

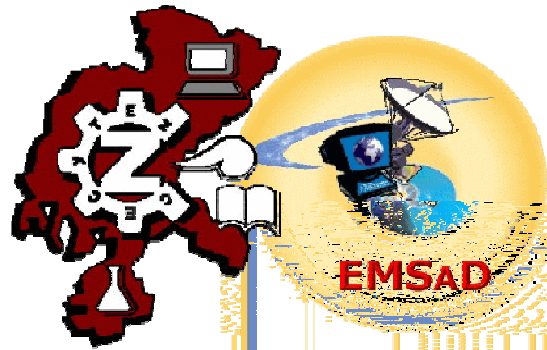


**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE ZACATECAS**

**DIRECCIÓN GENERAL DEL CECyTEZ
SINDICATOS DE TRABAJADORES DE CECyTEZ Y EMSaD**

COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DE LOS CECyTEZ Y EMSaD



GUADALUPE, ZAC., 18 DE OCTUBRE DE 2007.



ÍNDICE

CAPÍTULO	PÁGINA
I. DISPOSICIONES GENERALES	3
II. DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORMACION, EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS.	4
III. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORMACION.	5
IV. DE LAS SESIONES.	7
V. DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	7
VI. DEL PERSONAL CAPACITADOR.	10
VII. DEL PERSONAL QUE RECIBE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	11
VIII. DEL PERSONAL QUE CONTINUA CON SU FORMACIÓN PROFESIONAL.	13
IX. DE LA EXPEDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORMACION.	13
TRANSITORIOS.	15



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. La H. Junta Directiva es la única que autoriza los Reglamentos, en uso de sus facultades que le confiere el Acuerdo de Creación del Colegio en su artículo 9 fracción IV.

ARTÍCULO 2º.- Todo el personal del Colegio tiene derecho a desarrollar todas sus facultades intelectuales, físicas y éticas, que en conjunto redunden en un mejor desempeño de sus actividades laborales, conforme a los programas de capacitación y actualización docente, administrativo y de servicios, elaborados por la Comisión Mixta de Capacitación.

ARTÍCULO 3º.- El objetivo del presente reglamento es establecer la normatividad respecto a la capacitación, actualización y formación del personal docente, administrativo y de servicios.

ARTÍCULO 4º.- Para efectos de este reglamento se entenderá como **capacitación** a la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades para ejercer la práctica docente o el trabajo administrativo, y de servicios según sea el caso.

ARTÍCULO 5º.- La finalidad de la capacitación es la preparación para el trabajo y el perfeccionamiento de las competencias que se requieren para desempeñar de mejor manera el trabajo educativo encomendado, superarse personal y profesionalmente, prevenir riesgos de trabajo y mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece el colegio.

ARTÍCULO 6º.- Este reglamento es de observancia obligatoria para el personal docente, administrativo y de servicios, de las oficinas centrales de la Dirección General del CECyTEZ, de los planteles de educación media superior tecnológica y de los centros de servicios de educación media superior a distancia dependientes del colegio; así como para las autoridades del mismo y para la Comisión Mixta de Capacitación, Actualización y Formación.

ARTÍCULO 7º.- El Colegio de Estudios científicos y Tecnológicos, decidirá el tipo de capacitación que requiere para sus trabajadores con la finalidad de cumplir con el Programa Anual y el Plan Estatal de Educación.

CAPÍTULO II. DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 7º.- La Comisión Mixta de Capacitación es un órgano colegiado que funciona de manera autónoma y estará integrada por dos representantes de la Dirección General y dos representantes de cada sindicato. Las partes podrán designar o remover libremente a sus representantes ante la comisión y tendrán quince días hábiles para nombrar al nuevo



representante.

ARTÍCULO 8º.- La Comisión Mixta de Capacitación se conformará por un presidente, un secretario técnico, un secretario de actas y acuerdos y tres vocales.

