



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, es una publicación oficial editada por el Ayuntamiento de Zapopan, Jal., Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Editor Responsable. Salvador Caro Cabrera, Registro en trámite. Distribuido por el Archivo Municipal de Zapopan, Dr. Luis Farah No. 1080, Fracc. Los Paraísos, Tel. 3818-2200 Ext. 1640. Impreso en Símbolos Corporativos, S.A. de C.V., Nueva Galicia 988 S.J., Guadalajara, Jal. Tels. 3613-6555 y 3613-0380 Fax 3614-7365. Tiraje 500 ejemplares. Cuidado y corrección de la edición a cargo de María Elena Zambrano.

Sumario

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

En la parte superior izquierda un escudo que dice: Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

Lic. Arturo Zamora Jiménez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento me ha comunicado el siguiente:

Reglamento de Capacitación del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Las disposiciones de éste Reglamento se expiden con fundamento en los artículos 7 fracciones VI, XIII, 12 fracción VII, 15 fracción II, 39 y 40 del Reglamento Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, así como los artículos del 55, al 65, del Contrato Colectivo del Trabajo, del mismo Organismo, y el artículo 153-A y demás correlativos de la Ley Federal del Trabajo, por lo que éste Reglamento es de observancia obligatoria para el Director del Organismo Público Descentralizado Servicios Médicos Municipales de Zapopan: el Sindicato Zapopan O.P.D.; El comité de Becas, la Comisión Mixta de Capacitación, las comisiones auxiliares mixtas de capacitación, trabajadores del Organismo Público Descentralizado Servicios Médicos Municipales en Zapopan, cuyos trabajadores son sujetos al Contrato Colectivo de Trabajo del mismo.

Artículo 2º. Para los efectos de éste Reglamento, se denominarán:

- a) Organismos, al Organismo Público Descentralizado Servicios de salud del Municipio de Zapopan;

-
- b) Director, al Director general del Organismo Público Descentralizado;
 - c) Sindicato, al Sindicato de Zapopan O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan;
 - d) Secretario General, al Secretario General del Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan;
 - e) Unidades, a las Unidades Hospitalarias y de Urgencias Cruz Verde dependientes del Organismo Público Descentralizado, que prestan sus Servicios de Salud en el Municipio de Zapopan;
 - f) Comisión, a la Comisión Mixta de Capacitación del Organismo Público Descentralizado Servicios Médicos Municipales de Zapopan;
 - g) Comisión Auxiliar, a la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación de cada unidad del O.P.D. que prestan atención médica en el Municipio;
 - h) Contrato, al Contrato Colectivo de Trabajo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan;
 - i) Reglamento, al Reglamento de Capacitación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan;
 - j) Catálogo de Puestos, al Catálogo Institucional de Puestos; y

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre.

Artículo 3º. Para la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Enseñanza; a las acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos del personal a través de programas elaborados o validados por instituciones educativas oficiales. De su aplicación se otorgarán reconocimientos como son: grados académicos, certificados o constancias con valor curricular;
 - b) Capacitación; al proceso permanente cuyo propósito es desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal para que éste se desempeñe adecuadamente en su puesto de trabajo;
 - c) Capacitación para el Desempeño; a todas aquellas acciones tendientes a incrementar la capacidad de los trabajadores para la realización de la actividades y funciones que desempeñan en su ámbito de trabajo;
 - d) Capacitación para el Desarrollo; a todas aquellas acciones que permitan la conformación
-

de un perfil académico y/o laboral que favorezca la incorporación del trabajador a un proceso escalafonario conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Escalafón;

- e) Capacitación basada en competencias, es aquella que tiene por objetivo la adquisición de habilidades prácticas, destrezas y actitudes necesarias en las funciones desempeñadas en el lugar de trabajo y que son definidas por el Organismo;
- f) Crédito; a la unidad de medida que se determina por el número de horas de duración del evento de capacitación al que asiste un trabajador para el desempeño, para el desarrollo o su formación académica. Equivale a ocho horas de actividades teóricas o a dieciséis horas cuando se trate de actividades prácticas y no requiere de estudios o trabajo adicional; fuera del horario de labores del trabajador;
- g) Perfil del evento de capacitación; al documento que señala: el tipo de evento (curso, seminario, taller, congreso, etc.) el objetivo general, los objetivos específicos, los contenidos, la bibliografía básica y recomendada, duración, fecha de inicio y término, horario, sede, horas prácticas y horas teóricas, horas totales, así como el número de créditos que serán otorgados a los participantes;
- h) Perfil de capacitador; a los antecedentes académicos y laborales del capacitador coherentes con el perfil del evento de capacitación;
- i) Beca; es la concesión dictaminada por la Comisión Mixta de Capacitación con la autorización del Director del Organismo para que los trabajadores participen en eventos de capacitación, de acuerdo a las autorizaciones que señala el presente Reglamento;
- j) Inducción; a la orientación impartida al trabajador de nuevo ingreso, reingreso, cambio de adscripción o de promoción escalafonaria; mediante la cual se le da a conocer los objetivos y funciones genéricas y específicas del Organismo, de la Unidad donde prestará sus servicios y las que desarrollará en su puesto;
- k) Constancia; al documento con el cual el trabajador comprueba haber realizado y aprobado su capacitación;
- l) Programa Institucional de Capacitación; es la integración anual, de los programas específicos de capacitación en un documento único del Organismo;
- m) Programa Específico de Capacitación; al documento formal de carácter anual, de las acciones y/o eventos de capacitación de cada una de las Unidades Administrativas del Organismo, y
- n) Las comisiones mixtas de capacitación; a los cuerpos colegiados en los que queda representada el Organismo, y el Sindicato.

