

**C. Dr. Gerardo de Jesús Félix Domínguez**, Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Zacatecas, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintidós de agosto del año dos mil seis, en uso de sus facultades y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 Constitucional fracción II párrafo segundo, por el artículo 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y artículos 49 fracción II y 52 fracción XII de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, ha tenido a bien aprobar y expedir el presente:

## **Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento para los trabajadores del Municipio de Zacatecas**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de aplicación y observancia obligatoria en el Municipio de Zacatecas y tiene como objeto regular los procedimientos de capacitación para los trabajadores del Municipio.

ARTÍCULO 2.- 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 del personal en la administración pública municipal, a efecto de alcanzar los estándares máximos de desempeño en sus funciones administrativas y el desarrollo de sus capacidades que permitan su ascenso en puestos administrativos dentro de la función pública municipal.

II.- **TRABAJADOR:** Todo servidor público que presta un trabajo personal subordinado, físico o intelectual, o de ambos géneros, en virtud de nombramiento expedido, o por figurar en las nóminas de salario de los trabajadores temporales.

III.- **TITULAR DEL MUNICIPIO:** El Presidente Municipal

IV.- **COMISIÓN:** A la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

ARTÍCULO 3.- La capacitación deberá llevarse a cabo mediante cursos programáticos que deberá proyectar el Departamento de Recursos Humanos, de acuerdo a las necesidades del servicio y a las propuestas que, en su caso, presenten los trabajadores del municipio,

debiéndose acordar la implementación de los mismos con la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

ARTÍCULO 4.- Los cursos de capacitación del personal al servicio del municipio, deberán buscar en todo momento el desarrollo laboral de los trabajadores y la eficiencia y calidad en el servicio público, por tanto, deberán ser desarrollados de acuerdo al perfil, puesto y funciones de los trabajadores.

ARTÍCULO 5.- La capacitación y adiestramiento, al tenor de la Ley del Servicio Civil del estado, tiene por objeto:

I).-Incrementar la eficiencia en el trabajo;

II).-Que el trabajador adquiera nuevos conocimientos y habilidades relacionados con su actividad en la entidad pública, perfeccione los que ya tenga y se actualice con respecto a nuevas tecnologías y sistemas de trabajo;

III).- Prevenir riesgos de trabajo;

IV).- Que el trabajador se prepare para ocupar una vacante o puesto de nueva creación y para realizar otras actividades en la entidad pública;

V).- Preparar a los trabajadores de nuevo ingreso que requieran capacitación inicial para el empleo.

ARTÍCULO 6.- El plan y programas de capacitación y adiestramiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

I).- El plan establecerá de manera general las acciones que se llevarán a cabo durante el periodo correspondiente y los objetivos que pretenden alcanzar; lo programas desarrollarán las diversas actividades de manera específica, señalando las metas que se deberán lograr durante su implantación.

II).- Comprenderán todos los puestos y niveles existentes en la entidad pública.

III).- Precisarán las etapas durante las cuales se impartirá la capacitación y el adiestramiento al total de los trabajadores de la entidad pública.

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

V).- Se referirán a periodos que comprendan la administración municipal.

ARTÍCULO 7.- La aplicación y vigilancia del presente Reglamento corresponde a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN**

ARTÍCULO 8.- La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento es el órgano de la administración pública municipal encargado de llevar a cabo las actividades encaminadas a incrementar el aprendizaje de los trabajadores, y con ello mejorar su aptitud técnica o manual en las acciones que en el desempeño de sus funciones les resulten útiles.

ARTÍCULO 9.- La Comisión se integrará por:

- I).- El Titular de la entidad pública, quien la presidirá;
- II).- El Secretario de Gobierno Municipal;
- III).- El Jefe del Departamento de Recursos Humanos;
- IV).- El Delegado Sindical;
- V).- Dos representantes de los trabajadores de base, nombrados en asamblea que para tal efecto se celebre; y
- VI).- Un representante de los trabajadores de confianza;

ARTÍCULO 10.- Los integrantes de la Comisión durarán en su cargo el tiempo durante el cual desempeñen el puesto encomendado, excepto los señalados en las fracciones V y VI del artículo que antecede, quienes durarán tres años, pudiendo ser ratificados estos últimos por una sola vez.

ARTÍCULO 11.- La Comisión deberá reunirse por lo menos tres veces al año, pudiendo hacer la convocatoria cualquiera de los integrantes de la Comisión, y los acuerdos que se retomen serán válidos con la aprobación de la mayoría de sus miembros. Si hubiere desacuerdo entre los integrantes de la Comisión, será el Tribunal de Arbitraje quien resolverá en definitiva la controversia.

ARTÍCULO 12.- Las partes en cualquier tiempo podrán sin expresión de causa, remover libremente a sus representantes, aún y cuando no hubiere concluido el periodo para el que inicialmente fue elegido.

ARTÍCULO 13.- La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I).- Promover y revisar mecanismos de detección de necesidades de capacitación y desarrollo, creando los programas necesarios para tal efecto.
- II).- Solicitar al Departamento de Recursos Humanos los estudios y previsiones de la plantilla de trabajadores estimada para determinado periodo.
- III).- Elaborar los planes que considere necesarios para la capacitación del personal cuyas actividades y condiciones de trabajo se vean modificadas por la modernización o la tecnificación.
- IV).- Promover entre el personal actividades de carácter educativo, técnico, administrativas y culturales.
- V).- Revisar, según sus posibilidades, la estructura de organización y la descripción de los puestos más representativos, a efecto de sugerir mejoras enfocadas al incremento del desarrollo, la satisfacción y la productividad de los trabajadores.
- VI).- Promover el diseño y la aplicación de encuestas, así como los exámenes para recabar información o verificar los conocimientos y las capacidades de los trabajadores.
- VII).- Realizar gestiones para obtener y publicar información sobre cursos, seminarios, programas técnicos y universitarios, becas, visitas a centros de trabajo y de interés profesional o cultural dentro del Municipio y fuera de él.
- VIII).- Vigilar la coherencia entre los planes de Capacitación y los programas de trabajo del Ayuntamiento.
- IX).- Proponer reformas y adiciones al presente Reglamento.
- IX).- Las demás que les confiera este Reglamento.