ARTÍCULO 9º.- Con el propósito de que exista continuidad en los trabajos, la Comisión Mixta de Capacitación durará en sus funciones tres años.

ARTÍCULO 10º.- La presidencia y las secretarías de la Comisión Mixta de Capacitación no podrán recaer en una misma parte. Siendo presidente por un año uno de los representantes de alguna de las partes, el cual será electo por mayoría y en el año siguiente podrán ser reelectos; en caso de que el presidente o los secretarios sean removidos de la comisión, el cargo desempeñado se someterá nuevamente a votación.

ARTÍCULO 11º.- La elección de los cargos mencionados en el artículo 10º se llevará a cabo en la reunión constitutiva de la Comisión Mixta de Capacitación y cuando éste mismo reglamento contemple.

ARTÍCULO 12º.- La Comisión Mixta de Capacitación, tendrá su sede en las oficinas de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas.

ARTÍCULO 13º.- La Dirección General proporcionará a la Comisión Mixta de Capacitación los recursos materiales y financieros y el apoyo necesarios para el adecuado funcionamiento, conforme a su disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 14º.- La Comisión Mixta de Capacitación, tendrá las funciones siguientes:

- I. Vigilar la aplicación del presente reglamento.
- II. Coordinarse con la Dirección Académica, de Planeación, Administrativa y Jurídica del Colegio, Direcciones de Planteles y Centros así como con los representantes sindicales de los mismos para la implementación de los programas de capacitación.
- III. Elaborar considerando las necesidades detectadas en el Programa General de Capacitación, enviándolo a la Dirección General para su aprobación y publicación.
- IV. Recibir las solicitudes de los aspirantes a capacitación, actualización y formación y determinar la aceptación de las mismas en base a las necesidades del Colegio.
- V. Elaborar con las direcciones de área involucradas del colegio los criterios académicos, administrativos y laborales para la asignación de instructores.
- VI. Coadyuvar en la aplicación y operación del Programa General de Capacitación.
- VII. Proponer medidas destinadas a garantizar la aplicación y operación del Programa General de Capacitación, conforme a las necesidades del Colegio y las posibilidades económicas.



- VIII. Evaluar conjuntamente con las direcciones de área involucradas del colegio el cumplimiento de los objetivos del Programa General de Capacitación y presentar un informe semestral de los cursos de capacitación y actualización.
- IX. Elaborar los criterios para la asignación de horas y créditos curriculares de los diferentes cursos contemplados en el Programa General de Capacitación.
- X. Analizar sobre las inconformidades presentadas por los trabajadores en el ámbito de capacitación, actualización y formación.
- XI. Proponer en su caso, las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento al inicio de cada ciclo escolar.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 15º.- Son funciones del Presidente:

- I. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- II. Representar a la comisión ante las instancias legales correspondientes.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias previo acuerdo con la comisión.
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones.
- V. Presidir las sesiones convocadas.
- VI. Coordinar las actividades encaminadas a cumplir las funciones y objetivos de la comisión.
- VII. Participar en la determinación de las necesidades de capacitación, actualización y formación.
- VIII. Presentar a la comisión opciones de cursos, diplomados, congresos, seminarios y postgrados, así como de instructores, para su análisis y resolución.
- IX. Participar en la elaboración del Programa General de Capacitación Coadyuvar a la aplicación del Programa General de Capacitación

ARTÍCULO 16º.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- II. Asistir puntualmente a las sesiones.
- III. Participar en la determinación de las necesidades de capacitación.
- IV. Presentar a la comisión opciones de cursos, diplomados, congresos, seminarios y postgrados, así como de instructores, para su análisis y resolución.
- V. Participar en la elaboración del Programa General de Capacitación. Supervisar el cumplimiento de las acciones de capacitación, actualización y



- formación en los términos expuestos por la comisión.
- VI. Coadyuvar a la aplicación del Programa General de Capacitación.

