plaza de trabajo disponible, así como de diversas estrategias emergentes que apoyan a la población desempleada afectada por fenómenos naturales o por situaciones económicas.

De acuerdo con la información preliminar publicada por la STPS de enero a octubre de 2009, el PAE atendió 3 millones 376 mil 925 de solicitantes, de los cuales el 85.6% fue atendido por los servicios de vinculación laboral, el 11.0% recibió apoyo económico gracias a los programas con apoyo económico al solicitante y el 3.4% fue apoyado por las acciones de atención emergente, mismas que se implementaron a partir de mayo de 2009.

Con respecto a la colocación de dichos solicitantes, durante el mismo período se logró que 742 mil 904 obtuvieran algún empleo; particularmente, el 59.4% lo consiguió a través de los servicios de vinculación laboral, el 27.5% por medio de los programas con apoyo económico y el 13.1% por las acciones realizadas para atender contingencias naturales o económicas.

PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO Y A LA CAPACITACIÓN

Enero – octubre de 2009 ^{2/}

Concepto	Atendidos		Colocados	
	Absolutos	Participación %	Absolutos	Participación %
Total	3 376 925	100.0	742 904	100.0
Servicios de vinculación laboral	2 891 002	85.6	441 019	59.4
Programas con apoyo económico al solicitante ^{1/}	372 897	11.0	203 988	27.5
Acciones de atención emergente ^{2/}	113 026	3.4	97 897	13.1

^{2/} Cifras preliminares.

^{1/} Considera las acciones realizadas con presupuesto federal y estatal; las microrregiones, a partir de 2009, ya no son una estrategia independiente y han pasado a formar parte de los programas con presupuesto federal.

^{2/} Considera las acciones del Programa de Empleo Temporal Humano (PETU), del Programa de atención a Trabajadores en suspensión temporal de labores, Paro Técnico (PT) y del Programa de Compensación a la Ocupación Temporal (COT). Estas acciones operan para atender contingencias originadas, ya sea por fenómenos naturales o por causas económicas.

FUENTE: Elaborado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Servicios de Vinculación Laboral

El SNE contempla la aplicación de las acciones necesarias para vincular laboralmente a los buscadores de empleo con las empresas que ofrecen plazas vacantes. Los servicios de vinculación laboral brindan información a ambos grupos para disminuir el tiempo invertido en el proceso para incorporarse al mercado laboral o para satisfacer sus necesidades de mano de obra, respectivamente, a través de la Bolsa de Trabajo y de otros servicios como son: el SNE por Teléfono, el Portal del Empleo, las Ferias de Empleo y los Centros de Intermediación Laboral, los cuales se describen brevemente a continuación.

- **Bolsa de Trabajo.** Este servicio es un instrumento de vinculación laboral que tiene como objetivo el apoyar tanto a buscadores de empleo como a empresas con plazas de trabajo disponibles. Para atender la solicitud de información por parte de los buscadores sobre las oportunidades de empleo existentes, este servicio dispone de consejeros de empleo, quienes realizan una entrevista personalizada a cada solicitante en la cual identifican su perfil laboral y le canalizan como candidato hacia las empresas que tienen plazas de trabajo vacantes que coincidan con dicho perfil.
- **Servicio Nacional de Empleo por Teléfono.** Este servicio tiene como principales objetivos el proporcionar información vía telefónica sobre las plazas de trabajo que se ofrecen en el mercado laboral a desempleados o subempleados que la requieren, además de asesorar a los usuarios del Portal del Empleo en su búsqueda de trabajo a través de la página Web e informar de la existencia de todos los servicios y subprogramas de que dispone el SNE para atender su necesidad de empleabilidad, de manera gratuita.

- **Ferias de Empleo.** La STPS, a través del SNE, organiza en todo el país las Ferias de Empleo, eventos que tienen el propósito de apoyar a los buscadores de trabajo para que contacten directamente, al mismo tiempo y en un solo lugar, a las unidades productivas participantes que desean cubrir sus plazas laborales desocupadas, por lo que éstas captan un mayor número de solicitudes de empleo para su proceso de reclutamiento de personal.
- **Portal del Empleo.** Éste es un instrumento de vinculación laboral que atiende y apoya a la ciudadanía en general, ya sea en su búsqueda de empleo o en la consulta de la situación actual del mercado de trabajo. El Portal del Empleo, a través de la página de Internet www.empleo.gob.mx, facilita información, orientación y asesoría necesaria para que los desempleados puedan incorporarse o reincorporarse al mercado de trabajo con una mayor prontitud, o para que los estudiantes conozcan la situación actual del mercado laboral a la hora de elegir una carrera universitaria, así como para que los empleadores consulten la currícula de los solicitantes de trabajo registrados para seleccionar y contactar a los de su interés.
- **Centros de Intermediación Laboral (CIL).** Estos Centros apoyan la vinculación laboral, con un enfoque de autoayuda. Los buscadores de empleo son quienes realizan en los módulos de atención especializada su búsqueda de trabajo en las diferentes bolsas de empleo en Internet; para ello hacen uso de los equipos de cómputo con acceso a Internet, impresoras, fotocopadoras, fax y teléfono, que se ponen a su disposición en los módulos de los CIL.
- **Talleres para Buscadores de Empleo.** Estos se desarrollan conforme a dos modalidades:

- a) Talleres en línea, a través de la página Web www.empleo.gob.mx para que los buscadores de empleo conozcan cuáles son las etapas para buscar y encontrar empleo, y así lo apliquen a su caso particular.
 - b) Talleres presenciales, se realizan mediante sesiones grupales de 1 a 3 horas, en los que se abordan temas referidos a las fuentes de información existentes, al llenado de la solicitud de empleo y elaboración de la currícula vitae y se les brindan algunas recomendaciones para que se incorporen al mercado laboral a la brevedad posible.
- **Sistema Estatal de Empleo.** Este servicio opera a través de reuniones periódicas entre representantes del SNE, de cámaras empresariales, de bolsas de trabajo, de agencias de colocación, de instituciones educativas y de empresas que cuentan con vacantes de empleo. En estas reuniones se intercambia información sobre los perfiles ocupacionales de las personas que se encuentran buscando trabajo, para procurar su pronta incorporación al mercado laboral.