ARTÍCULO 14.- En caso de que algún miembro de la Comisión falte a dos o mas sesiones de manera injustificada aunque no sean continuas, se hará saber por escrito a la parte que representa con el objeto de que tome las medidas necesarias; en caso de que sea removido por causa imputable al mismo, no podrá ocupar nuevamente su cargo original. Se exceptúa de esta disposición al Presidente Municipal, quien podrá nombrar un representante para que asista en su nombre a las sesiones.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 15.- Son obligaciones del Municipio, a través de los Departamentos de Recursos Humanos y Materiales, las siguientes:

I).- Financiar y liquidar en lo económico el costo de los cursos programados, y proporcionar dentro de las posibilidades que marque el presupuesto, instalaciones, material y servicios para el desarrollo de los mismos.

II).- Proporcionar a la Comisión los medios administrativos y materiales para su eficaz funcionamiento.

III).- Proporcionar los medios y la información necesaria para elaborar los planes de capacitación

III).- Llevar a cabo las recomendaciones de la Comisión para elevar la calidad, productividad y condiciones de trabajo dentro de la capacidad económica y técnica del Ayuntamiento.

IV).- Las demás que sean acordadas por el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO CUARTO OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

ARTÍCULO 16.- Los trabajadores tienen como obligación asistir a los cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc. Para los cuales haya sido seleccionado o programado de acuerdo al cupo.

a) Los asistentes a los cursos se obligan a cumplir con las siguientes normas:

- Respeto a sus compañeros e instructores.
- Atención a la impartición.
- Puntualidad.
- Mantener limpia el aula o lugar de adiestramiento.
- Cuidar los recursos o instrumentos que se le proporcionen para efectos de la capacitación o adiestramiento.

### **CAPÍTULO QUINTO ATRIBUCIONES DEL TRABAJADOR**

ARTÍCULO 17.- Los trabajadores estarán en libertad de proponer a la Comisión, la impartición de cursos que a su juicio consideren necesarios para desempeñar mejor su trabajo.

ARTÍCULO 18.- Todo trabajador podrá solicitar su inscripción al curso, seminario, conferencia etc. que considere apropiado para su superación.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA CAPACITACIÓN.**

ARTÍCULO 19.- La Comisión determinará la institución ó instructor que impartirá la capacitación y/o adiestramiento.

ARTÍCULO 20.- Todos los programas y oportunidades de capacitación para los trabajadores del Municipio, deberán ser coordinados por el encargado de capacitación del Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 21.- Para participar en los concursos de capacitación, se dará preferencia a los trabajadores que tengan una mayor afinidad entre el trabajo desarrollado y el curso a impartir, o en su caso, la necesidad para desarrollar mejor el trabajo.

ARTÍCULO 22.- La Comisión vigilará la correcta impartición de los cursos de acuerdo a la forma en la cual fueron contratados.

ARTÍCULO 23.- La capacitación y adiestramiento se dará preferentemente durante la jornada de trabajo, aunque podrá pactarse que se impartirán fuera de ella, atendiendo a la naturaleza de los servicios o cuando el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeña.

ARTÍCULO 24- La capacitación y adiestramiento podrá darse dentro o fuera del lugar o lugares donde preste sus servicios el trabajador, por conducto de personal del municipio o de instructores o instituciones especializados en la materia motivo del curso.

ARTÍCULO 25.- La acreditación de los participantes se dará únicamente si éstos alcanzan los objetivos establecidos de acuerdo a la evaluación realizada por el instructor y/o dependencia que instruye el curso, así como acreditar un mínimo de 80% de asistencias.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- En términos de lo previsto por el artículo 158 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, el presente Reglamento, una vez aprobado por el pleno del Ayuntamiento, deberá ser depositado en el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

TERCERO.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente reglamento.

**DADO** en el Salón de Cabildo del Municipio de Zacatecas, Capital del Estado del mismo nombre, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil seis.

**SÍNDICO.-** M. en C. Lucía Alma Rosa Alonso Reyes. **REGIDORES.-** C. Francisco Cabral Galván, C. Arturo Aguilar González, Ma. Guadalupe Márquez Velasco, Profra. Josefina Carranza Barrios, Lic. Arnoldo Rodríguez Reyes, Ing. José Olguín Hernández, Lic. Guadalupe Isela García Rayas, Lic. Esther Oralia Félix Estrada, C. Silvia Echeverría Colón, C. Oscar Ortiz Trejo, C. Hugo Alatorre Suárez del Real, Lic. Griselda Carrillo Ávila, M.V.Z. Ricardo Téllez Fernández, C. Georgina Ramírez Rivera, C. Araceli Guerrero Esquivel, C. Martín Coronado Flores, C. Laura Elena Trejo Delgado, Profr. Julián Oliveros Cárdenas, Lic. Salvador Esaú Constantino Ruiz, C. Ma. de la Luz Domínguez Campos. Rúbricas.

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, en términos de lo previsto por los artículos 119 fracción IX párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 54 y 74 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado, mando se imprima, publique y circule.

**DADO** en el despacho del C. Presidente Municipal, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil seis.

DR. GERARDO DE JESÚS FÉLIX DOMÍNGUEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. OCTAVIO MACÍAS SOLÍS  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL