



La Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Michoacán en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 5º , fracción I y 9º, fracción VI del Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Michoacán, de fecha 12 de noviembre de 1991, publicado en el periódico oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, número 65, de fecha 5 de noviembre del mismo año, y

C O N S I D E R A N D O

Que es necesario establecer las normas internas que deben de regular la capacitación, actualización y adiestramiento de todos y cada uno de los trabajadores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Estado de Michoacán, de acuerdo con lo establecido por el artículo 123, fracción XIII y relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 148 y relativos de la constitución Política del Estado de Michoacán; artículo 35, fracción VI y relativos de la Ley de los Trabajadores al servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios; artículo 153-a y relativos de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria; y artículo 49 y 52 de las condiciones Generales de Trabajo del Organismo.

Que desde la fundación del subsistema, tanto los trabajadores académicos, como los administrativos y de servicios, se han distinguido siempre por tratar de superarse en todos los aspectos de tipo profesional y de manera individual, buscando siempre la excelencia.

Que por lo expuesto, se ha tenido a bien expedir es siguiente:

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.** Este reglamento se expide de conformidad con el dispuesto por el artículo 35 Fracción VI de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios, así como los Artículos 49, Artículo 50 fracción I, Artículo 56 fracción VIII, Artículos 79 y 92 fracción II y Artículo 93 fracción II de las Condiciones Generales de Trabajo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Michoacán.
- Artículo 2.** Todo el personal del Colegio tiene derecho a mejorar sus capacidades manuales, intelectuales, éticas y afectivas, que en conjunto proporcionen un mejor desempeño de sus actividades laborales, conforme a los planes y programas de capacitación, actualización y adiestramiento docente, administrativo y de servicios, elaborados por la Comisión Mixta de Capacitación del Colegio.
- Artículo 3.** La Comisión presentará la propuesta del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento con valor curricular a todos los trabajadores, a través del cual se puedan promover en las diferentes categorías establecidas en el tabulador salarial registrado en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, así mismo fomentará la superación de cada uno de los trabajadores para el desarrollo del Modelo Educativo "Rumbo a la Excelencia".
- Artículo 4.** El Colegio ofrecerá e impartirá en cada semestre, en el ciclo escolar correspondiente, dos curso de capacitación, actualización y/o adiestramiento de lo relacionado en el Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- Artículo 5.** El Colegio formará o contratará a los instructores necesarios para la realización de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento y así cumplir con el Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- Artículo 6.** Por "**Capacitación**" se entiende que es el proceso que tiene por objeto incrementar y mejorar los conocimientos y aptitudes; por "**Actualización**" el proceso que tiene como objetivo modernizar y poner al día los conocimientos; por "**Adiestramiento**" el proceso que tiene como objetivo potencializar las destrezas; todo lo anterior para el óptimo desempeño y desarrollo personal del trabajador



docente, administrativo y de servicios

Artículo 7. La inducción se dará exclusiva y obligatoriamente al trabajador de nuevo ingreso, a través de la cual se proporcionará la información sobre la estructura, filosofía y operación del Colegio, así como las actividades particulares a desempeñar.

Artículo 8. La Capacitación y Actualización comprenderá tres aspectos:

1. Para el personal docente:

- a) Formación Personal. Se entiende por formación personal los cursos dirigidos al Desarrollo Humano y motivacional del trabajador.
- b) Formación Docente. Son los cursos enfocados al aprendizaje y desarrollo de habilidades didácticas y pedagógicas para la práctica docente.
- c) Actualización de Contenidos. Se entiende los cursos dirigidos a poner al día los conocimientos específicos en el área profesional.
- d) Formación en la investigación Educativa. Son aquellos cursos dirigidos a fomentar la indagación en el campo educativo tendiente a resolver problemas prácticos en el nivel medio superior.

2. Para el personal Administrativo.

- a) Formación Personal. Se entiende por formación personal los cursos dirigidos al Desarrollo Humano y motivacional del trabajador.
- b) Actualización de Contenidos. Se entienden los cursos dirigidos a poner al día los conocimientos específicos en el área profesional.

