

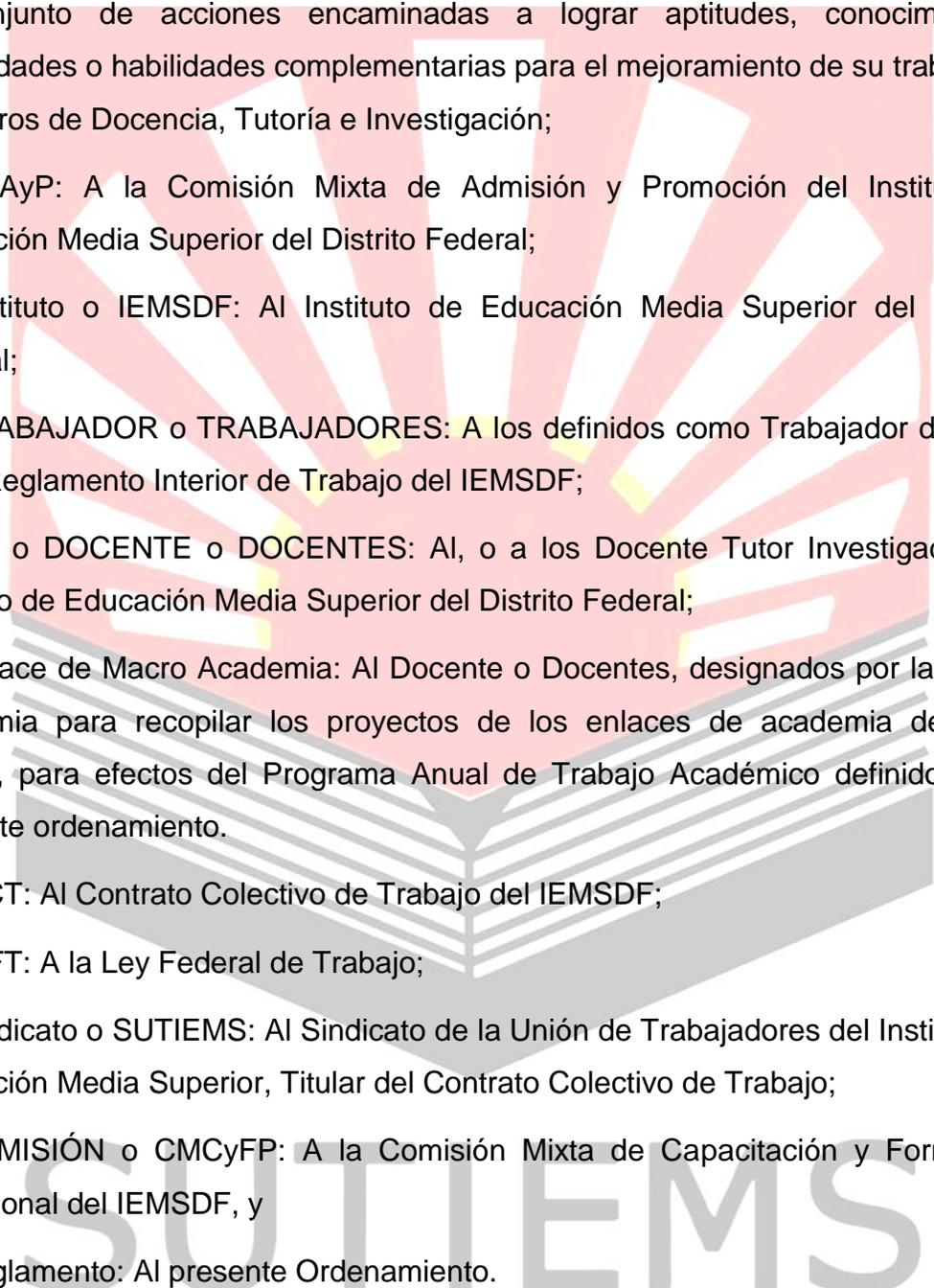
# REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

## **Título primero. Disposiciones generales.**

### **Capítulo I. Prevenciones generales.**

**Artículo 1.** El Presente Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional, es de aplicación y observancia obligatoria para todas las autoridades del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y todos los trabajadores del mismo, así como para el Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior, tiene como finalidad establecer las reglas y los procedimientos en materia de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal, otorgamiento de prestaciones, licencias, permisos y en términos generales de toda prestación que incida en aspectos competencia de la CMCyFP, y se considera integrante y complementario del Reglamento Interior de Trabajo del IEMSDF, por lo que ambos ordenamientos tienen la misma jerarquía y se interpretarán armónicamente.

**Artículo 2.** Además de las definiciones reguladas en el Contrato Colectivo de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- 
- I. CAPACITACIÓN: El conjunto de actividades a través de las cuales se busca lograr la profesionalización y el mejoramiento del personal administrativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, y en el caso de los DTI, al conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el mejoramiento de su trabajo en los rubros de Docencia, Tutoría e Investigación;
- II. CMAyP: A la Comisión Mixta de Admisión y Promoción del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;
- III. Instituto o IEMSDF: Al Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;
- IV. TRABAJADOR o TRABAJADORES: A los definidos como Trabajador de base en el Reglamento Interior de Trabajo del IEMSDF;
- V. DTI o DOCENTE o DOCENTES: Al, o a los Docente Tutor Investigador del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;
- VI. Enlace de Macro Academia: Al Docente o Docentes, designados por la macro academia para recopilar los proyectos de los enlaces de academia de cada plantel, para efectos del Programa Anual de Trabajo Académico definido en el presente ordenamiento.
- VII. CCT: Al Contrato Colectivo de Trabajo del IEMSDF;
- VIII. LFT: A la Ley Federal de Trabajo;
- IX. Sindicato o SUTIEMS: Al Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior, Titular del Contrato Colectivo de Trabajo;
- X. COMISIÓN o CMCyFP: A la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional del IEMSDF, y
- XI. Reglamento: Al presente Ordenamiento.