Artículo 4°. Las disposiciones del presente Reglamento no serán aplicables a:

- I. Los trabajadores Definitivos que tengan menos de seis meses en el servicio;
- II. Los trabajadores Interinos;
- III. Los trabajadores por tiempo determinado y becarios; y
- IV. El personal contratado por el régimen de honorarios.

Artículo 5°. De conformidad con el Catálogo de Puestos, respecto al personal de base, los programas Específico e Institucional de Capacitación, considerarán para su conformación:

Áreas. Los grandes conjuntos ocupacionales genéricos existentes en los Catálogos de Puestos son dos: Área Administrativa y Área Médica;

Grupo. La determinación primaria de ramas de ocupación, cuyas actividades tienen características comunes de tipo general;

Ramas. El conjunto específico de puestos con características y requisitos similares que se identifican dentro de un grupo ocupacional;

Puestos. La identificación específica e impersonal, que integra un conjunto de actividades, responsabilidades y requisitos vinculados a un nivel salarial determinado; y

Funciones. A las actividades específicas que desarrolla el trabajador.

Cualquier modificación por adición o cancelación de puestos autorizada por el Organismo, será analizada por el Director del Organismo, con la participación del Sindicato para realizar los cambios correspondientes en los Programas de Capacitación.

Artículo 6°. El Área Administrativa comprende los siguientes grupos:

- I. Administrativo, conformado por personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la organización, canalización, elaboración y resguardo de documentos y bienes oficiales.

El grupo administrativo comprende las siguientes ramas:

- a. Administrativa;
 - b. Relaciones Públicas; y
 - c. Secretarial.
- II. Comunicaciones; conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas asignadas a la recopilación, difusión y promoción publicitaria de las acciones del Organismo, así como, transmisión de mensajes y noticias.

El grupo de comunicaciones comprende la siguiente rama:

a. Comunicación Social.

III. Educación, conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la capacitación, adiestramiento, elaboración e impartición de programas de estudio, así como a la preparación de material didáctico.

El grupo educación comprende la siguiente rama:

a. Enseñanza.

IV. Servicios, conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales en las que se cubren labores de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como el dotar de artículos y medios para el ejercicio de actividades de otro grupo de especialidad.

El grupo servicios comprende la siguiente rama:

a. Servicios y Mantenimiento.

V. Técnico, conformado por el personal que realiza funciones especializadas en la formulación, aplicación y análisis de procedimientos operativos, así como de sistemas automatizados de información y de proyectos o planes, mediante la asesoría técnica respectiva.

El grupo técnico comprende la siguiente rama:

a. Informática.

Artículo 7º. El Área Médica comprende exclusivamente al grupo médico y éste a su vez integra al personal de las siguientes ramas:

a. Médica. La que comprende todas aquellas funciones cuya actividad esencial radica en la prestación de atención preventiva, curativa y rehabilitatoria en establecimientos para la atención médica, ya sea en medicina general, odontología o bien en cualesquiera de sus especialidades.

b. Paramédica. La que comprende todas aquellas funciones de apoyo y colaboración con la rama médica, que van desde actividades profesionales relacionadas con la medicina, hasta actividades técnicas que coadyuvan al diagnóstico y tratamiento, de los servicios de salud que se prestan; y

c. Afín. La que comprende todas aquellas funciones cuyas actividades consisten en dar apoyo a las ramas médica y paramédica, para el mejor desarrollo de sus acciones.

CAPÍTULO II

De los Derechos de los Trabajadores para su Capacitación

Artículo 8º. Los trabajadores tendrán derecho a:

- a. Acceder a la capacitación para el desempeño conforme a los programas y/o convenios que elabore el Organismo, y la capacitación para el desarrollo conforme los requerimientos establecidos en éste Reglamento.
- b. Recibir la constancia correspondiente conforme a lo dispuesto en el Capítulo V del presente Reglamento;
- c. Presentar las constancias que acrediten su capacitación y le sean reconocidas para su correspondiente participación en concursos escalafonarios; y
- d. Recibir la capacitación necesaria para desempeñar el puesto en el que se encuentra laborando en el Organismo, previo análisis del caso.