Estos servicios de vinculación brindaron atención, entre enero y octubre de 2009, a un total de 2 millones 891 mil 2 buscadores de empleo, de los cuales se logró la contratación de 441 mil 19. Particularmente, la Bolsa de Trabajo reportó la mayor efectividad de entre todos los servicios, al colocar al 25.8% del total de personas que atendió. Por su parte, el Portal de Empleo consiguió que el 15.3% de los desempleados que atendió fueran contratados, mientras que las Ferias de Empleo incorporaron al mercado laboral al 14.6% del total de buscadores de empleo que asistieron a estos eventos.

SERVICIOS DE VINCULACIÓN LABORALEnero – octubre de 2009 ^{p/}

Concepto	Atendidos	Colocados		
		Absolutos	Participación %	Efectividad %
Total	2 891 002	441 019	100.0	15.3
Bolsa de Trabajo	891 917	229 984	52.1	25.8
Ferías de Empleo	255 363	37 314	8.5	14.6
Portal del Empleo	1 134 241	173 721	39.4	15.3
Servicio Nacional de Empleo por Teléfono ^{1/}	408 676	--	--	--
Centros de Intermediación Laboral ^{1/}	76 517	--	--	--
Talleres para Buscadores de Empleo ^{1/}	78 422	--	--	--
Sistema Estatal de Empleo ^{1/}	45 866	--	--	--

^{p/} Cifras preliminares.^{1/} No se contabiliza la colocación, toda vez que este subprograma forma parte de otros servicios.

FUENTE: Elaborado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Programas con apoyo económico a los solicitantes

Estos programas se diseñaron para brindar un apoyo económico y en especie a la población desempleada que lo requiera y solicite, conforme a las bases de operación de cada uno de los subprogramas. Funcionan a través de los recursos que la STPS y los gobiernos estatales y del Distrito Federal destinan a las Oficinas del SNE en cada entidad federativa. Por ello, para que la distribución de los recursos federales dirigidos a estos subprogramas sea lo más equitativa posible, la STPS asigna los presupuestos por entidad federativa mediante tres modalidades de distribución: 1) Distribución por Criterios, 2) Distribución por Estímulo a la Aportación Estatal y 3) Distribución por Estímulo a la Participación Estatal en la Conferencia Mexicana de Secretarios del Trabajo, para impulsar la participación y corresponsabilidad de los gobiernos en el financiamiento del PAE y se logre impactar con mayor eficacia al mercado laboral.

A continuación se detallan los subprogramas que conforman esta estrategia:

- **Bécate.** Es un subprograma que atiende y capacita a las personas desempleadas y subempleadas de todo el país de 16 años o más. Su objetivo consiste en otorgar capacitación gratuita para el trabajo, a través de cursos específicos, o en su caso, otorgar vales de capacitación, para que los participantes adquieran o fortalezcan sus conocimientos y habilidades, con el propósito de incrementar sus posibilidades de incorporarse al mercado laboral. Durante este proceso de capacitación, el buscador de empleo recibe una beca económica y un apoyo para transporte, este último sólo en caso de ser necesario; así como el material necesario para dicha capacitación y un seguro contra accidentes.
- **Movilidad Laboral Interna.** Este subprograma atiende a jornaleros agrícolas y personas desempleadas o subempleadas de 16 años y más, quienes en sus localidades de origen no encuentran alguna oportunidad de empleo, por lo que desean trasladarse a otra entidad o localidad en la que sí se esté demandando

fuerza de trabajo, particularmente en los sectores agrícola, industrial o de servicios. Para agilizar su colocación, este subprograma otorga al solicitante información sobre las oportunidades de empleo que existen en otras regiones, así como capacitación para el trabajo, con duración de un mes, y con un apoyo económico de hasta tres salarios mínimos mensuales, como beca de capacitación; asimismo, se entrega el material necesario para cursar y concluir el proceso de capacitación, una ayuda para transporte, dos seguros contra accidentes y un apoyo económico por concepto de gastos de la movilidad laboral.

- **Programa de Trabajadores Agrícolas Migratorios Temporales con Canadá.** Este subprograma significa, para los trabajadores agrícolas del país que se encuentran desempleados, una alternativa de ocupación segura y redituable en el extranjero. En su proceso de selección, se recluta a los jornaleros agrícolas o a los campesinos que tienen experiencia laboral en actividades de campo y que el propósito de su traslado no sea el de radicar en Canadá, únicamente el de laborar; así, son enviados a trabajar en granjas de ese país, con contratos temporales.
- **Fomento al Autoempleo.** Este subprograma procura impulsar la generación y consolidación de empleos, mediante la creación o fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia. Estas iniciativas de ocupación reciben apoyo, el cual consiste en herramientas, equipo y maquinaria (apoyo en especie), y si es necesario, se le apoya económicamente para fortalecer su operación. Con ello se atiende la solicitud de empleo de desempleados o subempleados de 16 años o más que tengan la experiencia laboral requerida de por lo menos seis meses, de acuerdo con el puesto a ocupar.

- **Repatriados Trabajando.** Es un subprograma que tiene cobertura en todo el país, principalmente en los estados de la frontera norte para atender a los mexicanos de 16 años o más que han sido repatriados por los Estados Unidos de Norteamérica y que por esta razón se encuentran desocupados. A través de este subprograma, los ciudadanos repatriados, si así lo solicitan, pueden participar en un proceso de capacitación y de colocación, ya sea para alguna zona fronteriza o para sus lugares de origen. En este instrumento de ocupación laboral se otorga un apoyo económico o en especie, ya sea que decidan capacitarse, trasladarse a sus lugares de origen u ocuparse en alguna zona fronteriza.

Las cifras preliminares para estos programas muestran que en los diez primeros meses de 2009, se han otorgado 372 mil 897 apoyos económicos o en especie a los solicitantes, de los cuales 203 mil 988 consiguieron ocuparse en alguna plaza de trabajo, definitiva o temporalmente.