**Artículo 3.** La Comisión observará el cumplimiento en materia de Capacitación y Formación Profesional de los Trabajadores del IEMSDF, lo dispuesto en los

ordenamientos aplicables en materia de capacitación y mejoramiento docente, el CCT y la LFT.

## **Capítulo II. De la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.**

**Artículo 4.** Con fundamento en el artículo 78 del CCT, la CMCyFP, es un órgano paritario en materia de trabajo, integrada por igual número de representantes del Instituto y del Sindicato, conformándose por lo menos con cuatro integrantes propietarios de cada representación.

En el caso del Instituto, sus integrantes lo serán quienes designe mediante oficio el titular de la Dirección General, quien siempre formará parte de la Comisión.

Los propietarios designarán libremente a sus suplentes en el caso del IEMSDF, mediante oficio.

**Artículo 5.** El funcionamiento de la CMCyFP será regulado por el presente Reglamento, y además de las especiales detalladas en el presente ordenamiento, se aplicarán las siguientes reglas:

I. La Comisión sesionará ordinariamente quincenalmente los días miércoles, en el horario acordado previamente en su pleno, y en sesiones extraordinarias las veces que se requiera de acuerdo a los asuntos que le sean presentados a convocatoria de ambas partes;

II. Todas las peticiones e inconformidades de los trabajadores deberán dirigirse a la CMCyFP y presentarse en la VENTANILLA ÚNICA DE GESTIÓN (Oficialía de Partes de la Dirección General), con la temporalidad regulada en el RIT o en el presente ordenamiento, oficina que las remitirá a la Dirección Académica, para que a su vez ponga en conocimiento a la Comisión en pleno;

III. Todas las sesiones contarán con una minuta de trabajo que se dará a conocer a la comunidad del IEMSDF, a través del portal institucional, para que surta sus efectos legales en los centros de trabajo, la que se levantará al término de la sesión una vez por el IEMSDF y otra vez por el SUTIEMS;

IV. En las sesiones siempre existirá un moderador;

V. La Comisión tendrá las siguientes nomenclaturas de sus dictámenes, convocatorias y convenios: para dictámenes será: DIC-N-CMCyFP-(número progresivo)-(año en dos dígitos) reiniciando la sucesión cada año. Para convocatorias C-N-CMCyFP-(Número progresivo)-(Año en dos cifras) reiniciando numeración cada año. Para convenios paritarios que regulen situaciones no previstas en el Reglamento que sean competencia de la Comisión CON-CMCyFP(número progresivo)-(año) reiniciando numeración cada año;

VI. De toda minuta, dictamen o convocatoria se obtendrán las firmas por quintuplicado, conservando una copia el SUTIEMS, una la Dirección General, una la Dirección Jurídica, una la Dirección Académica, y una la Dirección Administrativa, y

VII. La Comisión llevará un control de sus archivos, quedando a cargo el resguardo de sus acuerdos, dictámenes y minutas en la Dirección Académica y Administrativa por parte del Instituto y una copia en la Representación del SUTIEMS.

**Artículo 6.** Las convocatorias, dictámenes, minutas y acuerdos de la CMCyFP serán publicados en el portal y página oficial de internet del Instituto a más tardar el día hábil siguiente de su emisión y desde ese momento surtirán sus efectos legales.

La obligación de la publicación referida en el párrafo anterior correrá a cargo de la Dirección Jurídica.

### **Capítulo III. De las atribuciones.**

**Artículo 7.** La CMCyFP tiene como funciones, las siguientes:

I. Emitir su propio Reglamento y las reformas que procedan y el IEMSDF lo someterá a la aprobación y conocimiento del Consejo de Gobierno;

II. Establecer vínculos con diferentes instituciones educativas que puedan ofrecer cursos, talleres, congresos, diplomados, foros y espacios académicos a los Trabajadores del IEMSDF, para promover su capacitación y desarrollo profesional;

y, en el caso de los Docentes, a fin de que se tengan opciones de formación continua, actualización, desarrollo profesional y avance cultural;

III. Recibir, revisar y dictaminar las solicitudes de los Trabajadores del IEMSDF, relacionadas con las prestaciones reglamentadas en el CCT y el RIT, correspondientes a las materias de su competencia;

IV. Diseñar, diferentes mecanismos, incluyendo los de diagnóstico, para recabar información que determine las necesidades de capacitación de los trabajadores;

V. Diseñar un proyecto de programa anual de capacitación para los Trabajadores del IEMSDF, para ser sometido al Consejo de Gobierno, el cual deberá ser entregado en el mes de octubre a la Dirección Administrativa del Instituto, con la finalidad de integrarlo en el anteproyecto del presupuesto de cada ejercicio fiscal. No será impedimento para el desarrollo de los trabajos de la Comisión que sus propuestas no sean integradas en el presupuesto definitivo;