Artículo 9º. Los trabajadores de base del Organismo, tienen derecho y correlativamente obligación de capacitarse, para tales efectos deberán:

- a. Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas para su capacitación;
 - b. Contar con los antecedentes académicos o laborales dispuestos para el perfil del evento de capacitación;
 - c. Asistir a los eventos de capacitación en los horarios establecidos y desempeñarse con responsabilidad y eficiencia en las actividades señaladas;
 - d. Conservar el orden y la cordialidad durante el tiempo establecido para la impartición de las actividades;
 - e. Presentar los exámenes de evaluación correspondientes;
 - f. Aplicar los conocimientos adquiridos y difundirlos en su ámbito laboral;
 - g. Remitir copia de la constancia de su participación en los eventos de capacitación a la coordinación administrativa correspondiente, para la integración en su expediente; y
 - h. Observar los demás lineamientos que se establezcan al respecto.
-

CAPÍTULO III

De la Comisión Mixta de Capacitación

SECCIÓN PRIMERA

De su Objeto y Funcionamiento

Artículo 10. La Comisión tendrá por objeto promover, evaluar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación para los trabajadores de base del Organismo.

Se establecen dos instancias de coordinación del esfuerzo capacitador:

- a. Comisión Mixta la que tendrá competencia en todo el territorio Municipal y residirá en Ciudad Zapopan;
- b. La Comisión Auxiliar con competencia en el ámbito exclusivo de cada establecimiento de atención médica donde se instale, la que residirá en el domicilio del centro de trabajo correspondiente.

Artículo 11. Las comisiones en pleno se integrarán con ambas representaciones para el conocimiento, análisis y resolución de los asuntos que le correspondan, tomando sus acuerdos en votación por cada representación.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones de los representantes ante las Comisiones:

- I. Asistir a los plenos;
 - II. Cumplir con las actividades que el pleno les confiera;
 - III. Presentar iniciativas al pleno para su estudio, análisis y resolución en su caso;
 - IV. Emitir opiniones sobre los asuntos que se sometan al pleno;
 - V. No intervenir en la resolución de aquellos asuntos en los que tenga algún tipo de interés particular o que su actuación se contraponga al espíritu de éste Reglamento;
 - VI. Solicitar, al o a los integrantes de la Comisión, de los que se tenga conocimiento que posean un interés particular en la resolución de algún asunto, eviten conocer del mismo;
 - VII. Los representantes suplentes podrán asistir a los plenos en calidad de asesores, pero únicamente tendrán voz y voto en los casos de ausencia de los propietarios;
-

VIII. Vigilar que la resolución de los asuntos, competencia de la Comisión se apeguen estrictamente a las disposiciones normativas y reglamentarias; y

IX. Las demás que señale éste Reglamento, así como las derivadas en dos posiciones aplicables al respecto.

Artículo 13. La Comisión Mixta contará con un Secretario Técnico que tendrá derecho a voz y no a voto y será designado o removido de común acuerdo.

Artículo 14. Serán atribuciones del Secretario Técnico:

- I.** Elaborar las actas de las reuniones, registrar y dar seguimiento a sus acuerdos;
- II.** Presentar el orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar;
- III.** Instrumentar las propuestas generadas en las reuniones del pleno;
- IV.** Proponer y en su caso ejecutar, las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas por la Comisión correspondiente;
- V.** Sugerir y en su caso ejecutar, las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas por la Comisión correspondiente;
- VI.** Elaborar los informes acerca de la aplicación y avance de los planes y programas de capacitación;
- VII.** Atender la correspondencia que reciba la Comisión correspondiente en materia de capacitación; y
- VIII.** Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 15. El integrante o integrantes, así como el Secretario Técnico de las comisiones que incurran en irregularidades durante el ejercicio de sus funciones, a juicio del pleno de la Comisión que corresponda, deberán ser reportados a la parte a quien representan, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 16. Los representantes propietarios ante las comisiones mixtas podrán ser removidos por el Director del Organismo, de los S.S.M.Z., o el Secretario General según corresponda, cuando falten de manera consecutiva e injustificada dos veces o cuatro en el lapso de un año, a propuesta del pleno de la comisión.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Integración y Atribuciones de la Comisión Mixta de Capacitación

Artículo 17. La Comisión estará conformada por cuatro representantes: dos representantes

propietarios del Organismo, así como dos representantes del Sindicato; que serán designados por el Director del Organismo Público Descentralizado así como el Secretario General del Sindicato respectivamente; las personas que se designen para ocupar estos cargos, lo harán sin recibir emolución alguna ya que dichos nombramientos son para ocupar un cargo honorífico y sin desatender sus labores.

Por cada representante propietario, se designará un suplente que entrará en funciones conforme se establece en el artículo 12, fracción VII de éste Reglamento.