Por otra parte, los subprogramas que dentro del período de referencia captaron el mayor número de solicitudes de empleo y de apoyo económico o en especie son Bécate y Movilidad Laboral Interna: 193 mil 745 y 134 mil 296 buscadores de trabajo atendidos, respectivamente. En términos de colocación, se aprecia que Bécate y Movilidad Laboral Interna también son los de mayor importancia, al conseguir la ocupación formal de 111 mil 636 y 60 mil 424 solicitantes, en ese orden; a estos le siguieron el Subprograma de Trabajadores Agrícolas Migratorios, con 15 mil 351 colocados; el de Fomento al Autoempleo, con 9 mil 503 personas contratadas y Repatriados Trabajando, con 7 mil 74 solicitantes empleados.

SUBPROGRAMAS CON APOYO ECONÓMICO AL SOLICITANTE *

Enero – octubre de 2009 ^{p/}

Concepto	Atendidos	Colocados		
		Absolutos	Participación %	Efectividad %
Total	372 897	203 988	100.0	54.7
BÉCATE	193 745	111 636	54.7	57.6
Movilidad Laboral Interna	134 296	60 424	29.6	45.0
Migratorios ^{1/}	17 889	15 351	7.5	85.8
Fomento al Autoempleo	9 503	9 503	4.7	100.0
Repatriados Trabajando	17 464	7 074	3.5	40.5

^{p/} Cifras preliminares.^{1/} Se refiere al sistema de apoyos económicos a la movilidad laboral exterior (programa de trabajadores agrícolas temporales Canadá - México) y opera únicamente con recursos federales.

* Considera las acciones realizadas con los presupuestos federal y estatal.

FUENTE: Elaborado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social STPS.

Acciones de atención emergente

De manera adicional, la STPS, a través del SNE, ha puesto en operación otras acciones adicionales dirigidas a impulsar aún más la generación del empleo e impactar en mayor medida al mercado laboral para apoyar de forma temporal en su ingreso a la población afectada durante períodos de baja demanda laboral originada por emergencias derivadas de fenómenos naturales o por causas económicas. Para ello, el SNE opera los siguientes cinco programas: Compensación a la Ocupación Temporal (COT), Programa de Empleo Temporal (PET), Programa de atención a los trabajadores en suspensión temporal de labores Paro Técnico (PT), Programa de Fomento al Empleo y Programa de Apoyo Emergente a Trabajadores del Sector Servicios. Estos programas representan un apoyo extra para la población desempleada, los cuales les procuran cierta seguridad en su ingreso.

Los recursos económicos que reciben los solicitantes desempleados pueden ser destinados para cubrir diversos gastos, tales como el del transporte y la comunicación, entre otros, que se presenten durante su proceso de búsqueda de trabajo; este apoyo se les otorgará siempre y cuando los solicitantes participen en un proyecto de beneficio familiar o comunitario. Cabe mencionar que estos apoyos no representan una relación laboral o contractual con las dependencias en las que se lleguen a desempeñar.

De mayo de 2009 a octubre de 2009, estos programas de atención emergente han atendido a 113 mil 26 buscadores de empleo y, colocado a 97 mil 897 de ellos, por lo que su efectividad es de 86.6%. Particularmente, el Programa de Apoyo Emergente a Trabajadores del Sector Servicios aportó la mayor cifra de personas colocadas en algún empleo formal (52 mil 24), el cual fue seguido por el Programa de Empleo Temporal con 27 mil 907 buscadores de empleo colocados. Estos aspectos se muestran en el cuadro de la siguiente página.

ACCIONES DE ATENCIÓN EMERGENTE

Mayo – octubre de 2009 ^{p/}

Concepto	Atendidos	Colocados	
		Absolutos	Participación %
Total	113 026	97 897	100.0
Compensación a la Ocupación Temporal (COT)	4 245	4 245	4.3
Programa de Empleo Temporal (PET)	43 036	27 907	28.5
Trabajadores en suspensión temporal de labores, Paro Técnico (PT)	7 306	7 306	7.5
Programa de Fomento al Empleo	6 415	6 415	6.6
Programa de Apoyo Emergente a Trabajadores del Sector Servicios	52 024	52 024	53.1

^{p/} Cifras preliminares.

FUENTE: Elaborado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social STPS.

El Servicio Nacional de Empleo se encargará del reclutamiento y selección de los ex trabajadores de Luz y Fuerza del Centro (STPS)

El pasado 8 de noviembre, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) anunció que el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad (CFE), realizará el proceso de selección y capacitación de los ex trabajadores de Luz y Fuerza del Centro (LyFC) que presentaron sus solicitudes en los módulos de los Centros de Opción.

Después de realizar una evaluación de las posibles empresas que podrían seleccionar y capacitar a los ex trabajadores de LyFC que habrían de ser contratados por la CFE, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de Energía, de Economía y del Trabajo y Previsión Social, en conjunto con la CFE y el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) acordaron que para dar mayor certeza y eficacia al proceso sería el Servicio Nacional de Empleo el responsable de llevar a cabo este proceso de contratación y apoyo para los ex trabajadores que deseen ser contratados.

En consecuencia, los ex trabajadores que acudieron a los Centros de Opción para expresar su intención de reinsertarse al mercado laboral, que ya recibieron su liquidación y que presentaron su solicitud en el módulo de la CFE, serán candidatos a recibir la capacitación inicial que, para el efecto, coordinará el SNE.

De los 22 mil 721 ex trabajadores de la extinta compañía que, hasta ese momento, habían recibido su liquidación conforme a la Ley Federal del Trabajo y al Contrato Colectivo de Trabajo, así como la compensación adicional, eran 7 mil 931 los ex trabajadores que habían manifestado su interés por laborar directamente en la CFE.

La CFE, a partir del 9 de noviembre, iniciaría el proceso de selección de los candidatos que presentaron sus solicitudes en los Centros de Opción para canalizarlos al SNE, el cual, de manera coordinada con la CFE, será el encargado de articular los cursos de

capacitación a fin de focalizar las competencias, habilidades y destrezas laborales de los interesados de acuerdo con las necesidades del organismo.