3. Para el personal de Servicios:

- a) Formación Personal. Se entiende por formación personal los cursos dirigidos al Desarrollo Humano y motivacional del trabajador.
- b) Desarrollo de Destrezas. Son todos aquellos cursos enfocados a aprender y desarrollar las habilidades.



CAPITULO II DE LA SUBCOMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN

Artículo 9. La Subcomisión Mixta de Capacitación, estará integrada por dos representantes de la Dirección del Plantel e igual número de representantes por la parte Sindical, las partes podrán designar o remover a sus representantes, dándose aviso entre sí.

Artículo 10. La Subcomisión Mixta de Capacitación se conformará por un presidente, un secretario y dos vocales, siendo el presidente por un año uno de los representantes de la parte directiva y el secretario uno de los representantes de la parte sindical, al año siguiente se alternan los puestos entre el presidente y el secretario, los dos miembros restantes son vocales; los encargos serán acordados en reunión ordinaria de la Subcomisión.

Artículo 11. La Subcomisión Mixta de Capacitación tendrá su sede en las oficinas administrativas del Plantel.

Artículo 12. La Dirección del Plantel proporcionará a la Comisión Mixta de Capacitación los recursos y el apoyo necesarios para el adecuado funcionamiento, conforme a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 13. La Subcomisión Mixta de Capacitación tendrá las funciones siguientes:

- I. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- II. Coordinarse con el Jefe Académico y/o Administrativo, o con quien realice estas funciones, en la determinación de las necesidades de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- III. Elaborar con la Jefatura Académica y/o Administrativa la propuesta del plantel para el Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento acompañada del acta de reunión debidamente firmada por las dos partes.
- IV. Coadyuvar en la aplicación y operación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- V. Proponer medidas destinadas a garantizar la aplicación y operación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento conforme a las posibilidades del Plantel y a las necesidades de sus trabajadores.



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- VI. Evaluar conjuntamente con el jefe Académico y/o Administrativo el cumplimiento de los objetivos del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento y presentar un informe semestral de los cursos de Capacitación, Actualización y/o Adiestramiento.
- VII. Elaborará la lista de asistentes a cursos de capacitación de su Plantel, acompañada del acta de reunión debidamente firmada por las dos partes.
- VIII. Validar la asistencia a cursos de capacitación cuando estos sean impartidos en su plantel, así como enviar la relación de asistentes a la Comisión de Capacitación, para la elaboración de los reconocimientos, acompañada del acta de reunión firmada por las dos partes.
- IX. Informar a instructores sobre la elaboración de la relación de asistentes y este a su vez entregarla a la Subcomisión para su validación.
- X. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento del personal del Colegio, remitiéndolas a la Comisión Mixta de Capacitación.
- XI. La subcomisión Mixta de Capacitación fungirá como Subcomisión dictaminadora, las funciones y proceso se detallan en el reglamento de Año Sabático.
- XII. Informar a la Comisión Mixta de Capacitación, mediante acta de las reuniones realizadas en Plantel.
- XIII. Las demás que se deriven del presente reglamento.



CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN

Artículo 14. La Comisión Mixta de Capacitación, estará integrada por dos representantes de la Dirección General, y dos representantes por la parte Sindical. Las partes podrán designar o remover a sus representantes, dándose aviso entre sí.

Artículo 15. La Comisión Mixta de Capacitación se conformará por un presidente, un secretario y dos vocales, siendo el presidente por un año uno de los representantes de la Dirección General y el secretario uno de los representantes de la parte sindical, al año siguiente se alternarán los puestos entre el presidente y el secretario, los dos miembros restantes son vocales; los encargos serán acordados en reunión ordinaria de la comisión.

Artículo 16. La Comisión Mixta de Capacitación tendrá su sede en las oficinas de la Dirección Académica del Colegio, en la ciudad de Morelia, Michoacán.