VI. Trabajar en materia de Capacitación y Formación Docente, en la elaboración del proyecto de Plan Anual de Trabajo Académico, que delimite los lineamientos de los programas personales de los Docentes en los rubros de Docencia, Tutoría e Investigación, que sea presentado al órgano de Gobierno del Instituto para su aprobación;

VII. Dar seguimiento a los resultados del Plan Anual de Trabajo Académico, mediante propuestas y lineamientos de capacitación y formación profesional, para que se brinde a los DTI acompañamiento que asegure su profesionalización docente;

VIII. Emitir acuerdos generales para normar los asuntos en materia de Capacitación y Formación Profesional, en los rubros no contemplados en el presente Reglamento, el RIT y el CCT, y

IX. Resolver las licencias y permisos competencia de la CMCyFP, con arreglo a las disposiciones del presente ordenamiento.

## **Título segundo. De las capacitación y formación profesional.**

## **Capítulo I. Disposiciones comunes.**

**Artículo 8.** El Proyecto de Plan y Programas de Capacitación y Formación Profesional deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Establecerán de manera general las acciones que se llevarán a cabo durante el periodo correspondiente y los objetivos que pretenden alcanzar. Los programas desarrollarán las diversas actividades de manera específica, señalando las metas que se deberán lograr durante su implementación;

II. Comprenderán todos los puestos y niveles de los Trabajadores existentes en el Instituto, cuya aplicación íntegra dependerá de los recursos disponibles;

III. Precisarán las etapas durante las cuales se impartirá la capacitación a los Trabajadores del Instituto;

IV. Propondrán las acciones de capacitación y formación profesional con arreglo a la detección de necesidades;

V. En el caso de los Docentes:

a) Favorecerán el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje;

b) Deberán ser pertinentes con las necesidades académicas del IMESDF, tomando en cuenta los resultados del seguimiento del programa académico anual, y

VI. Señalarán los procedimientos de selección, para establecer el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto y categoría.

**Artículo 9.** El Proyecto de Plan y Programas de Capacitación y Formación Profesional, se realizará durante el segundo trimestre de cada año, y deberá considerar la propuesta de cursos de capacitación previa a los candidatos a promoción a ocupar plazas vacantes de personal técnico operativo, así como los de inducción al modelo educativo de los candidatos a obtener la titularidad de la plaza, en el caso de los DTI.

Los cursos de capacitación previa en el caso de los administrativos serán acordes a las funciones que correspondan a cada plaza.

**Artículo 10.** En el mes de julio de cada año, la CMCyFP, rendirá un informe sobre las necesidades de capacitación, además de un boletín sobre libros publicados recientemente en las diversas áreas profesionales.

**Artículo 11.** La CMCyFP a través de la Dirección Académica, estimará cuando así lo permita la suficiencia presupuestal, y lo considere pertinente, la realización de un Congreso en el cual los trabajadores expongan sus investigaciones y/o trabajos académicos, además de servir para que la comunidad conozca las diferentes tendencias en educación e investigación educativa a nivel mundial.

**Artículo 12.** La Comisión podrá solicitar al IEMSDF que ratifique los convenios existentes con las diferentes instituciones, así como información sobre los convenios vigentes para preparar el Proyecto de Programa de Capacitación.

## **Capítulo II. De la ejecución de la capacitación en el instituto a sus trabajadores.**

**Artículo 13.** De conformidad con los Programas de Capacitación y Formación profesional aprobados por el Órgano de Gobierno, las Direcciones Administrativa, Académica y de Innovación deberán, en la esfera de sus competencias:

- I. Gestionar los cursos programados, y proporcionar dentro de la suficiencia presupuestal instalaciones, material y servicios para el desarrollo de los mismos, conforme a los lineamientos administrativos en la materia;
- II. Considerar el acompañamiento en capacitación o en su caso académico, que requieran los Trabajadores conforme a las necesidades detectadas.

**Artículo 14.** Todos los Trabajadores tienen derecho a participar en la capacitación que imparta el Instituto, según se defina en el Programa Anual de Capacitación Aprobado por el órgano de Gobierno.

**Artículo 15.** Los trabajadores podrán proponer a la Comisión, la realización de los eventos que a su juicio consideren necesarios para desempeñar mejor su trabajo, conforme a los mecanismos de detección de necesidades que fije la CMCyFP.

Todas las propuestas enviadas, serán revisadas para desarrollar el proyecto de programa anual de capacitación, que sea sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno del Instituto, de conformidad con el capítulo primero del título segundo del presente Reglamento.

**Artículo 16.** La capacitación y formación profesional que gestione o programe el Instituto será durante la jornada de trabajo, salvo consentimiento expreso del Trabajador o previo acuerdo de la CMCyFP.

**Artículo 17.** Si la capacitación se imparte fuera del centro de trabajo, el Trabajador quedará durante el traslado protegido por riesgo laboral.

### **Título tercero. De las prestaciones, licencias y permisos competencia de la CMCyFP.**

#### **Capítulo I. De las prestaciones.**

**Artículo 18.** La Comisión mediante dictámenes generales, emitirá las reglas para el otorgamiento de las prestaciones contempladas en el CCT y el RIT, relacionadas con las materias de sus competencias, que no se encuentren previamente reguladas en el presente ordenamiento. Tales reglas se formularán siguiendo la normatividad aplicable.