ARTÍCULO 17º.- Son funciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

- I. Cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.
- II. Asentar en actas los acuerdos tomados en cada una de las sesiones y resguardar los documentos.
- III. Asistir puntualmente a las sesiones.
- IV. Participar en la determinación de las necesidades de capacitación.
- V. Presentar a la comisión opciones de cursos, diplomados, congresos, seminarios y postgrados, así como de instructores, para su análisis y resolución.
- VI. Participar en la elaboración del Programa General de Capacitación.
- VII. Coadyuvar a la aplicación del Programa General de Capacitación.

ARTÍCULO 18º.- 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. Presentar a la comisión opciones de cursos, diplomados, congresos, seminarios y postgrados, así como de instructores, para su análisis y resolución.
- V. Participar en la elaboración del Programa General de Capacitación.
- VI. Coadyuvar a la aplicación del Programa General de Capacitación.

CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 19º.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente de la Comisión de Capacitación, con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles, las extraordinarias con una anticipación de 24 horas mínimo. Las sesiones ordinarias se realizarán bimestralmente, preferentemente el primer lunes del mes y las extraordinarias cuando alguna de las partes lo solicite justificadamente. Cada sesión se desarrollará bajo un orden del día preestablecido en la convocatoria, tendrá una tolerancia de 15 minutos para el inicio, y al término de la misma se levantará un acta circunstanciada de los acuerdos y compromisos.

ARTÍCULO 20º.- Para que una sesión tenga carácter legal deberán estar presentes un



representante de cada una de las partes: el Presidente y los dos Secretarios. En caso de que uno de los secretarios, no se presente por causa de fuerza mayor podrá suplirse por el Vocal de la parte que representa.

CAPÍTULO V. DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 21°.- La Comisión presentará el Programa General de Capacitación y Actualización a la Dirección General del Colegio

ARTÍCULO 22°.- Los cursos de inducción se darán exclusiva y obligatoriamente al trabajador de nuevo ingreso en los planteles y centros.

ARTÍCULO 23°.- El colegio si así lo considera pertinente ofrecerá durante cada semestre, y preferentemente durante el periodo intersemestral el o los cursos de capacitación y/o actualización previstos en el Programa General de Capacitación, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 24°.- Para la realización de los cursos previstos en el Programa General de Capacitación el colegio podrá disponer de instructores internos, siempre que éstos cuenten con la preparación y el perfil profesional necesario y así mismo podrá contratar instructores externos.

ARTÍCULO 25°.- El proceso de capacitación, actualización y formación se desarrollará en tres niveles:

Para el personal docente:

- a) 1er. NIVEL.- **Capacitación docente:** adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades para ejercer la práctica docente.
- b) 2do. NIVEL.- **Actualización docente:** modernizar y poner al día los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes para la superación y la especialización del personal docente.

Para el personal administrativo:

- a) 1er. NIVEL.- **Capacitación profesional:** adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las



habilidades para ejercer un puesto administrativo específico.

Para el personal de Servicios:

- a) 1er. NIVEL.- **Capacitación para el trabajo:** adquisición de las capacidades para desarrollar una actividad manual específica.
- b) 2do. NIVEL.- **Actualización para el trabajo:** desarrollo de los conocimientos y habilidades propias de una actividad manual específica.
- c) 3er. NIVEL.- **Formación profesional:** continuidad en su formación académica.

ARTÍCULO 26°.- El Programa General de Capacitación y Actualización deberá tener los lineamientos y procedimientos generales a los cuales se sujetará el diseño, la implementación y operación de las actividades a realizar. Así mismo, deberá contemplar las necesidades académicas, administrativas y de servicios; así como las etapas y orden en que serán capacitados los trabajadores.

ARTÍCULO 27°.- El Programa General de Capacitación y Actualización se elaborará anualmente en el mes de agosto.

