



## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL

### PRESENTACIÓN

El presente reglamento establece las normas y lineamientos para regular el funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento así como para organizar y vigilar la impartición de cursos y actividades de actualización, capacitación y adiestramiento a los trabajadores del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, en cumplimiento a lo establecido en las Cláusulas 19,20,49,52,53,54,55,56,57,58,59,60 y 62 del contrato Colectivo de Trabajo y Capítulo III bis, Título Cuarto de la Ley Federal del Trabajo vigente.

### DEFINICIONES

1. Para la interpretación y aplicación del presente Reglamento se entiende por:

**FIFONAFE:** Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

**SINDICATO:** Al Sindicato Nacional de Trabajadores del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal SINATIFONAFE

**CMCA:** A la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento

**COMEIA:** A la Comisión Mixta de Escalafón y Admisión


**LEY:** Ley Federal del Trabajo

**CONTRATO:** Al Contrato Colectivo del Trabajo del FIFONAFE

**REGLAMENTO:** Reglamento de la CMCA

**PROGRAMA:** Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento

**PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL FIFONAFE:** Estrategias con las que la Comisión organiza y da cumplimiento al Programa.



**CAPACITACIÓN:** Es un procedimiento planeado, sistemático y organizado, que comprende un conjunto de acciones educativas y administrativas orientadas al cambio y mejoramiento de conocimientos, habilidades y actitudes del personal, a fin de propiciar mejores niveles de desempeño compatibles con las exigencias del puesto que desempeña y por lo tanto, posibilita su desarrollo personal.

**ADIESTRAMIENTO.-** Todas aquellas acciones encaminadas al desarrollo de habilidades y destrezas del trabajador, el manejo de equipos, instrumentos, aparatos, etc., con el propósito de incrementar la calidad y eficiencia en el trabajo.


**CONVOCATORIA:** Al documento expedido y publicado por la CMCA, para el conocimiento de todos los trabajadores para la inscripción y participación en los cursos de capacitación.

**CONSTANCIA:** Documento expedido por una Institución y/o Instructor, con el cual el trabajador acreditará haber llevado un curso de capacitación, adiestramiento o actualización.

**CURSO:** Todos aquellos eventos que se impartan por un instructor mediante la exposición, emisión y recepción de ideas a uno o varios participantes con el objeto de transmitir sus conocimientos.

## OBJETIVO

2. La capacitación y adiestramiento tienen como objetivo:

- 
- A) Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella.
  - B) Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación.
  - C) Prevenir riesgos de trabajo, para lo cual, la Comisión de Seguridad e Higiene remitirá sus necesidades de cursos que sean necesarios para llevar a cabo sus trabajos.
  - D) Capacitar al trabajador en los procedimientos para incrementar la productividad.



Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 153 F de la Ley Federal del Trabajo y de los aplicables del Contrato Colectivo de Trabajo.


### DE LA COMISIÓN

La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento estará integrada por tres representantes del Fideicomiso e igual número de Representantes por parte del Sindicato, los que serán designados libremente por las partes. Los integrantes de la Comisión, no podrán permanecer por un periodo mayor a dos años y no podrán participar nuevamente hasta que haya transcurrido un periodo igual al que estuvieron en funciones.

3. La CMCA, tendrá las siguientes funciones:

- A) Elaborar el calendario anual de reuniones de la Comisión, no obstante la comisión se reunirá las veces que sean necesarias, para el desempeño de sus funciones.
- B) Elaborar el programa de los cursos para los trabajadores del FIFONAFE, debiendo cumplir con los artículos 153-F de la Ley y cláusulas 53 y 57 del Contrato Colectivo de Trabajo y presentarlo el primer lunes del mes de marzo de cada año.
- C) Revisar el Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento para los trabajadores, aprobado por el FIFONAFE y el Sindicato.
- D) Vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento, aprobado por el Director General del Fideicomiso y por el Secretario General del SINATFIFONAFE.
- E) Incorporar cursos, a solicitud de la COMEA, al Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento.
- F) Coordinarse cuando así se requiera con la COMEA, para la impartición de cursos de capacitación, para los aspirantes a ocupar las plazas escalafonarias.

