



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

### REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN

#### TEXTO VIGENTE

Nuevo reglamento aprobado el 22 de abril de 2005

Que suscriben por el Ayuntamiento de Mérida, los C.C. Ing. Manuel Fuentes Alcocer, Presidente Municipal y C. Leandro Martínez García, Secretario Municipal y por parte del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Mérida, los C.C. Jorge Camelo Escalante y María de Lourdes Notario Domínguez; Secretario General y Secretaria de Actas, respectivamente, con forme los siguientes artículos:

#### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece los lineamientos para organizar y desarrollar las actividades de capacitación, adiestramiento, inducción y desarrollo, previa detección de necesidades de capacitación, en los términos de la Cláusula 54 fracción III y demás relativas de las Condiciones General de Trabajo.

**Artículo 2.-** Para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

**Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento del Municipio de Mérida.

**Sindicato.-** Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Mérida

**Capacitación:** Conjunto de actividades de enseñanza orientadas al desarrollo, adiestramiento y/o inducción para potenciar la eficacia de los trabajadores del Ayuntamiento.

**Capacitación para el Desarrollo:** proceso educativo orientado a la adquisición, mantenimiento, renovación, reforzamiento y actualización o incremento de conocimientos.

**Adiestramiento:** Conjunto de acciones encaminadas a desarrollar las habilidades y destrezas de los trabajadores, en el uso y manejo de equipos, instrumentos, aparatos, etc., con el propósito de incrementar la calidad y eficiencia en su puesto de trabajo.

**Inducción al Puesto:** Proceso mediante el cual se orienta a los trabajadores de nuevo ingreso, cambio de adscripción o escalafón, para proporcionarle los conocimientos e información necesarios sobre área de trabajo y funciones que le permitan su adecuada y eficiente integración al desempeño de sus labores.

**Plan Anual de Capacitación:** Documento en que se plasma la estrategia conjunta entre el Ayuntamiento y el Sindicato para potenciar el desarrollo de sus recursos humanos que contiene el desglose de los Programas de Capacitación a desarrollar en un cronograma de actividades.

**Detección de Necesidades de Capacitación:** Estudio sistemático y objetivo orientado a identificar las áreas de oportunidad para eficientar el desempeño y desarrollo de los trabajadores para el alcance de los objetivos organizacionales del Ayuntamiento.

**Constancia:** Documento expedido o validado por el Ayuntamiento a través de la Unidad Organizacional encargada de guiar el proceso de capacitación que acredita la participación del trabajador.



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

**Comisión Mixta de Capacitación:** Organismo paritario integrado por tres Representantes del Ayuntamiento y tres del Sindicato, encargados de la observancia del presente reglamento.

**Subcomisión Mixta de Capacitación:** Organismo de apoyo a la Comisión integrados en cada Dirección del Ayuntamiento.

**Trabajador:** Es la persona física que presta al Ayuntamiento un trabajo personal subordinado, en los términos de este reglamento.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento y en los términos de las Cláusulas 54 de las Condiciones Generales de Trabajo en vigor la capacitación será de tres tipos: a) Capacitación para el desarrollo; b) Adiestramiento y c) Inducción al puesto.

Asimismo el Ayuntamiento proporcionará capacitación selectiva de acuerdo con sus necesidades, en los términos de la cláusula 30, 31, 32 y 33 de las Condiciones Generales de Trabajo.

Los trabajadores que aprueben los contenidos de cualquiera de los tipos de capacitación establecidos en éste Artículo, tendrán derecho a recibir la constancia respectiva.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento proporcionará locales en donde no existan y sean necesarios, así como todo lo indispensable para el desarrollo del Plan Anual de Capacitación.

### Capítulo II De la Integración y Funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación

**Artículo 5.-** La Estructura de la Comisión estará integrada por un Coordinador, cinco vocales y un Secretario Técnico, asumiendo las funciones y responsabilidades establecidas en este reglamento.

**Artículo 6.-** La Comisión se integrará por seis representantes, tres por el Municipio y tres por el Sindicato.

a) Los representantes del Municipio serán:

- I. El oficial Mayor o el cargo que lo sustituya en sus funciones, quien fungirá como Coordinador de la Comisión.
- II. El Director de Administración o el cargo que lo sustituya en sus funciones; y
- III. El Titular de la Subdirección de Recursos Humanos o el cargo que lo sustituya en sus funciones.

b) Los Representantes del Sindicato serán designados por el Secretario General del Comité Ejecutivo del Mismo.