ARTÍCULO 28°.- Las convocatorias a los cursos específicos se elaborarán y difundirán por la Comisión de Capacitación, Actualización y Formación en tiempo y forma.

ARTÍCULO 29°.- El Programa General de Capacitación y Actualización, deberá considerar los siguientes objetivos:

- I. Capacitar y actualizar la práctica profesional y/o de servicios de los trabajadores del subsistema.
- II. Motivar al trabajador para cumplir con el Programa Anual del Colegio.
- III. Promover el desarrollo eficaz de las actividades que realiza.

ARTÍCULO 30°.- La operación del Programa General de Capacitación y Actualización quedará a cargo de la Dirección Académica del Colegio y de las direcciones de los planteles y centros en el caso del personal académico y docente.

ARTÍCULO 31°.- La operación del Programa General de Capacitación y Actualización quedará a cargo de las Direcciones de Planeación Administrativa y Jurídica del CECyTEZ y de las direcciones de planteles y centros, en el caso del personal administrativo y de servicios.



ARTÍCULO 32°.- La acreditación de los cursos programados e impartidos por cualquiera de las Direcciones de Área de la Dirección General o por cualquiera de los planteles y centros dependientes del CECyTEZ, se obtendrán cuando el trabajador haya cumplido con el 100 % en tiempo y formaron con las evidencias generadas en los cursos:

- I. Cuando el trabajador haya asistido cuando menos al 90% de los mismos.
- II. Cuando el trabajador haya cumplido con el 100% en tiempo y forma con las evidencias generadas en los cursos.
- III. Cuando por causas de fuerza mayor no haya concluido el curso y haya tenido un mínimo de 50% de asistencia y haber aprobado un examen de conocimientos y habilidades.

CAPÍTULO VI. DEL PERSONAL CAPACITADOR

ARTÍCULO 33°.- Se considera personal capacitador a la persona física, asignada como instructor.

ARTÍCULO 34°.- Con el propósito de fortalecer la formación de instructores internos y en concordancia con la disponibilidad presupuestal del colegio, la Comisión Mixta de Capacitación, Actualización, y Formación promoverá un programa de certificación en el diseño e impartición de cursos.

ARTÍCULO 35°.- Los requisitos que deberán satisfacer los instructores externos para impartir una actividad de capacitación y/o actualización son los siguientes:

- I. Poseer como mínimo el nivel de posgrado y/o certificación laboral y/o especialidad en áreas afines a la capacitación o especialización que impartirá.
- II. Tener una experiencia mínima de dos años laborando en área afín a la capacitación y/o actualización.

ARTÍCULO 36°.- Los instructores internos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener una antigüedad mínima de dos años de experiencia docente o administrativa.
- II. Poseer como mínimo el nivel de licenciatura y/o certificación laboral.
- III. Demostrar capacidad y responsabilidad para impartir cursos en el área afín a la capacitación y/o actualización.

ARTÍCULO 37°.- La Comisión Mixta de Capacitación tomará en consideración las propuestas de las direcciones de área y las direcciones de plantel o centro involucradas y



propondrá a los instructores, de conformidad con lo establecido en el artículo 14° fracción V.

ARTÍCULO 38°.- Los instructores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Apegarse a los programas de capacitación y actualización docente, administrativa y de servicios aprobados por la Dirección General, con el visto bueno de la comisión.
- II. Entregar un informe que incluya lista de asistencia, así como una evaluación individual de los asistentes y la evaluación general del curso, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después del curso.

ARTÍCULO 39°.- El colegio expedirá una constancia con valor curricular a los instructores conforme al Programa General de Capacitación.

ARTÍCULO 40°.- El colegio otorgará viáticos a los instructores internos habilitados que impartan cursos solicitados por los planteles, centros o Dirección General avalados por la comisión, según lo dispuesto en el Programa General de Capacitación.

ARTÍCULO 41°.- La Comisión Mixta de Capacitación, con base al presente reglamento conformará un equipo de instructores internos.

CAPÍTULO VII. DEL PERSONAL QUE RECIBE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 42°.- Los trabajadores a quienes se les imparta la capacitación y/o actualización se obligan a:

- I. Cumplir con los requisitos de inscripción en la convocatoria correspondiente.
- II. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y cumplir con las actividades que formen parte del proceso de capacitación y/o actualización.
- III. Atender las indicaciones del instructor que imparta el curso.
- IV. Cumplir con los programas respectivos.
- 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 Comisión Mixta de Capacitación, Actualización y Formación con 10 días hábiles 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 cursos



durante el ciclo escolar vigente, a menos de que justifique en los próximos dos días después de que haya iniciado el curso ante la Dirección General del Colegio con el visto bueno de la Comisión Mixta de Capacitación.

ARTÍCULO 43°.- El colegio proporcionará al trabajador lo siguiente:

- I. El material de apoyo para el desarrollo de las actividades en la cual se capacita y/o actualiza.
- II. Los recursos económicos necesarios cuando sean enviados a cursos de capacitación y/o actualización, avalados por la Comisión Mixta de Capacitación, Actualización y Formación.

CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL QUE CONTINUA CON SU FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 44°.- La Comisión Mixta de Capacitación, Actualización y Formación en coordinación con la dirección de los planteles y centros, así como con la Dirección General promoverá que los trabajadores del colegio continúen con su formación académica.

CAPÍTULO IX DE LA EXPEDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 45°.- Los documentos oficiales para comprobar y acreditar las actividades contempladas en el Programa General de Capacitación y Actualización serán los siguientes:

- I. Constancia de acreditación del curso con un valor curricular mínimo de 20 horas.
- II. Diploma de acreditación, con valor curricular mínimo de 150 horas, las cuales podrán conformarse de la manera siguiente:
 - a) Cumpliendo con el total de horas presenciales.



- b) Con un mínimo de 120 horas presenciales y 30 horas de investigación.
 - c) En el caso de la modalidad abierta se reconocerán 120 horas por presentar todas las evidencias requeridas y 30 horas por la aprobación del examen de conocimientos.
- III. Los cursos externos para ser validados por la Dirección General del Colegio, con el visto bueno de la Comisión Mixta de Capacitación deberán cumplir con los criterios y requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 46°.- Los documentos comprobatorios deberán de contener:

- I. Identificación y logotipos de la institución que lo expide.
- II. Nombre del participante.
- III. Lugar de adscripción.
- IV. Nombre de la actividad de capacitación y/o actualización y número de horas.
- V. Firmas autorizadas y sello de la institución.

ARTÍCULO 47°.- Las constancias y diplomas serán entregados a los participantes al término de cada capacitación o actualización interna siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 45° de este reglamento, debiendo llevar las firmas del Director General o Director Académico del CECyTEZ, Presidente de la Comisión Mixta de Capacitación, así como del instructor responsable. Quedarán registrados para poder expedir duplicados o hacer las aclaraciones correspondientes.

ARTÍCULO 48°.- La Comisión Mixta de Capacitación, Actualización y Formación, tendrá la facultad de investigar la legalidad de los cursos y documentos emitidos por otras instituciones y en su caso avalarlos o rechazarlos.



TRANSITORIOS

- PRIMERO.** Este reglamento entrará en vigor después de ser autorizado por la H. Junta Directiva del CECyTE Zacatecas y depositado en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.
- SEGUNDO.** Este reglamento será revisado 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 al Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Guadalupe, Zacatecas 18 de octubre de 2007

Por la Dirección General del CECyTEz

Lic. Beatriz Angélica Rojas Torres
Directora General

Por los Sindicatos

Ing. Javier Landeros Carrillo
Secretario General
Del STCECYTEZyEMSaD

Lic. J. Guadalupe Hurtado Esparza
Secretario General
Del SITCECYTEZyEMSaD