La capacitación será inicial, focalizada y orientada a la práctica laboral en los procesos específicos de la CFE. Las instituciones y los instructores que proporcionarán la capacitación serán los que habitualmente la imparten a los trabajadores de dicho organismo. En este proceso, el SNE otorgará una beca de capacitación por un período de hasta tres meses, por un monto no inferior a tres meses de salario mínimo diario más una ayuda para transporte de 450 pesos mensuales. Es importante destacar que para poderla recibir es necesario que los ex trabajadores de LyFC acrediten haber recibido su liquidación.

Cabe señalar que dicha capacitación para la contratación en la CFE es independiente del Programa de Capacitación para la Reversión Laboral que coordina el SNE y que daría inicio el mismo día 9 de noviembre para más de un mil trabajadores inscritos. La capacitación se proporcionaría a través de otras instituciones educativas como son el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).

Por otra parte, se reiteró que las indemnizaciones con compensación adicional se seguirían cubriendo normalmente hasta el 14 de noviembre del año en curso.

Fuente de información:

http://www.stps.gob.mx/saladeprensa/boletines_2009/noviembre_09/b144_noviembre_stps.htm

Lineamientos para la operación del Programa Emergente de Apoyo a ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro (STPS)

El 5 de noviembre de 2009, el Diario Oficial de la Federación (DOF) publicó los Lineamientos a seguir para la operación del Programa Emergente de Apoyo a los ex trabajadores de Luz y Fuerza del Centro (LyFC), el cual se detalla a continuación.

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 expidió 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 se dé orientación y capacitación, 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 por tratarse de una situación extraordinaria, se ha estimado indispensable adoptar medidas emergentes, de carácter temporal, para promover la reincorporación al mercado laboral, de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y

Que después de realizar los análisis respectivos, y gestionar la ministración de los recursos necesarios para contribuir a dar atención a los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, se expidieron los siguientes:

Lineamientos para la operación del Programa Emergente de Apoyo a los ex trabajadores de Luz y Fuerza del Centro

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa Emergente de Apoyo a ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

SEGUNDO.- 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 u ocupación productiva.

TERCERO.- Cobertura

El programa tendrá aplicación en el Distrito Federal y los estados de Hidalgo, México, Michoacán, Morelos y Puebla.

CUARTO.- 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 descentralizado.

QUINTO.- Características de los apoyos

1. Orientación e información sobre las vacantes existentes en el mercado de trabajo.

2. Apoyo económico en dos modalidades de capacitación:

a) **Reconversión Laboral.** Cursos de capacitación, en instituciones educativas de capacitación para el trabajo, para adquirir, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y destrezas cubriendo un mínimo de 4 horas diarias, cinco días a la semana. Durante este tiempo los beneficiarios recibirán:

- Apoyo mensual por la cantidad de \$4,932.00, y
- Apoyo mensual de transporte por un monto de \$450.00.

El proceso de capacitación en esta modalidad no será mayor a tres meses.

b) **Práctica Laboral.** Actividades para desarrollar los conocimientos o habilidades adquiridas en los cursos de Reconversión Laboral.

Después de concluir su capacitación para la reconversión laboral, los beneficiarios podrán tomar la opción de incorporarse a las prácticas laborales que se coordinarán de manera directa con empresas de diversos sectores productivos. Para tal efecto, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social realizará acciones de concertación y promoción con posibles empleadores para vincular a los egresados de los cursos de reconversión laboral y empresas que requieran personal para realizar prácticas laborales en sus instalaciones.

En este supuesto, la STPS otorgará a los beneficiarios:

- Apoyo mensual por la cantidad de \$4,932.00, y
- Apoyo mensual de transporte por un monto de \$450.00.

El proceso de capacitación en esta modalidad no será mayor a dos meses.

SEXTO.- Ejecutores

La ejecución del Programa se realiza por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE).

SÉPTIMO.- Operación del Programa

- A) La CGSNE pondrá a disposición de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, los servicios de orientación e información sobre las vacantes existentes en el mercado de trabajo, de acuerdo con el perfil del solicitante.
- B) Criterios de elegibilidad para los beneficiarios de apoyos económicos.
- Ser ex trabajador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro y haber concluido el proceso de indemnización derivado de la extinción del organismo.
- C) Procedimiento de acceso a los apoyos económicos. Para obtener los apoyos a que se refiere el lineamiento Quinto, numeral 2, el ex trabajador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, deberá:
- a. Solicitar su registro al programa. Para ello deberá acudir personalmente a cualquiera de los módulos que la STPS ha instalado al interior de los “Centros Opción”, o bien en aquellos que para tal efecto se habiliten, mismos que se harán del conocimiento de los interesados, a través de la página de Internet www.stps.gob.mx.

Los Centros Opción están ubicados en:

CME CANACINTRA D.F.
Av. San Antonio 256 C.P. 03849, México, D.F.
Tel. 0155 5482-3000

CME CMIC D.F.

Av. Periférico Sur No. 4839, Col. Parques del Pedregal C.P.
14010 Delegación Tlalpan, México, D.F.
Tel. 0155 5666-2739

CME CANACO D.F.

Donato Guerra No. 43 casi esquina Reforma, Col. Centro
C.P. 06048 Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
Tel. 0155 3685-2269

CME CANACO TOLUCA

Av. Hidalgo Ote. No. 300, 2o. piso, casi Esq. Sor Juana
Edif. de Correos 5 de Mayo C.P. 50090 Toluca, Estado de
México Tel. 01(722) 1673269, 1673270

CME CANACO PACHUCA

Blvd. Valle de San Javier No. 100, Valle de San Javier C.P.
42086 Pachuca de Soto, Hidalgo Tel. 01(771) 38566, 80757

CANACINTRA CUERNAVACA

Av. Palmas Norte No. 125, Col. Bellavista, C.P. 62140
Cuernavaca, Morelos
Tel. 01(777) 313 10 38, 311 88 48, 311 88 51/53
Fax. 01(777) 311 88 48

b. Los interesados deberán presentar:

- El formato Registro Personal, debidamente llenado y firmado, señalando bajo protesta de decir verdad, que no es beneficiario de otros programas públicos con el mismo fin.
- Original (para su cotejo) y las copias simples legibles, que se indica:

- Identificación oficial (IFE, pasaporte o cédula profesional) y dos copias (por ambos lados);
 - Comprobante de domicilio (recibo telefónico, agua o predial con una antigüedad no mayor a tres meses) y dos copias (por ambos lados);
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) y una copia, y
 - 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.
- c. 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.