Funcionamiento:



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

- I. En la primera reunión de la Comisión, cada uno de sus miembros designará a un suplente, quien no podrá delegar el cargo en ningún caso, mediante mandatarios y apoderados.
- II. La Comisión o Subcomisiones sesionará válidamente de conformidad a lo establecido en el artículo 14 del presente reglamento.
- IV. Para la celebración de las reuniones o sesiones de la Comisión o Subcomisión Mixta de Capacitación se requiere de la presencia de cinco miembros, y cuando menos dos de una de las partes.

**Artículo 7.-** Por cada representante propietario habrá un suplente el cual sustituirá al propietario en sus ausencias temporales. En caso que las ausencias sean definitivas, el Ayuntamiento o el Sindicato, según corresponda hará el nuevo nombramiento.

**Artículo 8.-** Los representantes de la Comisión o Subcomisión Mixta de Capacitación tendrán iguales derechos y obligaciones en cuanto a las funciones que les correspondan.

**Artículo 9.-** La Comisión Mixta de Capacitación tendrá un Secretario Técnico, con derecho a voz, pero no a voto, que será nombrado por los miembros de la Comisión a propuesta del Coordinador y que estará a cargo de éste, con las siguientes funciones:

- I. Elaborar actas y los documentos relativos a las sesiones del comité;
- II. Tramitar y promover propuestas;
- III. Enviar los lineamientos metodológicos a las Subcomisiones para la Detección de Necesidades de Capacitación;
- IV. Coordinar con las Subcomisiones el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación;
- V. Presentar los Resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación ante la Comisión; para su estudio y aprobación,
- VI. Coadyuvar a las Subcomisiones en la elaboración del Plan Anual de Capacitación de la Direcciones;
- VII. Apoyar la fase operativa de los acuerdos y decisiones de la Comisión Mixta de Capacitación;
- VIII. Integrar y presentar en el mes de octubre de cada año el Plan Anual de Capacitación ante la Comisión Mixta de Capacitación para su aprobación;
- IX. Presentar ante la Comisión un informe mensual sobre las actividades inherentes al mismo;
- X. Comunicar a las autoridades correspondientes cualquier modificación de la organización y funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación;
- XI. Comunicar los acuerdos de la Comisión Mixta de Capacitación a las distintas áreas del Ayuntamiento;
- XII. Resguardar los libros y documentos de la Comisión Mixta de Capacitación, así como llevar la correspondencia interna y externa de la misma y,
- XIII. Otras funciones que la Comisión Mixta de Capacitación del Ayuntamiento de Mérida determine.

### Capítulo III Del Régimen Interior de la Comisión y Subcomisiones

---



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

**Artículo 10.-** Para el buen funcionamiento de la Comisión se establecerán Subcomisiones de acuerdo a la Detección de Necesidades de Capacitación de cada Dirección y al Plan Anual de Capacitación que así lo determine.

**Artículo 11.-** La Comisión o Subcomisión Mixta sesionará por lo menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cada vez que así lo acuerden las partes.

**Artículo 12.-** Los representantes de la Comisión Mixta de Capacitación son responsables del funcionamiento de la misma.

**Artículo 13.-** Los representantes de las partes en la Comisión, celebraran acuerdos cada vez que sea necesario, con el objeto de resolver los asuntos de su competencia y particularmente para la elaboración de los dictámenes. Las faltas frecuentes de alguno de ellos o su notoria impuntualidad o morosidad, deberá ser hechas del conocimiento de la parte a quien represente, a fin de que tome las medidas pertinentes.

**Artículo 14.-** Las reuniones o sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión o Subcomisiones se desarrollará conforme a una orden del día que se establecerá previamente. Podrá convocar a reuniones o sesiones ordinarias cualquiera de los integrantes propietarios de la Comisión o Subcomisión, pero las extraordinarias únicamente podrán ser convocadas por el Coordinador. En las sesiones ordinarias se podrá tratar todos aquellos temas que sean de competencia de las Comisiones o Subcomisiones y, en las sesiones extraordinarias sólo aquellos temas para los que fueron expresamente convocados.

**Artículo 15.-** Los Representantes ante la Comisión o Subcomisiones Mixtas, tendrán iguales derechos y obligaciones en cuanto a las funciones que les correspondan.