**Artículo 19.** (Impresión de Tesis) El Instituto otorgará un apoyo para la impresión de tesis a los Trabajadores de base, Técnico Operativo o tipo DTI, cónyuge e hijos que terminen licenciatura o posgrado, conforme a lo siguiente:

I. Se imprimirán a cada solicitante hasta 25 ejemplares, de acuerdo a la cláusula 46 del CCT;

II. Para obtener dicha prestación el trabajador deberá presentar directamente en la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto directamente o a través de su representante sindical, los siguientes documentos:

1. Llenar el formato correspondiente el que será entregado en área central conforme al párrafo anterior;

2. Original y copia del documento expedido por la escuela pública o privada con reconocimiento oficial;
3. Copia del último recibo de pago;
4. Copia de la Identificación oficial;
5. En el caso de hijos y Cónyuge documento que acredite la relación de parentesco o matrimonio; y
6. Documento comprobatorio del gasto efectuado.

Todo original para cotejo será devuelto de inmediato en el acto mismo de la entrega del acuse de recibo;

III. La Subdirección de Recursos Humanos realizará cortes los días 20 de cada mes para ser pagados los primeros 10 días del mes siguiente;

IV. Los casos no procedentes a juicio de la Subdirección de Recursos Humanos, serán turnados a la CMCyFP, para su confirmación, y se responderá al trabajador en un lapso de 8 días hábiles a partir de que la Comisión tome conocimiento;

## **Capítulo II. De las licencias y permisos competencia de la CMCyFP.**

**Artículo 20.** Para los efectos del presente capítulo se entiende por:

- I. Permisos especiales, a los permisos regulados en la cláusula 84 del CCT;
- II. Permisos para Capacitación y Formación Profesional, a las reguladas en los artículos 21 apartado A, incisos “d” y “e” del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto de Educación Media Superior, y 49 incisos “d” y “e” y penúltimo párrafo del Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión Promoción, que se entienden reglamentarios del inciso “c” de la Cláusula 84 del CCT.

**Artículo 21.** Todo permiso especial, o Permiso para Capacitación y Formación Profesional, será resuelta por la CMCyFP, mediante un dictamen que se publicará en el portal oficial del IEMSDF, salvo en los casos expresamente regulados por el presente ordenamiento, y a partir de ello surtirá sus efectos legales, en los términos de su contenido.

**Artículo 22.** Los permisos especiales a que se refiere el inciso “a” de la cláusula 84 del CCT, se otorgarán semestralmente conforme a la convocatoria que para tal efecto emita la CMCyFP, previo al inicio de cada ciclo escolar.

**Artículo 23.** Los permisos especiales a que se refiere el inciso “b” de la cláusula 84 del CCT, se otorgarán conforme a lo siguiente:

I. Los que se otorguen para la realización de servicio social o prácticas profesionales, serán de hasta ocho horas a la semana, y tendrá vigencia durante todo el tiempo que se desarrolle la actividad, y al efecto se observará lo siguiente:

1. Se otorgarán previa solicitud del interesado a través del formato que la CMCyFP elabore;
2. A la solicitud se anexará el comprobante de aceptación a la actividad, expedido por la institución oficial correspondiente;
3. Se presentará con quince días de anticipación al inicio de la actividad;
4. Deberá presentar al concluir la actividad los documentos que avalen la conclusión, y en caso de no presentar dicho documento, no podrá volver a solicitar esta prestación;
5. La Comisión examinará la documentación y dictaminará lo procedente.

II. Los que se soliciten para presentar el examen profesional, se observará lo siguiente:

1. Se otorgarán previa solicitud del interesado a través del formato que la CMCyFP elabore;
2. A la solicitud se anexará el comprobante que avale que en futuro se presentará un examen de grado, y se podrá conceder hasta ocho horas a la semana y hasta cuatro meses previo al fecha del examen;
3. Sólo se otorgarán en el caso de los DTI, a quienes hayan presentado sus Proyectos Académicos Personales, e informes, y en su caso, cubra la evaluación del Proyecto Académico Personal conforme al presente Reglamento;
4. La Comisión examinará la documentación y dictaminará lo procedente;

5. Se les justificará el día del evento, presentado el comprobante correspondiente al menos el día previo, directamente en la Subdirección de Recursos Humanos a través del formato correspondiente al que acompañará copia del último talón pago y de la identificación oficial. A la Subdirección de Coordinación del Plantel, se notificará del hecho previo al evento.

