

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE CAPACITACIÓN DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

La Comisión Nacional Mixta de Capacitación de la Procuraduría Agraria, con fundamento en la Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del apartado A) del Artículo 123 constitucional, artículo 132 fracción XXVIII, artículos 153-A, 153-B, 153-D, 153-F, 153-I y 153-J; el numeral 6.3 de la Norma que regula la Formación Integral del Personal de la Administración Pública Federal, las cláusulas 94, fracción VIII, inciso f); 96, fracción III, inciso b); 125, 126 y 127 del Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria, y el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria artículo 14, fracción X:

CONSIDERANDO

- Que la capacitación y formación integral contribuyen a la profesionalización del personal de la Administración Pública Federal.
- Que la capacitación es un proceso permanente, que tiene como propósito actualizar los conocimientos, desarrollar las habilidades y aptitudes del personal y mejorar sus actitudes, para que se desempeñen eficientemente en su puesto de trabajo.
- Que la capacitación contribuye al desarrollo profesional de los servidores públicos para el desempeño con calidad de las actividades inherentes a su puesto de trabajo.
- Que el logro del Buen Gobierno requiere de profesionalizar a los servidores públicos y optimizar su desarrollo a través de la capacitación.
- Que la certificación de competencia laboral es una oportunidad para que los trabajadores obtengan reconocimiento sobre el aprendizaje que han logrado a lo largo de su vida.

Se establecen los siguientes:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento de la Comisión y Subcomisiones Mixtas de Capacitación, que se instalen en la Procuraduría Agraria, de conformidad con las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 2. La Comisión Nacional Mixta de Capacitación, es el Órgano que tiene como objetivo, vigilar la instrumentación y operación de los programas, y procedimientos que se implementen para la actualización de conocimientos y el desarrollo de habilidades para impulsar la certificación de las competencias laborales de los trabajadores de la Procuraduría Agraria.

ARTÍCULO 3. Para efectos de este Reglamento, se entenderá:

- I. Dependencia,** a la Procuraduría Agraria.
- II. Sindicato Nacional,** al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Procuraduría Agraria “Felipe Carrillo Puerto”.
- III. Secretario General,** al Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Procuraduría Agraria.
- IV. Comisión,** a la Comisión Nacional Mixta de Capacitación.
- V. Subcomisiones,** a las Subcomisiones Mixtas de Capacitación.

ARTÍCULO 4. La Comisión contará, para el mejor y eficaz desempeño de sus funciones, con subcomisiones en cada Unidad Administrativa de Oficinas Centrales y en cada una de las Delegaciones estatales de la Dependencia.

ARTÍCULO 5. La Comisión Nacional contará con el apoyo de la Dirección General de Administración de la Dependencia, para la realización de sus funciones.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 6. La Comisión se integrará por:

- I.** Tres Representantes de la Dependencia, designados por el Secretario General, previo acuerdo del Titular de la misma y,
- II.** Tres Representantes del Sindicato Nacional, designados por su Secretario General.
- III.** Asimismo, contará con un Secretario Técnico, que será designado por el pleno de la misma; el cual deberá ser un servidor público del área de capacitación de la Dependencia.

ARTÍCULO 7. Además de las atribuciones que le otorga el Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria, la Comisión tendrá las siguientes:

- I.** Participar en la elaboración del Programa Anual de Capacitación.
- II.** Aprobar con base en la Detección de Necesidades de Capacitación el Programa de Capacitación que deberá estructurar la Dirección de Capacitación en lo concerniente al ámbito de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, de acuerdo con la normatividad en la materia y con la disponibilidad presupuestal existente.
- III.** Asegurar que la capacitación se imparta a todos los trabajadores de la Dependencia, sin distinción de puesto, nivel o tipo de nombramiento.
- IV.** Supervisar conjuntamente con las Subcomisiones, los avances de las actividades de capacitación programadas.
- V.** Establecer mecanismos de orientación a los trabajadores, sobre los beneficios de la capacitación.
- VI.** Revisar los informes de labores que presenten las Subcomisiones.
- VII.** Establecer un sistema de información de los trabajadores de la Dependencia que participen en los cursos de capacitación.
- VIII.** Aprobar los criterios para la validación de créditos de los Programas de capacitación, para efectos de calificación escalafonaria.

- IX.** Resolver las inconformidades del personal sobre la acreditación de los cursos.
- X.** Sugerir las medidas tendentes a mejorar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que integren la plantilla de instructores internos.
- XI.** Apoyar a la Dirección de Capacitación en la evaluación del impacto de la capacitación.
- XII.** Designar al Secretario Técnico de la Comisión Nacional.
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de acuerdos.
- XIV.** Coadyuvar en la promoción de la certificación de competencia laboral de todos los trabajadores.
- XV.** Las demás, que otorguen las disposiciones sobre la materia.

ARTÍCULO 8. Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión Nacional.

- I.** Elaborar y presentar el Programa Institucional de Capacitación para revisión y aprobación de la Comisión.
- II.** Elaborar el calendario de sesiones para acuerdos de la Comisión.
- III.** Convocar a las sesiones y a los integrantes de la Comisión.
- IV.** Registrar la asistencia a las sesiones que celebre la Comisión y constatar el quórum requerido para su celebración.
- V.** Presentar a la consideración del Pleno de la Comisión, el orden del día y la documentación correspondiente de cada uno de los asuntos a tratar.
- VI.** Analizar los reportes de actividades de las Subcomisiones.
- VII.** Verificar la adecuada integración de las Subcomisiones y actualizar sus registros.
- VIII.** Levantar el acta de las sesiones y acuerdos de la Comisión y llevar bajo su registro el libro correspondiente.
- IX.** Atender y turnar en el ámbito de su competencia la correspondencia y documentación a la Comisión.
- X.** Mantener el registro y seguimiento del avance de los programas de capacitación.

