

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos”



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

COMISION CENTRAL MIXTA DE CAPACITACION

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMISION CENTRAL MIXTA DE CAPACITACION

2017

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos”



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

COMISION CENTRAL MIXTA DE CAPACITACION

Alcance

Aplica para todo el personal de base del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

Objetivo

Incorporar a los trabajadores de base a los eventos de capacitación para el desempeño, el desarrollo y formación académica, mediante el otorgamiento de una beca. Así como promover, evaluar y vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

COMISION CENTRAL MIXTA DE CAPACITACION

Políticas de operación

- La Comisión Central Mixta de Capacitación se reunirá de forma mensual el tercer martes de cada mes, y de forma extraordinaria cuando así lo requiera.
- Los lineamientos utilizados en el proceso de otorgamiento de beca del personal de base, serán autorizados con apego al Reglamento de Capacitación, emitido por la Secretaría de Salud y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud.
- Las becas a los trabajadores de base serán autorizados por la Comisión Central Mixta de Capacitación, conforme a las siguientes modalidades (ART.50):
 - 1.- Jornada Especial de Trabajo
 - 2.- Comisión Oficial con goce de sueldo
 - 3.- Comisión Oficial sin goce de sueldo

Preferentemente cuando el perfil del curso contribuya al mejoramiento del servicio que presta en su Unidad de adscripción y lo realicen los trabajadores-becarios en Instituciones con reconocimiento Oficial.

El sistema de Becas de la Secretaría comprende los siguientes tipos de becas:
(Art.51)

TIPO DE AUTORIZACIÓN	BECAS
----------------------	-------



<p>COMISIÓN OFICIAL CON GOCE DE SUELDO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Licenciaturas. * Estudios de posgrado. * Cursos Postécnicos. * Otros cursos. * Servicio Social. *Internado de Pregrado <p>Si el becario lo realiza en alguna unidad de la Secretaria de Salud</p>
<p>COMISIÓN OFICIAL SIN GOCE DE SUELDO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Especialidades. * El trabajador seleccionado ENARM, (Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas) se le otorga plaza de residente. * Servicio Social. * Internado de Pregrado <p>Si el trabajador becario lo realiza en alguna Unidad del Sector Salud y no en la Secretaría.</p>
<p>JORNADA ESPECIAL DE TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Licenciaturas. * Estudios de posgrado. * Cursos Postécnicos. * Otros cursos. <p>Si el programa académico comprende una parte de la jornada laboral del trabajador becario.</p>

El trámite para el otorgamiento de una comisión oficial o jornada especial de trabajo requiere contar con la autorización del jefe inmediato superior y Jefe de Departamento o Subdirector de Área a la que pertenezca, en el formato correspondiente.

El trámite para el otorgamiento de una comisión oficial o jornada especial de trabajo se realizará siempre y cuando el trabajador presente en tiempo y forma la solicitud debidamente requisitada, adjuntando la documentación completa que avale ésta.



El trámite para el otorgamiento de comisión oficial o jornada especial de trabajo se realizará únicamente para el personal de base que ocupe actualmente una plaza definitiva y que haya laborado por un periodo mayor a 6 meses en la misma plaza.

Los presentes lineamientos serán enunciativos más no limitativos, de surgir alguna duda se deberá actuar con estricto apego al Reglamento de Capacitación.

1. El trabajador que solicite un evento de capacitación, **deberá contar con los antecedentes académicos o laborales dispuestos para el perfil del evento de capacitación** (tipo de evento, objetivo general, los objetivos específicos, los contenidos) Art.9: b.
2. El trabajador que se le otorgue una BECA para asistir a un curso de capacitación deberá aplicar los conocimientos adquiridos y difundirlos en su ámbito laboral Art.9:f).
3. El trabajador deberá dirigir su solicitud de inicio o prórroga a la Comisión Central Mixta de Capacitación con 30 días de anticipación al evento, cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - a. Presentar “Solicitud para autorización de beca”. Art: 50 Fracc. I, Inciso c
 - b. Constancia de aceptación expedida por la institución donde recibirá programa de enseñanza que especifique: fecha de inicio, período vacacional y conclusión de la misma, así como lugar y horario del curso que se trate.
 - c. En días festivos y período vacacional de la institución educativa el trabajador deberá presentarse a laborar en su jornada y turno correspondiente
 - d. La solicitud deberá contar con opinión técnica justificada del evento por el jefe inmediato. Art. 47 fracción IV.
 - e. Al trabajador que se le autorice una beca con jornada especial (*becario obligado a registrar su entrada y salida al trabajo en horarios distintos a las de su horario normal, desarrollando sus funciones asignadas en la*



jornada de trabajo reducida), **no tendrá derecho de tolerancia alguna para el inicio de sus labores** Art: 50 Fracc. Ie

- f. Cuando se trate de un tipo de beca para estudios de licenciatura que impacte en una jornada especial de trabajo y su estudio comprenda toda la jornada de trabajo del becario siempre y cuando los estudios se realicen en sistema semiescolarizado, **la autorización no será superior a 10 horas por semana de lunes a viernes** Art.51 Fracc. VI
- g. Cuando se autoricen becas para estudios de licenciatura o posgrado, se autorizarán preferentemente cuando el perfil del curso contribuya al mejoramiento del servicio que presta en su área de adscripción y lo realicen los trabajadores becarios en instituciones con reconocimiento oficial. Art. 51, Incisos IV y VI.