- 
- G) Recibir y dar trámite a las solicitudes de los trabajadores, que a su elección, soliciten el apoyo económico en términos de lo establecido por la cláusula 58 del Contrato.
- H) Promover la participación de los trabajadores de FIFONAFE en los cursos de capacitación y adiestramiento.
- I) Emitir y difundir las convocatorias para los cursos de Capacitación y Adiestramiento, señalando los requisitos correspondientes.
- J) Vigilar que los cursos propedéuticos y/o la aplicación de los exámenes correspondientes, sean acordes a la descripción de las funciones de las plazas vacantes o de nueva creación y al temario del curso impartido .
- K) Vigilar que se cumpla con los temarios y la duración mínima por curso de 15 horas, en caso de incumplimiento, notificar al COMEA.
- L) Emitir y difundir los resultados de los exámenes aplicados dentro de los cuatro días hábiles siguientes de la aplicación del mismo.
- M) Solicitará y revisará que el material de apoyo proporcionado a los participantes para la impartición de los cursos, sea entregado con tres días de anticipación al inicio del curso.
- N) Atender las peticiones que por escrito presenten los trabajadores en términos del capitulo los medios de impugnación.
- O) Realizar cuando menos, dos veces por año, un diagnóstico entre los trabajadores, con la finalidad de detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento en el FIFONAFE.
- P) Verificar que los exámenes de cursos propedéuticos contengan un 50 % de preguntas de opción múltiple con su respectivo equivalente al 50 % del total de la calificación, y otro 50 % de preguntas abiertas, con su equivalente proporcional al otro 50% complementario del total de la calificación del examen.
- 


- 
- Q) Autenticar las Constancias de habilidades laborales de los trabajadores, que hayan acreditado la Capacitación y Adiestramiento impartido en términos de lo dispuesto por los artículos 153-T y 153-V.
  - R) Verificar que se cumplan los derechos y obligaciones de los trabajadores, por cuanto se refiere a la capacitación y adiestramiento.
  - S) Solicitar a las áreas correspondientes la preparación de los cursos propedéuticos que contemple el programa, material y exámenes para la impartición de los cursos propedéuticos. Las preguntas y respuestas correspondientes deberán ser entregados a la comisión en sobre cerrado dos días antes de su aplicación.
  - T) Las que deriven del la Ley Federal del Trabajo y del Contrato Colectivo de Trabajo.


4. La CMCA sesionará las veces que sea necesario para el desempeño de sus funciones, pudiendo ser convocada por cualquiera de las partes representadas en ellas; la CMCA podrá sesionar validamente cuando asistan cuando menos dos integrantes de cada una de las partes, dándose una tolerancia para el inicio de la sesión, tiempo en el cual el coordinador pasará lista y, en caso de que no se reúna el quórum, propondrá nueva fecha, la que no deberá exceder de tres días hábiles siguientes. Las sesiones deberán celebrarse dentro de los horarios de labores del FIFONAFE.

5. Las decisiones se tomarán por mayoría.

6. La Comisión nombrará un Coordinador, el cargo será rotativo y alternado, entre cada uno de los miembros de la CMCA por un periodo de cuatro meses.

7. Son funciones del Coordinador:

- 
- A) Convocar por escrito a las reuniones de la "CMCA".
  - B) Coordinar y levantar acta de las reuniones de la CMCA.


- 
- C) Informar a los integrantes de la Comisión de los antecedentes de la orden del día, así como de la totalidad de los asuntos de la CMCA.
  - D) Llevar el control de la correspondencia recibida y emitida por la CMCA.
  - E) Pasar lista de asistencia y determinar la existencia del quórum necesario para llevar a cabo las reuniones.
  - F) Dar seguimiento a los asuntos acordados en las sesiones.
  - G) Las demás que sean señaladas por la CMCA, de conformidad a las necesidades de la misma.