**Artículo 16.-**El domicilio de la Comisión o Subcomisiones Mixtas será el del Ayuntamiento.

### Capítulo IV De las funciones de la Comisión Mixta de Capacitación

**Artículo 17.-** Son funciones de la Comisión Mixta de Capacitación:

- a) Aprobar y, en su caso, modificar "el presente Reglamento de Capacitación" cuando sea necesario para su buen funcionamiento.
- b) Normar las acciones propias de la Comisión Mixta de Capacitación;
- c) Asegurar el acceso a la capacitación de los trabajadores del Ayuntamiento en función de los perfiles del puesto y recomendar su participación en concursos escalafónarios;
- d) Promover la Integración de las Subcomisiones de capacitación en las Direcciones y vigilar su funcionamiento;



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

- e) Promover y vigilar la elaboración y difusión de los programas y debido cumplimiento de la normatividad y en su caso emitir recomendaciones para mejorar la capacitación de los trabajadores;
- f) Participar en coordinación con las Subcomisiones en la Detección de Necesidades de Capacitación que deberá de presentarse en el mes de octubre de cada año con la finalidad de que se integre el Plan Anual de Capacitación;
- g) Promover la participación activa de los trabajadores, en los cursos de capacitación;
- h) Promover los procesos de capacitación para el desarrollo, adiestramiento e inducción al puesto, para el personal de nuevo ingreso, cambio de adscripción y promoción escalafonaria;
- i) Aplicar en los casos de su competencia las Condiciones Generales de Trabajo, el presente Reglamento y las disposiciones supletorias sobre la materia.

### Capítulo IV De las Subcomisiones Mixtas de Capacitación

**Artículo 18.-** Las Subcomisiones que se establezcan en las Direcciones se integrara con la Representación de Ayuntamiento y la Representación Sindical, cada una de ellas compuesta por tres miembros. Los Representantes del Ayuntamiento serán nombrados por el Coordinador de la Comisión Mixta de Capacitación y los Representantes del sindicato, por los delegados sindicales, en su caso. La designación de dichos Representantes será revocable siempre que así lo decida la parte correspondiente y deberá comunicarse oportunamente por escrito a la otra parte correspondiente y a la Comisión.

El desempeño de las funciones como miembro de la Subcomisión será dentro de las horas de trabajo sin perjuicio de su salario, para lo cual se darán las facilidades necesarias. Las Subcomisiones de las Direcciones tendrán su domicilio en el centro de trabajo correspondiente.

**Artículo 19.-** Las Subcomisiones contarán con un Secretario Técnico que será nombrado entre los miembros que forman la comisión en su primera sesión de instalación, con funciones similares al de la Comisión Mixta de Capacitación.

### Capítulo V De las Atribuciones de las Subcomisiones de Capacitación en las Direcciones

**Artículo 20.-** Son Atribuciones de las Subcomisiones Mixtas en las Direcciones:

- a) Supervisar, evaluar y apoyar a otras Subcomisiones;
- b) Elaborar su programa anual de actividades en el mes de octubre y turnar copia a la Comisión del Mixta de Capacitación;
- c) Apoyar la realización y difusión de los programas de capacitación y adiestramiento;
- d) Atender las solicitudes de información de la Comisión;
- e) Promover la participación activa de los trabajadores en los cursos de capacitación;



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

- f) Asistir a los eventos que convoque la Comisión Mixta de Capacitación;
- g) Enviar cada quince días a la Comisión Mixta las constancias de los trabajadores que participaron en los cursos de capacitación;
- h) Turnar al departamento correspondiente, las constancias de los trabajadores que participaron en los cursos de capacitación para su registro en el sistema de RECURSOS HUMANOS.
- i) Comunicar a la Comisión Mixta de Capacitación, de las deficiencias que se detecten en cuanto al cumplimiento de las medidas propuestas;
- j) Informar a la Comisión Mixta de sus actividades de manera mensual;

**Artículo 21.-** Son obligaciones de los Representantes:

- a) Asistir al desempeño de sus funciones dentro de las horas regulares de trabajo del Ayuntamiento;
- b) Vigilar que las actividades del personal comisionado y adscrito se desarrollen normalmente sin atrasos ni demoras;
- c) Atender con cortesía a los interesados que acudan a exponer sus asuntos;
- d) Atender, acordar y firmar conjuntamente la correspondencia oficial;
- e) Dictar en forma conjunta las medidas necesarias para mantener el orden en las diligencias que se practiquen;
- f) Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento y de las disposiciones de la Comisión en su ámbito de responsabilidad.

**Artículo 22.-** El personal comisionado a la Representación de la Comisión o Subcomisión Mixta, dependerán administrativamente de los Representantes de las partes y al igual que todos los trabajadores del Ayuntamiento, observará las disposiciones de las Condiciones Generales de Trabajo y sus Reglamentos.

### Capítulo VI Plan Anual de Capacitación

**Artículo 23.-** La capacitación, la capacitación para el desarrollo, el adiestramiento y la inducción al puesto, se basará en necesidades reales detectadas y/o validadas por la Comisión, de tal manera que los cursos y actividades se traduzcan en la satisfacción de éstas.