Se exhorta a los trabajadores a efectuar sus estudios en Instituciones que cuenten con la calidad de enseñanza correspondiente con el nivel que la Institución requiere o demanda.

Invitando a que sus estudios sean realizados en instituciones con reconocimiento gubernamental, y de escuelas privadas con alto reconocimiento académico.

- 4. Al término del disfrute de la beca el solicitante deberá presentar comprobante original de conclusión de sus estudios con 2 copias a la Oficina de Capacitación y Desarrollo para cotejo y envío a su expediente Art. 56 Fracc. II.
- 5. El solicitante de beca deberá mantener un promedio mínimo de 8.5 para continuar con la autorización de beca (prórroga), el cual deberá ser justificado por medio de sus calificaciones al momento de la solicitud.
- 6. Se revocará o suspenderá en forma inmediata las becas autorizadas cuando:
Art.54
 - a. Se comprueben que ya no subsisten los motivos del otorgamiento de la autorización de la beca, bien sea porque el trabajador becario ha



- concluido el programa de capacitación o posgrado, ha dejado de realizar el programa de enseñanza, o en su defecto abandonado el curso, posgrado, licenciatura o educación continua o servicio social de pasantes, especialidad.
- b. En el caso de comprobar que el trabajador-becario abandonó el evento de capacitación se dejará una nota mala, la cual tendrá como consecuencia la NO aprobación de una BECA posterior durante el período de un año.
 - c. Cuando se demuestre que el trabajador becario obtuvo la autorización de beca mediante documentos o declaraciones falsas; sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
 - d. En el caso que esta comisión reciba una nota mala, un reporte por parte de algún encargado, supervisor(a), jefe de departamento o superior, se procederá a suspender inmediatamente.
7. Una vez concluida o revocada una autorización de beca, el trabajador deberá incorporarse a su puesto de base, jornada laboral y su lugar de adscripción Art. 55.
 8. En caso de abandono del evento de capacitación, el trabajador deberá informar a la comisión y presentarse a su horario, jornada y lugar de adscripción.
 9. El trabajador deberá recoger su dictamen de beca a partir del 5° día hábil posterior a la sesión de la Comisión, en la Oficina de Capacitación y Desarrollo con el Secretario Técnico.
 10. El trabajador acreedor de una beca, no podrá solicitar apoyo para otra beca diferente en el Instituto durante el periodo autorizado.
 11. No se autorizan becas retroactivas, fuera del tiempo establecido por este lineamiento.
 12. En caso de efectuar solicitud de vacaciones dentro del periodo autorizado de la beca, los días de beca deberán tomarse como días de vacaciones, con la

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos”



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

COMISION CENTRAL MIXTA DE CAPACITACION

finalidad de que el impacto en días no laborables del trabajador no afecte las funciones del servicio que se tengan asignadas.



“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución
Política de los Estados Unidos Mexicanos”

COMISION CENTRAL MIXTA DE CAPACITACION

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMISION CENTRAL MIXTA DE CAPACITACION

TITULARES

C.P. María Edith Socorro Escudero Coria

Dr. Juan Carlos Vázquez García

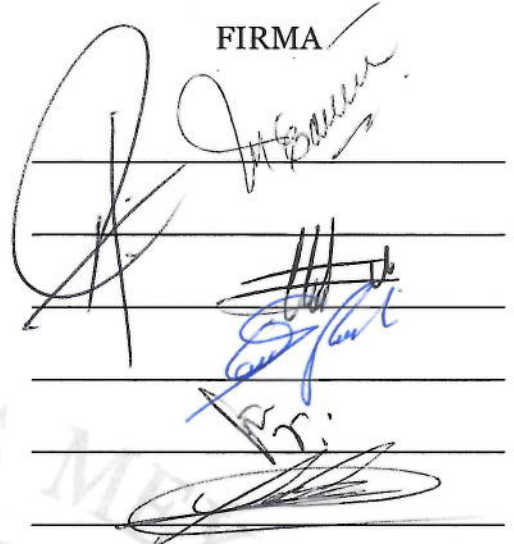
Dra. María del Carmen Cano Salas

Lic. Oscar Ramos López

M. A. H. Janette Iris Gutiérrez Díaz

L.E.O. Teresa Cuevas Rodríguez

FIRMA



SUPLENTE

C.P. Elizabeth Riqué Martínez

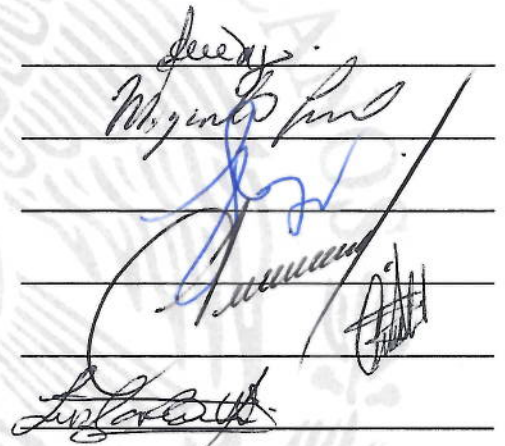
Dra. Margarita Fernández Vega

Dra. Rosaura Esperanza Benítez Pérez

Dr. José Alejandro Avalos Bracho

Dra. Ma. de los Ángeles Corona Hernández

C. Luz del Carmen Balderas Morales



SECRETARIA TECNICA

Psic. Ma. Gpe. Alizabeth Martínez Arreola