8. Son funciones de los Integrantes de la CMCA:

- A) Estudiar, analizar y evaluar, previo a las reuniones, los asuntos que se trataran en ellas, con el objeto de formular observaciones, adiciones y propuestas,
  - B) Asistir a las reuniones de la CMCA en la fecha y hora señaladas
  - C) Votar los acuerdos que se propongan en las sesiones.
  - D) Proporcionar el apoyo que se requiera para el buen funcionamiento de la CMCA.
9. Al término de las sesiones, el Coordinador turnará a los integrantes de la CMCA las minutas de trabajo para su revisión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de celebración, de las que, si en el término de tres días hábiles no se recibe observación alguna, se entenderá conforme con la misma.

**DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

10. En los programas de Capacitación y Adiestramiento se deberán incluir cursos de:

- 
- A) Actualización
  - B) Propedéuticos
  - C) Riesgos de trabajo
  - D) Inducción al puesto
  - E) Mejora de aptitudes de trabajo
  - F) Los que sean necesarios para la consecución del objeto fin del FIFONAFE

11. El Plan y Programas de Capacitación comprenderán todas las categorías existentes del personal de base.
12. El Programa de Capacitación y Adiestramiento deberá contener al menos:
  - A) Nombre del curso
  - B) Calendario
  - C) Horas de impartición.
  - D) Instructor
  - E) Clasificación del curso
13. La CMCA mantendrá actualizado un catálogo de instructores.
14. Al término del curso, los participantes evaluarán el contenido del mismo y al instructor.
15. Al término del curso propedéutico, el examen se aplicará a los participantes en un término no mayor a tres días hábiles siguientes. El examen podrá aplicarse por los instructores y a falta de ellos por la CMCA, tomando en consideración los temas abordados en el curso.
16. Una vez concluido el proceso de evaluación y en su caso las impugnaciones, los resultados se remitirán en un lapso que no exceda de 5 días hábiles a la COMEA, para los efectos procedentes.
17. Tendrán derecho a inscripción para las actividades de capacitación promocional a plazas escalafonarias; los trabajadores que ocupen plazas de base a los dos niveles inmediatos inferiores a la plaza a ocupar.
18. Una vez concluidos los procesos de resultados e impugnaciones, en su caso, los resultados se remitirán en lo inmediato a la CMEA para que sean tomados en cuenta para promociones escalafonarias.
19. Las diversas áreas normativas del Fideicomiso deberán de comunicar a las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, y de Escalafón y Admisión los cambios sustanciales en sus sistemas operativos indicando en que consisten, asimismo, tendrán la obligación de modificar y actualizar sus materiales didácticos y/o de apoyo para la capacitación, adiestramiento,

actualización y orientación que servirán de base para la implementación y operación del Programa

20. Las diversas áreas normativas proporcionarán a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento la asesoría e información que ésta requiera para el eficiente y oportuno cumplimiento de sus funciones

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

21. De los Derechos:

- a) Recibir la capacitación y adiestramiento de calidad conforme a los Planes y Programas establecidos por la CMCA.
- b) Recibir sus constancias de habilidades laborales;
- c) Solicitar y recibir el material correspondiente del curso.
- d) Recibir de su área de adscripción, las facilidades necesarias para asistir a las actividades de capacitación y adiestramiento.
- e) Estar informado de los Planes y Programas establecidos por la CMCA.
- f) Recibir la inducción al área y al puesto.
- g) Proponer a la CMCA áreas de oportunidad para mejorar los procesos de capacitación y adiestramiento, y cumplir con los Programas respectivos.
- h) Recibir el curso correspondiente, cuando se realice el cambio de Área de adscripción

22. De las Obligaciones:

- a) Asistir como mínimo al 80% de la totalidad del curso y con una tolerancia máxima de 15 minutos al inicio de cada una de las sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento.
- b) Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento y cumplir con el Programa respectivo.
- c) Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitudes que sean requeridos
- d) Aplicar los conocimientos adquiridos en su área de trabajo según el puesto



## DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

23. Cuando un trabajador (a) se manifieste inconforme con la capacitación deberá presentarla por escrito, debidamente firmada, ante la CMCA y en un lapso que no exceda los tres días hábiles desde el momento en que se dé la causa de impugnación, con excepción de las que se refieran a la aplicación del examen.