Artículo 17. La Dirección General proporcionará a la Comisión Mixta de Capacitación los recursos y el apoyo necesarios para el adecuado funcionamiento, conforme a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 18. La Comisión Mixta de Capacitación Estatal, tendrá las funciones siguientes:

- I. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- II. Coordinarse con la Dirección Académica, en la determinación de las necesidades de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- III. Elaborar con la Dirección Académica el Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento, el cual será enviado a las Subcomisiones de Capacitación, solicitándoles la lista de asistentes a los cursos de cada intersemestre.
- IV. Coadyuvar en la aplicación y operación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- V. Proponer medidas destinadas a garantizar la aplicación y operación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento, conforme a las posibilidades del Colegio y a las necesidades de sus trabajadores.
- VI. Evaluar conjuntamente con la Dirección Académica el cumplimiento de los objetivos del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento y presentar un informe semestral de los cursos de Capacitación, Actualización y/o Adiestramiento.



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- VII. Elaborar con la Dirección Académica los criterios académicos, administrativos y laborales para la asignación de instructores.
- VIII. Elaborará con la Dirección Académica los criterios para la asignación de horas y créditos curriculares de los diferentes cursos contemplados en el Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- IX. Dictaminar sobre los análisis emitidos por la subcomisión cuando en el acta sea asentada alguna inconformidad por parte de los trabajadores.
- X. De conformidad con el Capítulo XII (Año Sabático) de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, la Comisión Mixta de Capacitación fungirá como Comisión dictaminadora, las funciones y proceso se detallan en el reglamento del Año Sabático.
- XI. Proponer en su caso, las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento.



CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN Y SUBCOMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN

Artículo 19. Son funciones del Presidente:

- I. Representar a la Comisión en todos los Eventos que le sean requerido.
- II. Convocar a las sesiones ordinarias extraordinarias.
- III. Asistir puntualmente a las sesiones.
- IV. Presidir las sesiones convocadas tanto ordinarias como extraordinarias.
- V. Coordinar las actividades encaminadas a cumplir las funciones y objetivos de la Comisión.
- VI. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- VII. Participar en la determinación de las necesidades de capacitación.
- VIII. Participar en la elaboración del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- IX. Coadyuvar a la aplicación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.

Son funciones del Secretario:

- I. Asentar en actas los acuerdos tomados en cada una de las sesiones.
- II. Asistir puntualmente a las sesiones.
- III. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- IV. Participar en la determinación de las necesidades de capacitación.
- V. Participar en la elaboración del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- VI. Coadyuvar a la aplicación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.

Son funciones de los vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones.
- II. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- III. Participar en la determinación de las necesidades de capacitación.
- IV. Participar en la elaboración del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- V. Coadyuvar a la aplicación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.



CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

Artículo 20. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el presidente de la Comisión de Capacitación, Actualización y Adiestramiento con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles, las extraordinarias con una anticipación de 24 horas.

Artículo 21. Para que una sesión tenga carácter legal se deberán encontrar presentes la totalidad de los miembros de la comisión durante la duración total de la misma.

CAPÍTULO VI DE LOS INTEGRANTES

Artículo 22. Podrán formar parte de la Comisión y/o Subcomisión los trabajadores de base y de confianza que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Tener una antigüedad mínima de dos años laborando en el Subsistema.
- II. No haber sido sancionado administrativa ni laboralmente, siempre y cuando esta sanción sea de conformidad por lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, en dos años anteriores a la fecha de su designación.



CAPÍTULO VII DEL PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 23. El Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento deberá tener los lineamientos y procedimientos generales a los cuales se sujetará el diseño, la implementación y operación de las actividades de Capacitación, Actualización y Adiestramiento a realizar. En él se deberán contemplar las necesidades académicas, administrativas y laborales, así como las etapas y orden en que serán capacitados los trabajadores.

Artículo 24. El Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento se planificará anualmente y se convocará a participar conforme al calendario escolar del Colegio.

Artículo 25. El Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento, deberá contemplar los siguientes objetivos:

- I. Formar y actualizar la práctica profesional y/o de servicios de los trabajadores del subsistema.
- II. Motivar al trabajador capacitado para ocupar una vacante en puestos de nueva creación que implique una promoción sustentada en su plan de vida.
- III. Promover el desarrollo eficaz de las actividades que realiza.
- IV. Promover el desarrollo y la modificación de las actitudes sustentadas en el diplomado de Desarrollo Humano Integral.