- d. En el 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.

OCTAVO.- 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 este programa. 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 de interés de los ex trabajadores que les permitan reconvertir su perfil laboral y se realizarán 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 este Programa, 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 del Programa, 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 este Programa 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, etcétera), para “Reconversión Laboral” será cubierto a los centros de capacitación por la STPS y su monto no deberá rebasar \$40,000.00 mensuales (incluyendo IVA), por grupo de ex trabajadores beneficiados¹.

El costo de los cursos de Práctica Laboral (monitoreo a la capacitación en planta, acciones complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, promoción de la contratación de los beneficiarios, etcétera), será cubierto a los centros de capacitación por la STPS y su monto no deberá rebasar el monto de \$15,000.00 mensuales (incluyendo IVA), por un período máximo de dos meses.

NOVENO.- Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos de los Beneficiarios

- Recibir la información respecto de las diferentes opciones para apoyar en la búsqueda de empleo;
- Recibir la capacitación, incluyendo la información relativa a la aprobación de los cursos y el trámite para la obtención de las constancias, que le proporcione el centro de capacitación;
- Desarrollar prácticas laborales en las empresas que así lo soliciten, y

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 dependiendo de la demanda y los espacios disponibles en las instituciones.

- Recibir los apoyos descritos en los presentes Lineamientos.
Obligaciones de los Beneficiarios
- Asistir a los cursos de capacitación en los que queden inscritos, en los días y horarios establecidos;
- Cumplir con el reglamento de las instituciones y empresas 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 baja del beneficiario en el programa y dará lugar a la suspensión de los apoyos descritos.

En todo caso, si el beneficiario dejara de asistir a los cursos de capacitación, la entrega de los recursos se cubrirá de manera proporcional a los días que hubiere asistido.

DÉCIMO.- Verificación por parte de la CGSNE

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

DÉCIMO PRIMERO.- 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 al Programa. 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”.

DÉCIMO SEGUNDO.- Seguimiento, Evaluación y Control

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

DÉCIMO TERCERO.- Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán por medio de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS, así como en la Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, Internet (www.funcionpublica.gob.mx) o telefónica (Contacto Ciudadano 01-800-386-24-66 en el interior de la República o al (01 55) 2000-2000 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (01 55) 30-00-32-77 y 30-00-32-74 de la STPS.

DÉCIMO CUARTO.- 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 este Programa.

TRANSITORIO

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

STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		REGISTRO PERSONAL		FECHA: _____	
DATOS PERSONALES					
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
ENTIDAD FEDERATIVA		MUNICIPIO DELEGACIÓN			
DOMICILIO Calle, número exterior e interior					
COLONIA		CODIGO POSTAL		TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO					
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		<input type="checkbox"/> Sin instrucción	<input type="checkbox"/> Sabe Leer y Escribir	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria
ESTUDIOS		<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 DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO				SALARIO NETO MENSUAL	
FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS					
FECHA DE INGRESO		TIPO DE EMPLEO			
		<input type="checkbox"/> Pleno Completo	<input type="checkbox"/> Becarios	<input type="checkbox"/> Medio Turno	<input type="checkbox"/> Fin de Semana <input type="checkbox"/> Estudiante
ES BENEFICIARIO DE OTROS PROGRAMAS PÚBLICOS CON EL MISMO FI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
OBSERVACIONES					
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE <small>(Los datos proporcionados son bajo protesta de decir verdad)</small>			NOMBRE Y FIRMA DEL CONSEJERO		

Fuente de información:

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5117860&fecha=05/11/2009

<http://www.dof.gob.mx/transfer.php?s=f57fe4b32ee0704f94eed8ae7e214d7c>

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento (STPS)

El pasado 5 de noviembre de 2009, a través del Diario Oficial de la Federación (DOF), la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) publicó el Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que se utilizarán para realizar los trámites administrativos correspondientes en materia de capacitación y adiestramiento, el cual se presenta a continuación.

CONSIDERANDO

Que el 30 de diciembre de 2004 la Secretaría del Trabajo y Previsión Social emitió el Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores;

Que el 9 de marzo de 2006 se modificó el Acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, con el propósito de hacer algunas precisiones en cuanto a la información que debe tener la constancia de habilidades laborales y el formato que debe utilizarse;

Que el 14 de noviembre de 2008 se emitió un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el cual se actualizaron las funciones y denominaciones de diferentes unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Que en mérito de lo anterior, se ha hecho necesario actualizar los formatos que se utilizan en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, de acuerdo con las nuevas denominaciones de las unidades administrativa de esta Secretaría, y

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse previamente a su aplicación en el Diario Oficial de la Federación, se expide el Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento, el cual se describe a continuación.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que se señalan a continuación:

TRÁMITE	FORMATO
Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento	DC-1 Informe sobre la constitución de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento
Aprobación de planes y programas de capacitación y adiestramiento	DC-2 Presentación del plan y programas de capacitación y adiestramiento
Aviso de elaboración de sistemas generales de capacitación y adiestramiento	DC-2B Sistema general de capacitación y adiestramiento
Conservación de constancia de habilidades laborales expedida por la empresa	DC-3 Constancia de habilidades laborales
Presentación de listas de constancias de habilidades laborales	DC-4 Lista de constancias de habilidades laborales
Agentes capacitadores externos, autorización y registro	DC-5 Solicitud de registro de agente capacitador externo
Agentes capacitadores externos, modificación de cursos o programas y/o modificación de plantilla docente	

ARTÍCULO SEGUNDO.- La información que deben proporcionar las empresas y los agentes capacitadores externos, con arreglo a los criterios a que se refiere el Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004, y su modificación publicada en el referido órgano de difusión, el 9 de marzo de 2006, deberá presentarse a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en los formatos a que se refiere el presente instrumento.