**Artículo. 24.** Aquellos que refieran a los casos regulados en el inciso “d” de la Cláusula 84 del CCT, el solicitante deberá:

I. Llenar el formato correspondiente acordado por la Comisión, presentándolo directamente o a través de su representante sindical, en área central del IEMSDF, en la Subdirección de Recursos Humanos, con copia a la Subdirección de Coordinación de Plantel;

II. Deberá siempre que sea posible avisar a su jefe inmediato con anticipación a la comparecencia, y en todos los casos tendrá que anexar copia comprobatoria de la misma debidamente certificada por autoridad competente;

III. Agregar copia del último talón de pago y de la identificación oficial vigente.

**Artículo 25.** En las convocatorias para el otorgamiento de permisos especiales a que refiere la cláusula 84 inciso “a” del CCT, se observarán las siguientes reglas:

I. Se permitirá participar a todos los Trabajadores de base;

II. Se recibirán las solicitudes conforme a los formatos acordados por la CMCyFP;

III. Recibidas las solicitudes, se consultará a las Unidades Administrativas y los Planteles del IEMSDF, para examinar las cargas de trabajo;

IV. En el caso de los DTI, será necesario que hayan cubierto la presentación de su proyecto académico personal e informes, y en su caso, cubra la evaluación del Proyecto Académico Personal conforme al presente Reglamento;

V. Quien ejerza esta prestación tendrá hasta quince minutos de tolerancia y treinta minutos de retardo, y en el caso de las omisiones de entrada y salida, sólo se podrá hacer uso de esta figura a partir de los horarios establecidos en la cláusula 20 del CCT;

VI. Los permisos se otorgarán a quienes anexen los comprobantes de inscripción conforme a la convocatoria que emita la Comisión; y

VII. Al concluir el periodo del permiso, el interesado deberá entregar el comprobante de los estudios realizados, como requisito para una posible renovación, y en caso de incumplimiento, se le negará cualquier otro permiso de tal naturaleza o similar en un periodo de dos años.

Otorgado un permiso especial, la CMCyFP lo dará a conocer a través del portal informático del IEMSDF y corresponde a la Dirección Académica emitir los oficios para regularizar la situación laboral, y en su caso, hacer de conocimiento a los planteles.

**Artículo 26.** Para los permisos para Capacitación y Formación Profesional de la CMCyFP, se estará a lo siguiente:

I. Será necesario, en el caso de los DTI, que cumplan lo previsto en la fracción IV del artículo anterior;

II. Las que se soliciten para dictar cátedras, conferencias, conciertos o exposiciones en otras instituciones académicas, deberá el solicitante:

1. Dirigir petición mediante el formato correspondiente a la CMCyFP, que se presentará en los términos de la fracción II del artículo 5 del presente Reglamento, con al menos quince días de anticipación al evento;

2. Presentar la invitación de la Institución organizadora dirigida al solicitante con quince días de anticipación al evento, en donde se especifique que lo refieren como adscrito al IEMSDF. En el caso de ser DTI deberá referir su calidad de Docente Tutor Investigador, y presentarse como tal ante la institución convocante;

3. Deberá tratarse de una invitación honorífica, es decir, sin remuneración económica;

4. Entregar previo al evento en formato PDF, la ponencia, cátedra o conferencia a impartir, y en caso de tratarse de un concierto o exposición, acompañar un video o evidencia del trabajo académico a exponer. En dichas pruebas deberá referir al IEMSDF como agradecimiento por las facilidades brindadas;

5. Al término del evento y dentro de los quince días hábiles posteriores al mismo, deberá entregar a la CMCyFP, la copia de la constancia o comprobante de participación, para efectos de control de nómina, en caso de no entregarlo se aplicará el procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT;

III. Las que se soliciten para asistir a reuniones culturales, científicas, cursos o seminarios, se deberá:

1. Formular solicitud con quince días de anticipación al evento, mediante el formato correspondiente dirigido a la CMCyFP en los términos de la Fracción II del Artículo 5 del presente Reglamento;

2. Entregar el comprobante de inscripción o invitación correspondiente en copia;

3. Al término del evento, entregar copia de constancia o comprobante de asistencia dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de terminación, para efectos de control de nómina. Así mismo deberá entregar a la CMCyFP un informe con las siguientes características:

- Letra Arial 10, o Times New Roman 12;
- Interlineado 1.5;
- Contenido mínimo de 1 cuartilla.

4. El informe deberá describir brevemente la manera en que la asistencia al evento y los conocimientos adquiridos inciden en el desarrollo disciplinar de la materia que el solicitante desarrolla;

5. En caso de no presentar la constancia se aplicará en su caso el procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT, y en caso de no presentar el informe no se volverá a otorgar un permiso de tal naturaleza sino hasta transcurrido un plazo de dos años.

Toda solicitud de Permisos para Capacitación y Formación Profesional competencia de la CMCyFP o informe, deberá dirigirse con copia a la Subdirección de Coordinación de Plantel o Jefe Inmediato. El solicitante, en todos los casos, deberá expresar con claridad en la solicitud si cuenta con permiso

especial a que se refiere la cláusula 84 del CCT incisos “a” y “b”, caso contrario no será concedida la petición.

**Artículo 27.** En el otorgamiento de los Permisos para Capacitación y Formación Profesional competencia de la CMCyFP, se observarán las siguientes reglas:

I. No se concederán más de veintiséis días por semestre, ni más de quince días consecutivos, salvo lo dispuesto en el último párrafo de la fracción III del presente artículo;

II. No se otorgarán tales permisos quince días previos al cierre de la evaluación compendiada, ni en el periodo de inscripciones;

III. Sólo se otorgará a la vez un permiso por academia por cada turno, por plantel, o por Unidad Administrativa en el caso de los Técnico Operativo, tratándose de eventos a realizarse en las mismas fechas o que se superpongan, en caso de presentarse tal situación la CMCyFP, resolverá favorable conforme a lo siguiente:

a) Se dará preferencia a los que tengan menos permisos de tal naturaleza o similar en los registros de la Dirección Académica;

b) En caso de empate se dará preferencia al que tenga mayor antigüedad en el IEMSDF conforme a la Ley Federal del Trabajo;

c) De subsistir el empate, se dará preferencia al evento que tenga mayor relevancia disciplinar o pedagógica para el IEMSDF a juicio de la CMCyFP;

d) De continuar el empate pese a los supuestos anteriores, se dará preferencia al personal Sindicalizado.