Artículo 18. La Comisión sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes y en forma extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 19. La Comisión tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asegurar el acceso a la capacitación a los trabajadores de todos los códigos y niveles funcionales del Organismo, en los términos del presente Reglamento;
- II. Coadyuvar al incremento cualitativo y cuantitativo de las acciones que en materia de capacitación, se realicen en el Organismo.
- III. Promover la capacitación del personal en función de los perfiles de puesto y recomendar la participación en concursos escalafonarios;
- IV. Promover ante las Instituciones, la integración e instalación de las Comisiones Auxiliares y vigilar su funcionamiento;
- V. Participar en forma coordinada con las Instituciones, en la identificación y análisis sistemático y permanente de las necesidades de capacitación de los trabajadores del Organismo;
- VI. Vigilar que los programas específicos se apeguen a la normatividad y recomendaciones emitidas por el Organismo;
- VII. Vigilar que los programas específicos de capacitación respectivos, sean debidamente integrados en el Programa Institucional y este último registrado ante el Organismo;
- VIII. Opinar sobre los programas Específico e Institucional de capacitación;
- IX. Vigilar y supervisar las acciones de capacitación que se realicen en el Organismo;
- X. Supervisar que los programas y acciones de capacitación para el personal de las áreas médica y administrativa se ejecuten en apoyo del cumplimiento de los perfiles de puestos;

-
- XI. Vigilar el cumplimiento de la inducción al puesto para el personal de nuevo ingreso, cambio de adscripción, promoción escalafonaria y reingreso;
 - XII. Proponer los criterios de evaluación que se apliquen a las actividades de capacitación del Organismo;
 - XIII. Participar con la Dirección General de Enseñanza e Investigación y la Dirección General de Recursos Humanos en el análisis de los resultados obtenidos en la operación del Programa Institucional de Capacitación;
 - XIV. Proponer mejoras a los sistemas y procedimientos en el otorgamiento de becas, así como para la formulación y seguimiento de los programas correspondientes;
 - XV. Resolver exclusivamente las solicitudes, inconformidades o controversias presentadas ante la Comisión con una extemporaneidad no mayor a treinta días naturales;
 - XVI. Notificar sus resoluciones a los Directores de las unidades que correspondan del Organismo, así como a las instancias involucradas en el proceso de capacitación;
 - XVII. Vincular la capacitación del personal con el sistema escalafonario del Organismo;
 - XVIII. Supervisar que las actividades de las comisiones auxiliares de capacitación que se constituyan, cumplan con las condiciones establecidas en el presente Reglamento;
 - XIX. Elaborar y difundir anualmente el programa de trabajo de la Comisión con sus objetivos, políticas, funciones y procedimientos derivados de sus atribuciones y evaluarlo periódicamente;
 - XX. Promover, por los medios disponibles, la información relevante para el funcionamiento del Sistema de Capacitación; y
 - XXI. Proponer modificaciones al Reglamento de Capacitación del Organismo, y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN TERCERA

De la Integración y Atribuciones de las Comisiones Auxiliares Mixtas de Capacitación

Artículo 20. La Comisión integrará e instalará las Comisiones Auxiliares necesarias para el adecuado cumplimiento de la Comisión o establecimiento de atención médica.

Artículo 21. Las comisiones auxiliares estarán integradas por dos representantes propietarios de la institución preferentemente uno del área de enseñanza y uno de recursos humanos y

por dos representantes propietarios del Sindicato designados por el Secretario General las personas que se designen para ocupar estos cargos, lo harán sin recibir emolución alguna ya que dichos nombramientos son para ocupar un cargo honorífico y sin desatender sus labores.

Artículo 22. Las comisiones auxiliares tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar en forma ordinaria el segundo miércoles de cada mes y forma extraordinaria cuando así se requiera;
- II. Participar en la formulación del Programa Específico de Capacitación que le corresponda;
- III. Difundir los eventos de capacitación y promover la participación de los trabajadores en los mismos;
- IV. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los eventos de capacitación en su ámbito de competencia;
- V. Evaluar las actividades de capacitación realizadas en su área;
- VI. Informar trimestralmente a la Comisión Mixta los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su área; y
- VII. Recibir y analizar las solicitudes de beca de los trabajadores de base de su Unidad respectiva, emitir su opinión en la solicitud y enviarlo para su análisis a la Comisión Mixta.

CAPÍTULO IV

De la Gestión de Capacitación

Artículo 23. La Comisión participará en la formulación, integración y evaluación de los programas de capacitación, así como en la supervisión de su cumplimiento, de conformidad con las atribuciones establecidas en este Reglamento, con la finalidad de promover el desarrollo de la competencia laboral de los trabajadores, contribuyendo así a un adecuado nivel de trabajo, y mejorar la productividad y calidad de los procesos y Servicios del Organismo.

Artículo 24. Las Unidades del Organismo, elaborarán los programas específicos de capacitación para las áreas administrativa y médica.

Para la conformación del Programa Institucional de Capacitación del Organismo, la Dirección General Administrativa por conducto de la jefatura de Recursos Humanos integrará los programas específicos del área administrativa y los correspondientes a la formación académica. La Dirección Médica y la Jefatura de Enseñanza integrarán la parte correspondiente al área médica.

Artículo 25. El Organismo, deberá entregar a la Comisión en el mes de diciembre de cada año el Programa Institucional de Capacitación que contemple la totalidad de los programas específicos, así mismo notificará las adecuaciones que se generen durante su operación.

Artículo 26. La instrumentación de los programas específicos de capacitación y la selección de docentes se realizará de conformidad con lo establecido en los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema de Capacitación y en las Guías Técnicas correspondientes, debidamente autorizados por el área competente del Organismo. Estos Manuales y guías promoverán el uso de la metodología de la capacitación basada en competencias.

Artículo 27. La ejecución de los eventos de capacitación se ejecutarán, para los trabajadores dentro de las jornadas y horarios de trabajo y de ser posible, en sus unidades de adscripción, o en su defecto, en las sedes elegidas para tal efecto.

Cuando por situaciones ajenas a los trabajadores, los programas que proporcione el Organismo, no puedan efectuarse dentro de las jornadas y horarios de trabajo, la Comisión, podrá autorizar la participación en dichos eventos en horarios diferentes a su jornada de trabajo, previendo que no afecten los servicios; tiempo que será equivalente a su jornada y horario.

Cuando se trate de eventos que se realicen fuera de la ciudad en la que se encuentre la unidad de adscripción del trabajador se estará a lo dispuesto por el artículo 46 del presente reglamento.

Artículo 28. Con el fin de retroalimentar el Sistema de Capacitación, la Comisión coadyuvará en la evaluación de los eventos con base en la opinión de los participantes.

Artículo 29. Para coadyuvar a la Educación permanente para la Vida y el Trabajo, el Organismo, conjuntamente con la representación sindical podrán establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y/o Estatal competentes, para la instrumentación de sistemas y procesos educativos flexibles para la acreditación, certificación, equivalencia y revalidación de estudios y de competencia laboral mismos que se considerarán en el proceso de capacitación.

Los trabajadores de enfermería y trabajo social que tengan 10 o más años de antigüedad en estos puestos y que realicen funciones superiores a su preparación académica, realizarán su profesionalización y legitimación de su ejercicio, con apoyo especial del Organismo, conforme a los programas que se establezcan en la Institución, de acuerdo a lo establecido en este Artículo y en apego a las disposiciones educativas aplicables.

Artículo 30. La Comisión captará y publicará durante el año calendario las becas distintas a las definidas en éste Reglamento y promovidas por otras instituciones o el propio Organismo, que puedan beneficiar a sus trabajadores.

Artículo 31. El Organismo, el Comité, el Sindicato y los trabajadores, están obligados a proporcionar a la Comisión, todos aquellos documentos e información que ésta requiera para la resolución de asuntos de su competencia.

Artículo 32. El Organismo, proporcionará los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, así como para el funcionamiento de la Comisión, y será el Organismo, por conducto de la Dirección Administrativa la que disponga lo necesario a la Comisión.

CAPÍTULO V

De la Acreditación y Reconocimiento de las Actividades de Capacitación para el Desempeño y Capacitación para el Desarrollo

Artículo 33. Los trabajadores del Organismo, deben cumplir anualmente, un mínimo de seis créditos de capacitación, de acuerdo a lo señalado en los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema de Capacitación.

Artículo 34. Los trabajadores de base que participen en eventos de capacitación y obtengan calificación aprobatoria; recibirán constancia que especifique el número de horas totales, horas teóricas y horas prácticas en su caso, así como su correspondencia en número de créditos obtenidos.

La Administración del Organismo, integrará en los expedientes del personal, las constancias que le sean entregadas.

Artículo 35. Será responsabilidad del área administrativa del Organismo, registrar el número de créditos de capacitación obtenidos por éste.

Artículo 36. En la capacitación para el desempeño y en la capacitación para el desarrollo, la obtención de créditos para los trabajadores del área administrativa y de la rama afin del área médica, se evaluará tomando en cuenta algunas de las siguientes actividades:

- a. Por capacitación en servicio, modalidad de capacitación que se desarrolla simultáneamente con la prestación del mismo en su centro de trabajo, mediante un plan de actividades diseñado para tal fin, contando con la supervisión de un superior;
- b. Por participación en sesiones donde se analicen y revisen los procedimientos técnicos o administrativos del Organismo;
- c. Por participación en cursos, congresos, seminarios, diplomados, talleres, reuniones y jornadas con reconocimiento oficial; y
- d. Por participación en programas de enseñanza en sistema abierto y en el Sistema de Educación para Adultos.

Artículo 37. En la capacitación para el desempeño y para el desarrollo, la obtención de créditos

para los trabajadores de las ramas médica y paramédica del primer nivel, se evaluará tomando en cuenta alguna de las siguientes actividades:

- a. Por capacitación en servicio, modalidad de capacitación que se desarrolla simultáneamente con la prestación del mismo en el centro de trabajo, mediante un plan de actividades diseñado para tal fin, contando con la supervisión de un superior.
- b. Por participación en actividades básicas de enseñanza continua, sesiones clínicas o bibliográficas, revisión de procedimientos de enfermería, trabajo social y laboratorio; y por participación en reuniones del Consejo Técnico del establecimiento de atención médica.
- c. Por participación en cursos monográficos, de temas selectos o de actualización; seminarios, congresos, diplomados, talleres, jornadas y educación para la salud con reconocimiento oficial; y
- d. Por participación en programas de enseñanza validados por instituciones oficiales.

Artículo 38. En la capacitación para el desempeño y para el desarrollo, la obtención de créditos para los trabajadores de las ramas médica y paramédica del segundo y tercer nivel, se evaluará tomando en cuenta algunas de las siguientes actividades:

- a. Por capacitación en servicio, modalidad de capacitación que se desarrolla simultáneamente con la prestación del mismo en el centro de trabajo, mediante un plan de actividades diseñado para tal fin, contando con la supervisión de un superior.
- b. Por impartición de capacitación en servicio condicionado a la presentación de un plan formal de trabajo diseñado para tal fin;
- c. Por participación como docentes o coordinadores en actividades académicas;
- d. Por participación en proyectos de investigación, siempre que no implique facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo; y
- e. Por participación en programas de enseñanza validados por instituciones oficiales.

Artículo 39. Todos los trabajadores de base de las áreas administrativa y médica que impartan capacitación, obtendrán los créditos que establecen los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema y que serán en proporción, el doble a los créditos que obtengan los capacitados.

Artículo 40. El proceso de evaluación para determinar los créditos por eventos de capacitación se establecerán en los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema de Capacitación.

Artículo 41. En los programas de enseñanza, las instituciones aducativas oficiales, expedirán los reconocimientos a que se refiere el Artículo 3, inciso a., de éste Reglamento, mismos que serán registrados ante el Organismo.

CAPÍTULO VI

De los Tipos de Becas y Autorizaciones

Artículo 42. El Sistema de Becas del Organismo tiene por objeto incorporar a los trabajadores de base a los eventos de capacitación para el desempeño, el desarrollo y la formación académica, mediante el otorgamiento de una beca, en los términos de este Reglamento y del Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Becas.

Artículo 43. Los requisitos para cada trabajador que aspire a la autorización de una beca son:

- I. Ser trabajador con nombramiento de base con más de 6 seis meses y en servicio activo del Organismo;
- II. Haber cumplido con un mínimo del 60% de la asistencia al programa de Capacitación permanente que otorgue el Organismo, en cada una de las Unidades médicas correspondientes, avaladas por la Comisión;
- III. Presentar ante la Comisión solicitud en la forma oficial, dentro del plazo que al efecto se señale cumpliendo los requisitos del tipo de autorización y las condiciones del procedimiento del tipo de beca de que se trate;
- IV. Presentar constancia de aceptación expedida por la institución donde recibirá el programa de enseñanza, que especifique fecha de inicio y de conclusión de la misma, así como lugar y horario del curso de que se trate;
- V. Se deberá contar con la autorización del Director del Organismo; y
- VI. Deberá contar con la opinión del jefe inmediato con puesto de mando recabada por la Comisión.

Artículo 44. La participación de los trabajadores de base en el sistema de becas, se hará a solicitud del interesado, quien deberá dirigirla a la Comisión, dentro del plazo que se establezca, cumpliendo con los requisitos especificados.

Las solicitudes de los trabajadores recibidas en tiempo y forma serán revisadas por la Comisión y acorde al presupuesto del Organismo, con todos los requisitos, dictaminará la procedencia de la beca solicitada.

Artículo 45. La Comisión deberá notificar sus dictámenes dentro de un plazo de cinco días

hábiles a partir de la fecha de su reunión ordinaria.

Artículo 46. Las becas que se autoricen a los trabajadores de base del Organismo, serán conforme a las siguientes modalidades:

- I. Con jornada especial de trabajo, sin menoscabo de sus percepciones para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:
 - a. De conformidad con el presente Reglamento, el trabajador deberá contar con dictamen favorable para el disfrute de una beca;
 - b. El trabajador deberá tener una jornada vigente de trabajo con horario de seis o más horas continuas;
 - c. El trabajador deberá presentar ante la Comisión solicitud autorizada de jornada especial de trabajo. A la solicitud deberá anexar comprobante de inscripción o equivalente, expedido por la Institución en la que se realizará el programa de enseñanza, que señale el horario y ciclo determinado;
 - d. El Director del Organismo, autorizará con carácter temporal la jornada especial de trabajo, y en su caso, podrá prorrogarla por el tiempo de duración del programa de enseñanza, si el trabajador-becario por conducto de la Comisión, comprueba que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca; y
 - e. El trabajador-becario quedará obligado a registrar su entrada y salida al trabajo en horas distintas a las de su horario normal desarrollando sus funciones asignadas en la jornada de trabajo reducida, sin tener derecho a tolerancia alguna para el inicio de sus labores.

 - II. Con Comisión Oficial para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:
 - a. De conformidad con el presente Reglamento, el trabajador deberá contar con dictamen favorable para el disfrute de una beca;
 - b. El trabajador deberá presentar por conducto de la Comisión, solicitud de Comisión Oficial ante el Titular del Organismo;
 - c. Una vez dictaminada procedente la solicitud de beca, el Director del Organismo, autorizará hasta por seis meses la Comisión Oficial, que en su caso podrá prorrogarla por el tiempo de duración que señala el programa de enseñanza, si el becario comprueba ante la Comisión que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca, en términos de lo dispuesto por El Contrato;
Para el caso del Organismo, el responsable de autorizar dicha comisión será el Director General; y
-

-
- d. El otorgamiento de esta comisión oficial para promover los programas de enseñanza tendientes a la formación de recursos humanos para la salud, no generará el pago de las cantidades que por concepto de viáticos y pasajes se establecen en El Contrato.

III. Con Licencia Sin Goce de Sueldo.

- a. De conformidad con el presente Reglamento, el trabajador deberá contar con dictamen favorable para el disfrute de una beca;
- b. El trabajador deberá presentar por conducto de la Comisión, solicitud de licencia sin goce de sueldo ante el Organismo; y
- c. Una vez dictaminada procedente la solicitud de beca, por la Comisión, el Director del Organismo autorizará anualmente, por año natural o parte proporcional, la licencia sin goce de sueldo por lo cual el trabajador deberá remitirle cada final de año natural, comprobantes de que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca, en términos del Contrato.

Artículo 47. El sistema de Becas del Organismo, comprende los siguientes tipos de becas:

I. Beca para el Internado de Pregrado.

La Comisión previa la autorización del Director del Organismo, asignará este tipo de beca a sus trabajadores del área administrativa y de las ramas paramédica y afin, que se encuentren cursando estudios de la licenciatura en medicina y consecuentemente, tengan que realizar su internado de Pregrado en alguna unidad hospitalaria del Organismo, o bien, en alguna otra Institución del Sector Salud o de carácter privado, conforme la correspondencia que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Comisión oficial	Si el becario realiza su internado de Pregrado en alguna unidad hospitalaria del Organismo, siempre y cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de becas, no sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario. El otorgamiento de este tipo de beca con comisión oficial elimina para el trabajador-becario, la asignación económica que se tenga contemplada para el internado de Pregrado.

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Licencia sin goce de sueldo	<p>Cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de becas, sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.</p> <p>Si el internado de Pregrado lo realiza el becario en alguna otra Institución del Sector Salud o de carácter privado; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.</p>

II. Becas para el Servicio Social de Pasantes.

La Comisión previa la autorización del Director del Organismo, asignará este tipo de beca a sus trabajadores del área administrativa y de las ramas paramédica y afin, que se encuentren cursando estudios del área de las ciencias de la salud y consecuentemente tengan que cumplir con su servicio social como pasantes en alguna dependencia del Organismo, Institución del Sector Salud o de carácter privado, conforme la correspondencia que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Comisión oficial	<p>Si el becario cumple su servicio social de pasante en algún Instituto o establecimiento de atención médica, siempre y cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de beca, no sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario.</p> <p>El otorgamiento de este tipo de beca con comisión oficial elimina para el trabajador-becario, la asignación económica que se tenga contemplada para el servicio social de pasantes.</p>
Licencia sin goce de sueldo	<p>Cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de becas, sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.</p>

	Si el servicio social de pasantes lo cumple el becario en algún organismo ajeno a las Instituciones a que se refiere este Reglamento; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.
--	--

III. Beca para especialidades.

La Comisión previa autorización del Director del Organismo, asignará este tipo de beca a sus trabajadores que resulten seleccionados en el "Exámen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas" con el objeto de obtener una especialidad, conforme la correspondencia que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Licencia sin goce de sueldo	<p>En tales casos, al trabajador seleccionado se le otorgará plaza de residente en alguna unidad hospitalaria, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y por lo mismo, la autorización de beca se hará con una licencia sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, misma que se considerará para efectos escalafonarios.</p> <p>Los trabajadores de base que resulten seleccionados en el "Exámen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas" tendrán preferencia para ser admitidos en las plazas de residencias que se otorguen en las unidades hospitalarias del O.P.D.</p> <p>En el supuesto de que el trabajador, habiendo sido seleccionado en el "Exámen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas" tenga que realizar su formación de especialista en otra Institución del Sector Salud, debido a que el Organismo, no impartiera en sus unidades los estudios solicitados, éste deberá reunir los requisitos exigidos por la Institución receptora y ser avalados por la Comisión Mixta.</p>