Los formatos podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

ARTÍCULO TERCERO.- Los formatos a que se refiere el artículo anterior deberán ser proporcionados a los interesados en forma gratuita en las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, los interesados podrán obtener los formatos de la dirección de Internet www.stps.gob.mx siempre y cuando la impresión de los mismos se haga en los términos señalados en el numeral anterior.

ARTÍCULO CUARTO.- El personal de atención al público deberá proporcionar a los solicitantes de cualquiera de los trámites a que se refiere este Acuerdo, la orientación e información necesarias para el llenado del formato respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, deberán utilizarse a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los trámites que se encuentren pendientes de atención a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán resueltos por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme a los formatos vigentes al momento de la solicitud.



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN LABORAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN
CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y
ADIESTRAMIENTO

Formato DC-1

INFORME SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE
CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

DATOS DE LA EMPRESA											
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))											
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)						Registro patronal del I.M.S.S.					
Calle				No. Exterior		No. Interior		Colonia			
Localidad				Código postal (5 dígitos)		Municipio o delegación política					
Entidad federativa				Teléfono (s)							
Actividad o giro principal											
Número de trabajadores de la empresa				Tipo de contrato (Marcar con una X)							
				Individual	<input type="checkbox"/>	Colectivo	<input type="checkbox"/>	Ley	<input type="checkbox"/>		

DATOS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO															
Número de establecimientos en que rige */				Número total de integrantes				Fecha de constitución		Año		Mes		Día	
<p>Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.</p> <p>_____ Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa</p> <p>Lugar y fecha de elaboración de este informe</p> <p>_____ Año Mes Día</p>															

*/ Asentar en el reverso de esta forma el domicilio completo, R.F.C. y registro del I.M.S.S., de los establecimientos adicionales en donde rige la comisión. Si el reverso del formato no es suficiente para relacionar los establecimientos, puede reproducirlo cuantas veces sea necesario.

NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar un formato por cada comisión mixta que exista en la empresa.
- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Llenar el formato y conservarlo en los registros internos de la empresa, junto con las bases generales de funcionamiento de la comisión mixta y las actividades de los últimos doce meses.

DC-1 ANVERSO

ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE RIGE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO			
Número consecutivo	Domicilio (Anotar el domicilio completo para cada uno de los establecimientos adicionales)	R.F.C. con homoclave (SHCP)	Registro patronal del I.M.S.S.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los Teléfonos 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-386-2466, o al 01-800-475-2393 desde los Estados Unidos y Canadá. Correo electrónico sactel@funcionpublica.gob.mx

Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación al Teléfono 3000-2700 extensión 5382.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organismo Interno de Control en la STPS al 01 (55) 50-02-23-64 o al 01-800-08-31800. Correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx.

DC-1 REVERSO



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva

SUBSECRETARIA DE INCLUSION LABORAL

DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION

APROBACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

FORMATO DC-2

PRESENTACION DEL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

DATOS DE LA EMPRESA					
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))					
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave			Registro patronal del I.M.S.S.		
Calle		No. Exterior	No. Interior	Colonia	
Localidad		Código postal	Municipio o delegación política		
Entidad federativa			Teléfono (s)	Fax (Opcional)	
Correo electrónico (Opcional)			Clave Unica de Registro de Población. - En caso de persona física (Opcional)		
Actividad o giro principal					
Número de trabajadores de la empresa (Opcionales excepto el total)	Total	Menores	Discapacitados	Adultos mayores	Indígenas
Hombres (Opcionales)					
Mujeres (Opcionales)					
Tipo de contrato (Marcar con una X)		Fecha de celebración o revisión del Contrato Colectivo o Contrato Ley		Año	Mes
Individual <input type="checkbox"/>	Colectivo <input type="checkbox"/>	Ley <input type="checkbox"/>			

INFORMACION SOBRE EL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO					
Objetivos del plan de capacitación Señalar del 1 al 5 en orden descendente de importancia			Modalidad de la capacitación Marcar con una X la modalidad correspondiente		
Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Plan y programas específicos de la empresa	
Proporcionar información de nuevas tecnologías				Plan y programas comunes de un grupo de empresas	
Preparar para ocupar vacantes o puestos de nueva creación				Sistema general de una rama de actividad económica	
Prevenir riesgos de trabajo					
Incrementar la productividad					
Número de establecimientos en los que rige el plan */		Periodo de vigencia del plan (No deberá exceder de cuatro años)			
Número de etapas del plan		Del	Año	Mes	Día
		al	Año	Mes	Día
<p>LA EMPRESA DECLARA QUE TIENE EN REGISTROS INTERNOS, A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, LA INFORMACION SOBRE EL NOMBRE, OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y LOS PUESTOS A LOS QUE ESTAN DIRIGIDOS. Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibido de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.</p> <p>_____ Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa</p> <p>Lugar y fecha de elaboración de este informe</p> <p>_____ Año Mes Día</p>					

*/ Asentar en el reverso de este formato el domicilio completo, R.F.C. y registro del I.M.S.S. de los establecimientos adicionales en los que rigen el plan y los programas. Si el reverso del formato no es suficiente para relacionar los establecimientos, puede reproducirlo cuantas veces sea necesario.

NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir con letra de molde, arriba de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, el nombre de los números o letras que la conforman.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.

DC-2 ANVERSO

ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE RIGE EL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO			
Número consecutivo	Domicilio (Anotar el domicilio completo para cada uno de los establecimientos adicionales)	R.F.C. con homoclave (SHCP)	Registro patronal del I.M.S.S.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los Teléfonos 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-386-2466. Correo electrónico sactel@funcionpublica.gob.mx

Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación al Teléfono 3000-2700 extensión 5382.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organismo Interno de Control en la STPS al 01 (55) 50-02-33-68 o al 01-800-083-1800. Correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx.