Cuando no haya atención a grupos la restricción regulada en la presente fracción no resultará aplicable. Asimismo para los convenios que realice la Comisión, ni para los estudios de maestría objetivo de la comisión a que se refiere la siguiente fracción.

IV. Tratándose de solicitantes que se encuentren gozando de permisos especiales a que se refiere la cláusula 84 incisos “a” y “b” del CCT, sólo podrán concederse hasta dos días por semestre, con excepción de aquellos que cursen una maestría

en educación media superior en una institución pública, en cuyo caso se concederán los veintiséis días conforme al presente Reglamento, lo anterior en razón de ser prioridad de IEMSDF conforme al artículo 39 del RIT.

**Artículo 28.** La Dirección Académica, una vez emitido el dictamen que resuelva un Permiso Especial o un permiso para Capacitación y Formación Profesional competencia de la CMCyFP, emitirá los oficios correspondientes para regularizar la situación laboral de los trabajadores, tanto en los planteles como en área central del IEMSDF.

Los trabajadores afiliados al Sindicato Titular podrán asistir a los cursos, talleres y eventos de formación sindical que se organicen en días cuando no haya atención a grupos, como parte de los permisos de Capacitación y Formación Profesional.

#### **Título cuarto. Del plan anual de trabajo académico.**

##### **Capítulo I. Del Plan Anual de Trabajo Académico.**

**Artículo 29.** El Instituto anualmente presentará al Consejo de Gobierno el proyecto de Plan Anual de Trabajo Académico elaborado por la CMCyFP.

En el documento aprobado por el órgano de gobierno conforme al proyecto educativo, se emitirán los lineamientos de acuerdo a los cuales los DTI programarán, previo al inicio de cada semestre, sus actividades en los rubros de Docencia, Tutoría e Investigación. Al Plan de Trabajo académico se acompañará de un cuaderno de orientaciones, en las que se definirá la metodología de seguimiento de los Proyectos personales de los Docentes y las fechas en las que deberán reportarse las actividades.

En el mes de enero de cada año, la Dirección Académica convocará a las macro academias, conforme a un calendario definido en la propia convocatoria, para la elección de Enlaces de Macro Academia mediante sufragio; concluida la elección, se definirán las líneas generales del trabajo académico a realizar durante el año en los rubros de docencia, tutoría e investigación, por cada macro academia. Los Enlaces de Macro Academia tendrán una duración de un año.

Los miembros de la macro academia, podrán solicitar a la Dirección Académica, convoque a reunión para sustituir a los Enlaces de Macro Academia, por causas justificadas. Corresponde a los Enlaces de Macro Academia en este rubro reunirse con los enlaces de academia de cada plantel, para que, conforme a las líneas generales definidas por las macro academia, compilen las propuestas y sean presentadas a la Dirección Académica.

La Dirección Académica, presentará a la CMCyFP, la compilación realizada, y conforme a la misma se elaborará el proyecto definitivo que sea presentado al Consejo de Gobierno.

**Artículo 30.** La difusión de las investigaciones de los Docentes y sus resultados, así como los trabajos académicos de los Trabajadores, realizados durante las licencias y permisos que otorgue la Comisión, se publicarán mediante una revista en línea y/o impresa en caso de contar con suficiencia presupuestal.

La CMCyFP definirá los trabajos a publicar mediante disposiciones generales.

## **Capítulo II. Del seguimiento y evaluación.**

**Artículo 31.** El seguimiento y evaluación de los proyectos Académicos Personales de cada DTI, tendrá como finalidad verificar que los Proyectos Académico Personales se ajustan al Proyecto Educativo, y a las líneas generales de trabajo en los rubros de Docencia, Tutoría e Investigación definidos en el Programa Anual de Trabajo Académico.

También tendrá como finalidad detectar necesidades de capacitación y formación profesional.

**Artículo 32.** Corresponde a la Dirección Académica y de Innovación, realizar las acciones para solicitar a los Docentes que realicen las adecuaciones pertinentes a sus Proyectos Académicos Personales.

**Artículo 33.** Las Direcciones Académica y de Innovación verificarán que los DTI hayan cumplido con las acciones establecidas en sus Proyectos Académicos

Personales, y las deficiencias detectadas servirán para realizar el seguimiento y acompañamiento Docente, en los términos del presente Reglamento.

### **Capítulo III. Del plan anual de seguimiento y acompañamiento docente.**

**Artículo 34.** La Comisión desarrollará un Plan Anual de Seguimiento y Acompañamiento docente durante los meses de mayo y junio de cada año, y será aplicado a partir del mes de agosto del mismo año. Los objetivos del plan anual son identificar los diferentes aspectos en docencia, tutoría e investigación en donde los Docentes necesiten capacitación o formación profesional, o que debido al fruto de su trabajo, el Instituto deba reconocer su desempeño, así como del estudio de los factores que incidan en perjuicio del desempeño de las labores del docente.