- XI. Difundir los acuerdos tomados por la Comisión y vigilar que se cumplan.

ARTÍCULO 9. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias, se efectuarán bimestralmente y las extraordinarias, cuando la importancia de algún asunto a tratar lo requiera, a solicitud de cualquiera de los miembros de la Comisión Nacional.

Las sesiones serán válidas con la asistencia del Secretario Técnico y al menos dos Representantes de la Dependencia y dos del Sindicato.

La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá emitirse con diez días hábiles de anticipación y firmarse por el Secretario Técnico de la Comisión y un representante del Sindicato.

La convocatoria deberá señalar la hora, fecha y lugar de la reunión, así como incluir el orden del día.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SUBCOMISIONES MIXTAS DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 10. Las Subcomisiones se integrarán como sigue:

- I. En las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, por un representante de la misma y un representante sindical.

Los representantes de las Unidades Administrativas centrales deberán ser designados por sus titulares.
- II. En las Delegaciones estatales de la Dependencia las Subcomisiones se integrarán por el Titular de la Delegación, por el Delegado Sindical y el Enlace de Capacitación.
- III. Las Subcomisiones de las Delegaciones estatales contarán con un Secretario Técnico, que deberá ser el Servidor público responsable de la función de capacitación.

ARTÍCULO 11. Las Subcomisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento de las Unidades Administrativas de la Dependencia y sus Delegaciones estatales.

- II. Enviar a la Comisión, con base en la detección de necesidades, la propuesta de los requerimientos de capacitación y adiestramiento, los cuales se integrarán al Programa Institucional de Capacitación.
- III. Vigilar los procedimientos que se establezcan en sus unidades administrativas y Delegaciones estatales para mejorar los Programas de Capacitación.
- IV. Asegurar que la capacitación se imparta a todos los trabajadores de su jurisdicción, sin distinción de puesto, nivel o tipo de nombramiento.
- V. Vigilar los avances de las actividades de capacitación y adiestramiento, programadas en la unidad administrativa o Delegación, según corresponda.
- VI. Proponer y aplicar mecanismos de orientación a los trabajadores, sobre los beneficios de la capacitación.
- VII. Establecer el sistema de información, que integre a todos los trabajadores de su jurisdicción, que participen en los cursos.
- VIII. Evaluar el desempeño de los instructores internos tomando en cuenta la opinión de la Comisión y sugerir las acciones de mejora correspondientes.
- IX. Llevar un control de asistencia de los trabajadores inscritos en cada uno de los cursos.
- X. Apoyar a la Comisión, en la evaluación del impacto de la capacitación, que realizará la Dirección de Capacitación.
- XI. Informar bimestralmente a la Comisión sobre las actividades de capacitación realizadas.
- XII. Promover e impulsar la certificación de competencia laboral de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 12. Al Secretario Técnico de cada Subcomisión, le serán aplicables en el ámbito de su competencia, las fracciones I a XI del artículo 7 de este Reglamento.

ARTÍCULO 13. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias.

La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá emitirse con diez días hábiles de anticipación y firmarse por el Titular de la Dependencia y el Delegado Sindical.

La convocatoria deberá señalar la hora, fecha y lugar de la reunión.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de conformidad con un orden del día en el pleno de los Comités Técnicos Delegacionales.

ARTÍCULO 14. Las Subcomisiones deberán formalizar su constitución a través del acta respectiva, que deberá contener los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y domicilio en que se llevó a cabo la instalación.
- II. Subcomisión de la Delegación que se constituye.
- III. Nombre y cargo de los integrantes de la Subcomisión, que intervienen por parte de la Institución.
- IV. Nombre, Unidad Administrativa y Delegación o Sección Sindical de los integrantes de la Subcomisión que intervienen por parte del Sindicato.
- V. Nombre completo y firma autógrafa de los testigos.

ARTÍCULO 15. Las Actas Constitutivas de las Subcomisiones deberán enviarse a la Comisión para su revisión, aceptación y, en su caso, registro.

ARTÍCULO 16. Todo cambio de representantes que se suscite en las Subcomisiones, deberá comunicarse a la Comisión por escrito, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que ocurra.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su firma.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las actividades de capacitación se apoyarán en la capacidad instalada en la Procuraduría agraria, con apoyo de facilitadores internos generando un efecto multiplicador del aprendizaje y optimizando los costos. De conformidad con la especificidad temática y con la disponibilidad presupuestal la Comisión podrá aprobar las acciones de capacitación que se consideren pertinentes respecto de los objetivos y programas institucionales.

ARTÍCULO TERCERO. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por el Pleno de la Comisión.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 14 días del mes de junio de 2007, para su debida observancia.

POR LA PROCURADURÍA AGRARIA

**POR EL SINDICATO NACIONAL
DE TRABAJADORES DE LA
PROCURADURÍA AGRARIA
“FELIPE CARRILLO PUERTO”**

**Ing. Everardo Padilla López
Secretario General**

**Ing. Juan Carlos Casas Adame
Secretario General**

**Ing. Jesús de los Ríos Paredes
Director General de Administración**

**Lic. Javier Mata Sánchez
Secretario de Trabajo y Conflictos**

**Lic. Martín Ramírez Chávez
Director de Personal**

**C. Miguel Díaz García
Secretario de Organización**

**Lic. María Teresa Torres Aguilar
Directora de Capacitación**