DC-2 REVERSO



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN LABORAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN
AVISO DE ELABORACIÓN DE SISTEMAS GENERALES DE CAPACITACIÓN Y
ADIESTRAMIENTO

Formato DC-2B

SISTEMA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre o razón social de la asociación empresarial			
Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia
Localidad	Código postal	Municipio o delegación política	
Entidad federativa	Teléfono (s)		
Nombre del sistema general			
Hoja	de		
DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS GENERALES DEL SISTEMA			
Nombre del programa	Contenido temático		
<p align="center">Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.</p> <p align="center">_____ Nombre y firma del representante legal de la asociación empresarial que solicita el registro del sistema general</p> <p align="center">Lugar y fecha de elaboración de esta solicitud</p> <p align="center">_____ Año Mes Día</p>			

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde
- Anexar el número de hojas que sea necesario. Solamente deberá asentarse la firma en la última hoja que se presente.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los Teléfonos 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-386-2466, o al 01-800-475-2393 desde los Estados Unidos y Canadá. Correo electrónico sactel@funcionpublica.gob.mx

Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación al Teléfono 3000-2700 extensión 5382.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organismo Interno de Control en la STPS al 01 (55) 50-02-23-64 o al 01-800-08-31800. Correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx.

DC-2B ANVERSO

Espacio para el logo de la empresa

CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES**Formato DC-3**

DATOS DEL TRABAJADOR	
Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))	
Registro Federal de Contribuyentes (SHCP)	Puesto
-	
DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)	Registro patronal del I.M.S.S.
-	-
Actividad o giro principal	
DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	
Nombre del programa o curso	
Duración en horas	Período de ejecución
	De Año Mes Día a Año Mes Día
Nombre del agente capacitador (personas morales o físicas con actividad empresarial)	
Nombre y firma del instructor	
<p align="center">Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.</p>	
Representante de los trabajadores ante la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento	Representante de la empresa ante la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento
_____	_____
Nombre y firma	Nombre y firma

NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

DC-3 ANVERSO



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva

**SUBSECRETARIA DE INCLUSION LABORAL DIRECCION GENERAL DE
CAPACITACION Constancias de habilidades laborales Presentación de Listas de
Constancias de Habilidades Laborales Formato DC-4 LISTA DE CONSTANCIAS DE
HABILIDADES LABORALES**

DATOS DE LA EMPRESA					
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))					
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)			Registro patronal del I.M.S.S.		
EL DOMICILIO SE PUEDE ESPECIFICAR SOLO CUANDO LA EMPRESA CUENTA CON MAS DE UN ESTABLECIMIENTO (Opcional)					
Calle		No. Exterior		No. Interior	Colonia
Localidad		Código postal (5 dígitos)	Municipio o delegación política		
Entidad federativa			Teléfono (s)	Fax (Opcional)	
Correo electrónico (Opcional)			Clave Unica de Registro de Población C.U.R.P. - En caso de persona física (Opcional)		
Actividad o giro principal					
Constancias expedidas a los trabajadores (Opcionales)	Total	Menores	Discapacitados	Adultos mayores	Indígenas
Hombres (Opcionales)					
Mujeres (Opcionales)					

RELACION DE TRABAJADORES	
Nombre del trabajador (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Número de constancias Expedidas al trabajador

NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir con letra de molde, arriba de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, el nombre de los números o letras que la conforman.
- Si el reverso del formato no es suficiente para relacionar a todos los trabajadores capacitados, puede reproducirlo cuantas veces sea necesario y firmar en la última hoja que presente.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.
- La empresa o patrón deberá conservar copia de las constancias reportadas en la o las listas de constancias presentadas ante la autoridad laboral en el formato DC-4 durante el último año.

DC-4 ANVERSO

RELACION DE TRABAJADORES																	
Nombre del trabajador (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Número de constancias Expedidas al trabajador																
<p style="text-align: center;">Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibido de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa</p> <p style="text-align: center;">Lugar y fecha de elaboración de este informe</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Año</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Día</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										Año		Mes		Día			
Año		Mes		Día													

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los Teléfonos 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-386-2466. Correo electrónico sactel@funcionpublica.gob.mx.

Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación al Teléfono 3000-2700 extensión 5382.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organismo Interno de Control en la STPS al 01 (55) 50-02-23-68 o al 01-800-083-1800. Correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx

DC-4 REVERSO



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

**SUBSECRETARIA DE INCLUSION LABORAL DIRECCION GENERAL DE
CAPACITACION**

**Autorización y Registro Modificación de Cursos o Programas y/o Modificación de
Plantilla Docente Formato DC-5 SOLICITUD DE REGISTRO DE AGENTE
CAPACITADOR EXTERNO**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))			
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)		Registro patronal del I.M.S.S.	
Calle		No. Exterior	No. Interior Colonia
Localidad	Código postal (5 dígitos)	Municipio o delegación política	
Entidad federativa	Teléfono (s)	Fax (Opcional)	
Correo electrónico (Opcional)	Clave Unica de Registro de Población C.U.R.P. - En caso de persona física (Opcional)		
Tipo de solicitud que presenta (Marcar con una X)			
Registro inicial	<input type="checkbox"/>	Modificación de programas o cursos	<input type="checkbox"/>
Modificación de plantilla de instructores	<input type="checkbox"/>	Registro de nuevos programas o cursos	<input type="checkbox"/>
Hoja	de		
PROGRAMAS O CURSOS QUE REGISTRA			
Número consecutivo	Nombre del programa o curso	Temas principales del programa o curso (Anotar la denominación completa de los temas)	Duración del curso en horas

NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde. Este formato se debe presentar en todos los trámites.
- Escribir con letra de molde, arriba de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, el nombre de los números o letras que la conforman.
- Anexar el número de hojas que sea necesario. Solamente deberá asentarse la firma en la última hoja que se presente.
- Cuando desee modificar o dar de baja algún programa, curso o instructor, indíquelo junto al número consecutivo.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.