Artículo 26. La Comisión Mixta de Capacitación, apoyará a la Dirección Académica en la difusión oportuna del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.

Artículo 27. La implementación y operación del Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento quedará a cargo de la Dirección Académica del Colegio.



CAPÍTULO VIII DE LOS CAPACITADORES

Artículo 28. Se considera instructor a la persona física, asignada conforme a lo dispuesto en la fracción VII del Artículo 18 del presente reglamento.

Artículo 29. Se formarán las siguientes categorías de instructores:

- I. **Instructor Interno**, es la persona que, siendo trabajador del Colegio y teniendo los conocimientos y habilidades requeridas, es designada para capacitar, actualizar y/o adiestrar a los trabajadores del mismo a través de uno o más cursos y sin ser ésta actividad su única función.
- II. **Instructor Externo**, es la persona física contratada por el Colegio para que en forma exclusiva imparta actividades de capacitación, actualización y/o adiestramiento.

Artículo 30. La formación de los instructores internos se llevará a cabo con cursos de capacitación impartidos por instructores internos y externos, siendo la Dirección Académica, conjuntamente con la Comisión Mixta de Capacitación quienes designen al personal que participará en el proceso de formación.

Artículo 31. Los requisitos que deberán satisfacer los instructores Externos para impartir una actividad de Capacitación y/o actualización son los siguientes:

- I. Poseer como mínimo título a nivel licenciatura, legalmente expedido.
- II. Acreditar los conocimientos suficientes sobre la actividad en la que pretende capacitar y/o actualizar.

Los requisitos que deberán satisfacer los instructores Externos que impartan una actividad de adiestramiento son:

- I. Poseer título a nivel de técnico profesional o técnico universitario legalmente expedido.
- II. Acreditar los conocimientos suficientes sobre la actividad en que pretende adiestrar.



Artículo 32. Los instructores internos, además de los requisitos anteriores, deberán:

- I. Tener una antigüedad mínima de dos años de experiencia docente o administrativa.
- II. Presentar sus datos curriculares actualizados.
- III. Demostrar capacidad y responsabilidad para impartir los cursos de Capacitación, Actualización y/o Adiestramiento.
- IV. Haber acreditado los cursos de formador de formadores impartidos por el Colegio.
- V. Deberá contar con las evaluaciones de los cursos impartidos, siempre que no sea la primera actividad de Capacitación, Actualización y/o Adiestramiento que pretenda impartir, de ser este el caso deberá contar con las evaluaciones de los cursos de formación recibidos.

Artículo 33. La Dirección Académica conjuntamente con la Comisión Mixta de Capacitación, asignará a los instructores, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 fracción VII y 27 del presente reglamento.

Artículo 34. Los instructores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Apegarse a los programas de Capacitación y Actualización Docente y Administrativa, así como a los Programas de Adiestramiento para servicios.
- II. Entregar un informe que incluya lista de participantes y de asistencia, así como una evaluación individual de los asistentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después del curso.

Artículo 35. El Colegio expedirá un diploma con valor curricular a los instructores conforme al Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.

Artículo 36. El Colegio otorgará viáticos a los instructores internos habilitados que impartan cursos solicitados por los Planteles o Dirección General del Subsistema, según lo dispuesto en el Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.

Artículo 37. La Dirección Académica conjuntamente con la Comisión Mixta de Capacitación, conformará el cuerpo de instructores internos.



CAPÍTULO IX DEL PERSONAL QUE SE CAPACITA

Artículo 38. Los trabajadores a quienes se les imparta la capacitación, actualización y/o adiestramiento se obligan a:

- I. Cumplir con los requisitos de inscripción en la convocatoria correspondiente.
- II. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación, actualización o adiestramiento.
- III. Atender las indicaciones del instructor que imparta el curso.
- IV. Cumplir con los programas respectivos y su aplicación.
- V. Presentar los exámenes y trabajos de evaluación de conocimientos y aptitudes que le sean requeridos.
- VI. El trabajador inscrito en alguno de los cursos, que no pueda asistir al mismo, deberá informar a la Subcomisión de Capacitación con **3** días de anticipación, para que ésta pueda programar la asistencia de otro trabajador.
- VII. Cuando el trabajador esté programado para asistir a alguno de los cursos y no avise de su inasistencia, no se le programará en los siguientes semestres, salvo en caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 39. El Colegio proporcionará al trabajador lo siguiente:

- I. Por plantel el material de apoyo para el desarrollo de la actividad en la cual se capacita, actualiza o adiestra.
- II. Los medios necesarios cuando sean enviados a cursos de superación profesional, aprobados y determinados por las autoridades competentes del organismo.



CAPÍTULO X VALIDACIÓN DE CURSOS

Artículo 40. La evaluación para asistentes a cursos por parte del instructor será mediante:

- I. Curso directo con un mínimo de 90% de asistencia y no se aceptará ningún tipo de justificación por inasistencia

- II. Examen a Título de suficiencia cuando por causas de fuerza mayor no haya concluido el curso y haya tenido un mínimo de 70% de asistencia.



CAPÍTULO XI DEL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 41. Los documentos oficiales para reconocer, valorar y acreditar las actividades contempladas en el Programa General de Capacitación, Actualización y Adiestramiento serán los siguientes:

- I. Diplomas de acreditación que se expedirán por la asistencia y aprobación de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento, de seminarios y conferencias de menos de 20 horas serán considerados dentro del proceso de promoción, siempre y cuando estén avalados por la Comisión Mixta de Capacitación.
- II. Diplomas de acreditación que se expedirán por la asistencia y aprobación de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento, con valor curricular, siempre y cuando cubran un mínimo de 20 horas y que estén avalados por la Comisión Mixta de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.
- III. La validación de los cursos externos estará sujeta a la aprobación por parte de la Comisión Mixta de Capacitación.
- IV. Los trabajadores que estén cursando una maestría o doctorado y que tengan acreditado un mínimo de 50% de los créditos de la misma se les considerará como puntaje dentro de su proceso de categorización; para reconsiderar el 50% restante o menor, en una recategorización se tomará en cuenta, siempre y cuando lo acredite con el título correspondiente.

Artículo 42. Los reconocimientos documentales deberán de contener

- I. Nombre del participante.
- II. Lugar de adscripción.
- III. Nombre de la actividad de capacitación, actualización o adiestramiento y horas.
- IV. Firmas autorizadas conforme al artículo siguiente:

Artículo 43. Las constancias y diplomas serán entregados a los participantes en un lapso no mayor de treinta días después de terminadas las actividades de capacitación, actualización o adiestramiento, debiendo llevar las firmas del Director General, del secretario



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

General del SUTCECyTEM, así como del instructor responsable, quedando registradas en archivos para poder expedir duplicados o hacer las aclaraciones correspondientes.

Artículo 44. La Comisión Mixta de Capacitación establecerá el sistema de registro, equivalencia y certificación de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento acreditadas en otras instituciones.

Artículo 45. Los recursos tomados en otra institución serán evaluados por la autoridad correspondiente y cotejados por la Comisión Mixta de Capacitación, Actualización y Adiestramiento.



TRANSITORIOS

- PRIMERO.** Este Reglamento se depositará en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, mismo que iniciará su vigencia a partir del depósito.
- SEGUNDO.** Este Reglamento será revisado cada dos años o cuando las necesidades del Colegio así lo determinen.
- TERCERO.** Deberán ser adecuados los artículos del presente reglamento de conformidad con las reformas que se realicen a las Condiciones General de Trabajo vigentes.
- CUARTO.** El Colegio proporcionará a la Comisión de Capacitación, 400 ejemplares para ser entregados a los trabajadores en los centros de educación.

Morelia, Mich. A 26 de Mayo de 2005

ACORDADO POR:

ING. CUITLÁHUAC CONTRERAS IÑIGUEZ DIRECTOR GENERAL DEL CECyTEM		LIC. TIATIRA SOLÍS PINEDA SECRETARIA GENERAL DEL SUTCECyTEM