**Artículo 35.** Una vez obtenidos los resultados de la evaluación de los Proyectos Académicos Personales y de los instrumentos que se apliquen para detectar las necesidades de capacitación, conforme al artículo 27 del presente Reglamento, a partir de los resultados la CMCyFP integrará el proyecto de Programa Anual de Capacitación y Formación Profesional que se someterá a consideración del Órgano de Gobierno.

También realizará las recomendaciones correspondientes al Instituto para que subsane las limitantes que incidan en perjuicio del desempeño docente.

**Artículo 36.** En los resultados del seguimiento quedará claro si el Docente necesita capacitación, o si existe otro factor que limite su desempeño docente.

Si como resultado del seguimiento el docente no necesita capacitación, el Instituto otorgará un reconocimiento al trabajador consistente al menos en un diploma.

Los resultados del seguimiento y acompañamiento docente se harán públicos en el mes de diciembre de cada año.

### **Título quinto. De las inconformidades.**

#### **Capítulo único. Del recurso de revisión.**

**Artículo 37.** La CMCyFP, atenderá y resolverá todas las inconformidades que se presenten en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la resolución o dictamen, conforme a lo siguiente:

I.-Se deberá presentar la inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Comisión;

II.- Deberá especificar el dictamen en cuestión, referencia y fecha;

III.-Deberá referir los hechos por los que se inconforma y en su caso anexar las pruebas que fundan su inconformidad;

IV.-A partir de la recepción de la inconformidad la CMCyFP, tomará todas las medidas para incluir el asunto en el orden del día y resolverá lo procedente.

#### **Transitorios.**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su firma.

**SEGUNDO.** Se derogan los ordenamientos en lo que se oponga al presente Reglamento.

**TERCERO.** Para las convocatorias de promoción o de plazas vacantes de personal administrativo, que se realicen durante el ejercicio 2014, y hasta en tanto se cuenta con los recursos presupuestales para incluir en el Programa Anual de Capacitación, cursos previos a la contratación, no será requisito para la misma.

**CUARTO.** La aplicación del año Sabático a que se refiere la fracción XII del artículo 21 del Reglamento Interno de Trabajo, se realizará tan pronto se cuente con suficiencia presupuestal, hasta en tanto la CMCyFP, previo al inicio del ciclo escolar 2014-2015 A otorgará 20 licencias con goce de sueldo, por un año y conforme a los siguientes lineamientos:

1. La Comisión publicará en el mes de mayo la convocatoria para otorgar las licencias a los

Docentes Tutores e Investigadores, titulares de la plaza.

2. Sólo podrán participar los que hayan cubierto la presentación de su proyecto académico personal y sus informes periódicos, y en su caso cubierto la evaluación del propio proyecto, conforme al Título cuarto, capítulos primero y segundo del presente Reglamento;

3. Sólo se concederá la licencia a los proyectos que:

1.- Aporten materiales educativos, o investigaciones de carácter innovador en su disciplina, a juicio de la Comisión, que puedan ser empleados en forma general por una o un conjunto de macro academias o por el propio IEMSDF;

2.- Que se soliciten para realizar estudios de posgrado, que tengan como finalidad realizar alguna de las situaciones relacionadas con la fracción anterior;

3.- Que se soliciten para realizar estudios que tengan como finalidad cubrir las necesidades detectadas en el proceso de seguimiento y acompañamiento docente; y

4.- La Comisión recibirá los proyectos de los Docentes para el otorgamiento que incluirán:

1.- El tipo de proyecto a desarrollar, explicado en 10 cuartillas de contenido, sin considerar portada, introducción, ni bibliografía.

2.- El proyecto se entregará en letra Arial 10 o Times New Roman 12, interlineado 1.5, justificado y engargolado;

3.- Se acompañará del cronograma de actividades, que podrá ser modificado durante el periodo y los cambios se registrarán en el informe trimestral.

5. De ninguna forma se otorgará a Trabajadores por tiempo determinado, cualquiera que sea su origen o denominación;

6. Los solicitantes deberán tener al menos una antigüedad de seis años ininterrumpidos como trabajadores de base, sindicalizados, y titulares de la plaza que ostentan al momento de la convocatoria;

7. No se otorgará a más de un DTI, por academia en un mismo plantel.

La Dirección General a través de la Dirección Académica, garantizará que se cubra previo al otorgamiento de la licencia, la carga académica de cada uno de los planteles, por lo que solicitará a las Subdirecciones de Coordinación de Plantel, que en la asignación de carga horaria, en su caso, cubra debidamente los turnos. Los DTI tienen la obligación de distribuirse equitativamente y asumir la carga de trabajo de las academias según se defina con el coordinador del plantel conforme al RIT y la normatividad aplicable. En su caso podrá hacerse uso de las transferencias reguladas en el Reglamento de la CMAyP.

8. Se considerará únicamente a los DTI que cubran los requisitos previos, y hecho lo anterior se seleccionarán, mediante sorteo en presencia de un Notario Público y/o de la Contraloría Interna en caso de que acepte la invitación.

9. Una vez otorgados todos los lugares, la Comisión publicará los resultados en los diferentes planteles así como en la página del Instituto, además informará a la Dirección Académica, Administrativa y a los Planteles del personal beneficiado y los tiempos que durará.