DC-5 ANVERSO

PLANTILLA DE INSTRUCTORES Llenar solamente en el caso de institución capacitadora																			
Número consecutivo	Nombre del instructor (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)	Especialidad del instructor																
<p>Los datos y anexos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.</p> <p>_____</p> <p>Nombre y firma del solicitante o representante legal</p> <p>Lugar y fecha de elaboración de esta solicitud</p> <p>_____</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Año</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Mes</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Día</td> </tr> </table>												Año			Mes		Día		
Año			Mes		Día														

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los Teléfonos 2000-2000 en el D.F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-386-2466, o al 01-800-475-2393 desde los Estados Unidos y Canadá. Correo electrónico sactel@funcionpublica.gob.mx

Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación al Teléfono 3000-2700 extensión 5382.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organismo Interno de Control en la STPS al 01 (55) 50-02-23-64 o al 01-800-08-31800. Correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx

DC-5 REVERSO

Fuente de información:

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5117861&fecha=05/11/2009

Lineamientos para otorgar capacitación focalizada a los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro

El 11 de noviembre de 2009, el Diario Oficial de la Federación (DOF) publicó los Lineamientos que regirán el otorgamiento de capacitación focalizada para los ex trabajadores de Luz y Fuerza del Centro, en los siguientes términos.

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 expidió 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 se dé orientación y capacitación, 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 la reincorporación al mercado laboral, de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y

Que dentro de estas medidas emergentes, se ha estimado necesario establecer las acciones conducentes con el propósito de que los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro que así lo deseen, sean candidatos a recibir capacitación focalizada a las competencias, habilidades y destrezas laborales, articuladas con las necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, se expiden los siguientes:

Lineamientos para otorgar la capacitación focalizada a los ex trabajadores de Luz y Fuerza del Centro

PRIMERO.- Objeto

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que deben cumplir los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, que hayan concluido el proceso de indemnización, para ser seleccionados a recibir capacitación focalizada, a sus competencias, habilidades y destrezas laborales, y hacerlas compatibles con las necesidades y procesos específicos que requiere la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica.

SEGUNDO.- Cobertura

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

TERCERO.- 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 descentralizado, que no reciban beneficios de otro programa federal, que se haya instrumentado para atender esta situación.

CUARTO.- Características de los apoyos

1. La STPS cubrirá los costos asociados con:

- Reclutamiento y selección. Considera exámenes psicométricos, psicológicos 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.
- Cursos de capacitación. Capacitación inicial con el propósito de focalizar las competencias, habilidades y destrezas laborales de los solicitantes, con las necesidades y procesos específicos que requiere la prestación del servicio público de energía eléctrica. Los cursos de capacitación tendrán una duración no mayor a tres meses, con un mínimo de 4 horas diarias y cinco días a la semana.

2. La STPS proporcionará durante el tiempo que dure la capacitación:

- Apoyo mensual por la cantidad de \$4,932.00, y
- Apoyo mensual de transporte por un monto de \$450.00.

QUINTO.- Ejecutores

La ejecución de los presentes Lineamientos se realiza por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE).

SEXTO.- Operación.

A) La CGSNE, tomando en cuenta la naturaleza de las actividades que se requieran para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, deberá:

- a. Realizar el reclutamiento. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento, deberá tomar en cuenta los puestos, procesos, perfiles y competencias laborales requeridos, a fin de cubrir las necesidades laborales, y de esta manera definir los candidatos que podrán ser sujetos del proceso de selección.
- b. Realizar la preselección de los candidatos. Dentro de los 2 días hábiles siguientes informará a los candidatos a los que se les aplicarán los exámenes psicométricos, psicológicos y de conocimientos generales que se requieran, para verificar que cumplan con el perfil requerido por los puestos, procesos y competencias laborales.
- c. Señalar el lugar y las fechas en que deberán acudir los candidatos seleccionados para que se les realicen los exámenes médicos correspondientes, una vez que realicen y aprueben los exámenes a que se refiere el inciso anterior.
- d. Informar a los candidatos, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles, una vez que se cuenten con los resultados de los exámenes a que se refieren los incisos b. y c. de este Lineamiento, del lugar y fechas en que recibirán la capacitación focalizada a las competencias, habilidades y destrezas laborales de los solicitantes, con las necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica.

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

B) Criterios de elegibilidad para los beneficiarios de apoyos económicos.

- Ser ex trabajador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y haber concluido el proceso de indemnización, con motivo de la extinción de dicho organismo descentralizado.

- No recibir beneficios de otro programa federal, que se haya instrumentado para atender esta situación.
- Que cumplan con el perfil requerido por los puestos, procesos y competencias laborales y las necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, y haber aprobado los exámenes a que se refiere el inciso A) de este Lineamiento.

SÉPTIMO.- 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 tendrán como objetivo fortalecer las competencias laborales de los candidatos, para hacerlos compatibles con los puestos, necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, en instituciones que la STPS acuerde o contrate para 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 su monto no deberá rebasar \$40,000.00 mensuales (incluyendo IVA), por grupo de ex trabajadores beneficiados.

OCTAVO.- Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos de los Beneficiarios

- Recibir la información respecto de las diferentes etapas y acciones que se señalan en los presentes Lineamientos;
- Recibir la capacitación, incluyendo la información relativa a la aprobación de los cursos y el trámite para la obtención de las constancias, que le proporcione la institución de capacitación, y
- Recibir los apoyos descritos en los presentes Lineamientos.

Obligaciones de los Beneficiarios

- 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 beneficiarios, sujetos de estos Lineamientos.

En todo caso, si el beneficiario dejara de asistir a los cursos de capacitación, la entrega de los recursos se cubrirá de manera proporcional a los días que hubiere asistido.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- 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".

DÉCIMO PRIMERO.- Seguimiento, Evaluación y Control

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

DÉCIMO SEGUNDO.- Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán por medio de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS, así como en la Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, Internet (www.funcionpublica.gob.mx) o telefónica (Contacto Ciudadano 01-800-386-24-66 en el interior de la República o al (01 55) 2000-2000 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (01 55) 30-00-32-77 y 30-00-32-74 de la STPS.

DÉCIMO TERCERO.- 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.- Se entenderá que las personas que sean seleccionadas para recibir la capacitación a que se refieren estos Lineamientos, y que actualmente sean beneficiarias del Programa Emergente de Apoyo a Ex Trabajadores del Extinto Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro, automáticamente renuncian a los beneficios de este último y, en todo caso, sólo recibirán la parte proporcional de los beneficios que ya hubieran disfrutado.

Fuente de información:

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5119114&fecha=11/11/2009