**Artículo 24.-** El plan y programas de capacitación, capacitación para el desarrollo, el adiestramiento y la inducción al puesto, comprenderán todas las categorías existentes del personal de base y deberán abarcar un período no mayor de cuatro años. Las etapas durante las cuales se impartirá la capacitación, la capacitación para el desarrollo, el adiestramiento y la inducción al puesto, a la totalidad de trabajadores, serán convenidas por las partes, a través de la Comisión Mixta de Capacitación.

**Artículo 25.-** Las Dependencias, de común acuerdo con el Sindicato, invariablemente pondrán a consideración de los Representantes de la Comisión Mixta de Capacitación la periodicidad que se



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

acuerde, los programas y la programación de capacitación, capacitación de desarrollo, el adiestramiento y la inducción al puesto que vayan a operar, para su registro y supervisión.

**Artículo 26.-** Las Subcomisiones de las direcciones, deberán instrumentar, operar y evaluar sus programas de capacitación, capacitación de desarrollo, el adiestramiento y la inducción al puesto e informar invariablemente en forma bimestral los avances e incidencias de éstos a los Representantes de la Comisión. Asimismo las Dependencias deberán invariablemente proporcionar a los trabajadores inducción al área y al puesto al inicio de sus actividades en su adscripción o categoría y reportar los avances de los programas del Plan Anual de Capacitación.

### Capítulo VII Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

**Artículo 27.-** De los Derechos:

- a) Respetar la calendarización de las actividades programadas para su capacitación;
- b) Recibir la capacitación, adiestramiento, actualización y orientación que les permita elevar su calidad de vida y productividad de acuerdo con el plan anual de capacitación elaborados por las Subcomisiones del Ayuntamiento conforme a las normas establecidas por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento;
- c) Recibir las constancias de aprobación correspondientes;
- d) Recibir de su área de adscripción las facilidades necesarias para asistir a las actividades de capacitación;
- e) A ser considerado en los programas de capacitación, inducción, desarrollo y orientación como instructor, sinodal o asesor;
- f) Recibir la inducción al área y al puesto;
- g) Cuando el trabajador considere tener los conocimientos suficientes para el desempeño de su puesto y del inmediato superior, deberá acreditar documentalmente dicha capacidad y presentarse y aprobar el examen de suficiencia que señale la Comisión Mixta de Capacitación.

**Artículo 28.-** De las Obligaciones:

- a) Presentarse con puntualidad a la hora y lugar que se le señale en los programas correspondientes debiendo asistir y permanecer el tiempo completo de su realización;
- b) Atender las indicaciones de los instructores que impartan la capacitación, adiestramiento, actualización y orientación, y cumplir con los programas respectivos;
- c) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia todas las actividades que impliquen el desarrollo de los cursos de capacitación, adiestramiento, actualización y orientación;
- d) Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitudes correspondientes.



## H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

**Artículo 29.-** Los trabajadores que aprueben los contenidos de cualquiera de los tipos de Capacitación establecidos en el Artículo 3 de éste Reglamento, tendrán derecho a recibir la constancia respectiva.

**Artículo 30.-** Las Direcciones proporcionarán a la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, la asesoría e información que ésta requiera para el eficiente y oportuno cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 31.-** Todas las disposiciones que directa o indirectamente se refieran al cumplimiento del presente Reglamento deberán estar firmadas por los representantes de las partes ante la Comisión Mixta de Capacitación.

**Artículo 32.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por los Representantes ante la Comisión Mixta de Capacitación, las resoluciones que emitan se harán por escrito.

### Transitorios

**Primero.-** Para el inicio del funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación una vez aprobado el presente reglamento se otorgarán 60 días hábiles al día siguiente que entre en vigor para que el Ayuntamiento provea del material necesario y se implementen los programas o planes necesarios para su funcionamiento. En caso de prórroga se aprobará en sesión por la Comisión para el mismo.

**Segundo.-** El presente Reglamento una vez presentado ante el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y éste acuerde su presentación notificando a las partes del mismo, entrará en vigor al día siguiente.

**MÉRIDA, YUC. A VEINTIDOS DE ABRIL DE 2005.**

POR EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
ING. MANUEL JESÚS FUENTES

EL SECRETARIO MUNICIPAL  
C. LEANDRO MARTINEZ GARCIA  
ALCOCER

POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

EL SECRETARIO GENERAL  
C. JORGE HUMBERTO CAMELO

LA SRIA. DE ACTAS Y ACUERDOS  
C. MA. DE LOURDES NOTARIO  
ESCALANTE DOMINGUEZ