10. La Comisión recibirá los reportes de los Docentes que se encuentren de licencia, los primeros cinco días de cada trimestre, conforme al calendario que para tales efectos se emita, y en caso de no presentarlos se entenderá revocada la licencia, con el apercibimiento que en caso de no volver a su plaza en los términos establecidos en el artículo 17 numeral 7 del RIT, se aplicará el procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT. El beneficiado deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal y las que se practiquen en el mismo se entenderán como personales.

11. Los reportes se recibirán en el portal de seguimiento, que para tal efecto se programe a más tardar el 15 de enero de 2014 por la Dirección de Innovación conforme a los requerimientos que defina la CMCyFP;

12. Al término de la licencia, los beneficiados deberán presentar en la Dirección Académica, los materiales desarrollados, los comprobantes de estudios efectuados y/o los productos que avalen los trabajos realizados, dentro de los

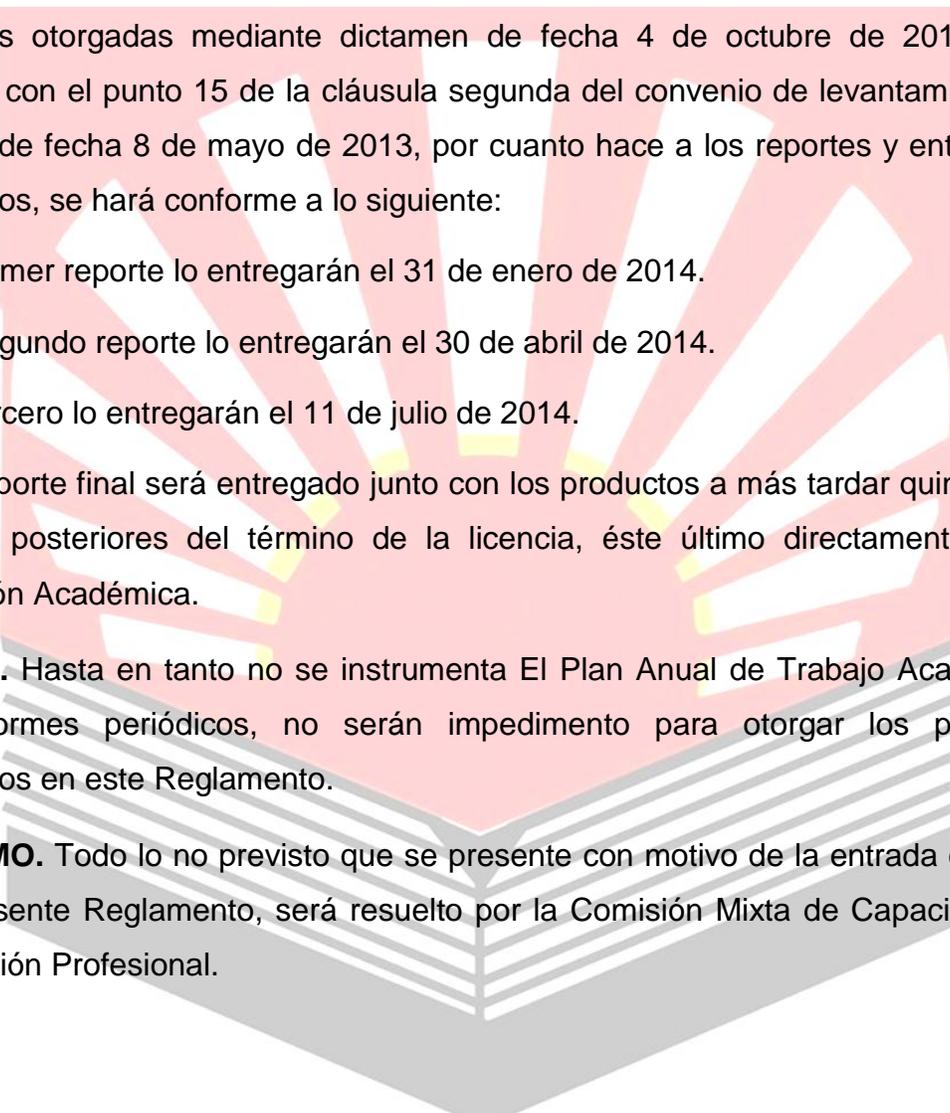
quince días hábiles siguientes a su conclusión, y en caso contrario se aplicará el procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT.

**QUINTO.** Las reglas del artículo anterior se aplicarán en lo conducente a las licencias otorgadas mediante dictamen de fecha 4 de octubre de 2013, para cumplir con el punto 15 de la cláusula segunda del convenio de levantamiento de huelga de fecha 8 de mayo de 2013, por cuanto hace a los reportes y entrega de productos, se hará conforme a lo siguiente:

1. El primer reporte lo entregarán el 31 de enero de 2014.
2. El segundo reporte lo entregarán el 30 de abril de 2014.
3. El tercero lo entregarán el 11 de julio de 2014.
4. El reporte final será entregado junto con los productos a más tardar quince días hábiles posteriores del término de la licencia, éste último directamente en la Dirección Académica.

**SEXTO.** Hasta en tanto no se instrumenta El Plan Anual de Trabajo Académico, los informes periódicos, no serán impedimento para otorgar los permisos regulados en este Reglamento.

**SÉPTIMO.** Todo lo no previsto que se presente con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, será resuelto por la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.



SUTIEMS