24. Las impugnaciones deberán versar sobre los siguientes casos:

- a) Sobre el Curso y su desarrollo: Sobre el temario, expositor, material del curso, lugar donde se imparte; en este caso, la inconformidad se presentará desde el inicio del curso y hasta antes de la culminación del mismo.
- b) Sobre la aplicación del examen. Cuando el examen no tenga relación con el temario y/o curso impartido, dicha inconformidad será presentada en el momento de la aplicación del examen. En este caso, podrá manifestarse de forma verbal y la CMCA solicitará al ponente la aclaración del mismo; de no estar presente el ponente, la Comisión determinará la mejor forma de resolver la situación.
- c) Sobre la calificación: La inconformidad se presentará por el afectado en un término de tres días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones por parte de la CMCA; ésta solicitará al ponente la revisión del examen, en presencia del participante y la CMCA; en caso de continuar la controversia, la CMCA resolverá la situación; de resultar modificada la calificación, se hará del conocimiento de la COMEA al día hábil siguiente.

25. La CMCA tendrá la obligación de recibir, analizar y, en su caso, resolver las inconformidades presentadas, podrá citar a una reunión a quien o quienes impugnen, para que ratifiquen su escrito y aporten los elementos que a su interés convenga, así como a los ponentes del curso. Esta reunión deberá realizarse a más tardar tres días hábiles posteriores a que se haya recibido la impugnación.

26. En todos los casos de impugnación, la CMCA deberá de proveerse de todos los elementos y la información necesaria, que le permita resolver dichos casos con apego a la verdad y con el debido fundamento.

27. De dicha reunión se levantará una minuta de trabajo donde se plasmen los elementos del inconforme(s), en caso de inasistencia del impugnante en el día y hora citado, no se dará trámite a la impugnación.
28. La CMCA tiene la obligación de resolver cualquier impugnación a más tardar diez días hábiles posteriores a la reunión y deberá notificarla por escrito al impugnante(es) informando con la copia correspondiente al FIFONAFE y al Sindicato.
29. En caso de que la impugnación proceda, por cualquiera de los supuestos señalados en este capítulo del Reglamento, la CMCA realizará las acciones correspondientes, para reparar la irregularidad en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
30. En caso que el impugnante (es), no estuvieran de acuerdo con la resolución de la CMCA, se dejan a salvo sus derechos, para hacerlos valer por la vía que estime necesaria.

Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la propia CMCA.

Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para el Fideicomiso y el Sindicato.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El FIFONAFE proporcionará, para el buen funcionamiento de la CMCA, una secretaria para distribución y despacho de la correspondencia emitida por esta CMCA, en apoyo a las reuniones que celebre la misma.

SEGUNDO.- El presente Reglamento surtirá sus efectos al día siguiente de su depósito ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

TERCERO.- El presente Reglamento podrá ser modificado o adicionado en cualquier tiempo, a propuesta del FIFONAFE y/o el Sindicato.



## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

CUARTO.- Para el ejercicio 2008, el Programa de Capacitación será presentado el tercer lunes del mes de marzo del dos mil ocho.

QUINTO: El presente Reglamento se suscribe a los once días del mes de febrero de dos mil ocho, por la parte patronal y por la parte sindical, representados por los C.C. José Guillermo Cardoza Nevárez, en su carácter de E.D. de la Dirección Administrativa y Financiera del FIFONAFE, e Hipólito Romero Ávila, en su carácter de Secretario General del SINATFIFONAFE.

POR "FIFONAFE"  
José Guillermo Cardoza  
Nevárez

POR "EL SINDICATO"  
Hipólito Romero Ávila