IV. Beca para estudios de postgrado.

La Comisión previa autorización del Director del Organismo, asignará este tipo de becas

a sus trabajadores del área Médica y Administrativa, con el objeto de que obtengan un postgrado, siempre y cuando el perfil del curso contribuya al mejoramiento del servicio que presta en su Unidad de adscripción y lo realicen los trabajadores-becarios en Instituciones con reconocimiento oficial, conforme la correlación que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Comisión oficial	Si el postgrado que se curse comprende toda la jornada de trabajo del becario.
Jornada Especial de Trabajo	Si el postgrado que se curse, comprende una parte de la jornada de trabajo del trabajador-becario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la fracción I del Artículo 50 de éste Reglamento.

V. Beca para Cursos Postécnicos.

La Comisión previa autorización del Director del Organismo, asignará este tipo de becas a sus trabajadores del área Médica y Administrativa que resulten seleccionados para realizar un curso postécnico que contribuya en el mejoramiento de su unidad de adscripción y se efectúen en Instituciones con reconocimiento oficial, conforme la correlación que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Comisión oficial	Si el curso comprende toda la jornada de trabajo del becario.
Jornada Especial de Trabajo	Si el curso comprende una parte de la Jornada de Trabajo del trabajador-becario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la fracción I del artículo 50 de éste Reglamento.

VI. Para estudios de Secundaria, Preparatoria o Licenciatura.

La Comisión previa autorización del Director del Organismo, asignará este tipo de becas a sus trabajadores de las áreas Médica y Administrativa, que cursen estudios para obtener

el grado de licenciatura y los realicen en Instituciones con reconocimiento oficial, conforme la correlación que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Comisión oficial	Si la Licenciatura que se curse comprende toda la jornada de trabajo del becario siempre y cuando los estudios se realicen en sistema semiescolarizado y/o escolarizado y la autorización no sea superior a 8 horas por semana de lunes a viernes.
Jornada Especial de Trabajo	Si la licenciatura que se curse, comprende una parte de la jornada de trabajo del trabajador-becario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la fracción I del Artículo 50 de éste Reglamento.

Artículo 48. Los tipos de beca a que se refiere el artículo anterior podrán otorgarse o autorizarse para que se disfruten en el territorio nacional, o fuera de éste excepto el referido en la fracción VI, de acuerdo con las características específicas de cada uno, mismas que valorará y asignará la Comisión Mixta, conforme los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 49. Para su prórroga, las becas cuya duración sea mayor de seis o doce meses, según el caso, requerirán ser ratificadas por el becario a través de la Comisión con treinta días de anticipación a la terminación del plazo por el que se expidió la autorización correspondiente. La Comisión dirigirá la solicitud de prórroga al Director del Organismo, así como al Director o Subdirector de la Unidad en que el trabajador tenga su adscripción.

Artículo 50. El Organismo tendrá en todo tiempo la facultad de verificar la vigencia de los justificantes que se exhiban, para la autorización o prórroga de una beca, revocando y suspendiendo en forma inmediata, las autorizaciones otorgadas en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecte que el trabajador-becario, con alguna de las autorizaciones a que se refiere al artículo 49 de este Reglamento, utiliza el tiempo de la beca ocupando una plaza remunerada en otra área del propio Organismo, diferente a la de su adscripción, en cualquier otra dependencia o entidad, o bien en alguna institución o empresa de carácter privado;
- II. Cuando se compruebe que ya no subsisten los motivos del otorgamiento de la autorización de beca, bien sea porque el trabajador-becario ha concluido el programa de capacitación o curso postécnico o dejado de realizar el programa de enseñanza, o en su defecto

abandonado el curso postécnico, el internado de Pregrado, el servicio social de pasantes, una especialidad o un postgrado;

- III. En el caso de comprobar que el trabajador-becario abandonó el evento de capacitación se dejará precedente en su expediente para considerarlo en sus solicitudes posteriores de beca; y
- V. Cuando se demuestre que el trabajador becario obtuvo la autorización de beca mediante documentos o declaraciones falsas; sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 51. Concluida o revocada una autorización de beca de las señaladas en este Reglamento, el trabajador deberá incorporarse a su puesto de base y en su lugar de adscripción dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión del curso, cuando éste se haya efectuado en la ciudad en donde se encuentre la unidad de adscripción del trabajador; dentro de los siete días siguientes, si se trata de una beca que se haya disfrutado en otra Entidad Federativa del territorio nacional y de quince días, si el disfrute fue en el extranjero.

Artículo 52. El trabajador a quien se asigne y en su caso, se le autorice el disfrute de uno de los tipos de beca a que se refiere este Reglamento, firmará ante el Organismo, carta compromiso, obligándose a lo siguiente:

- I. Cumplir estrictamente con las disposiciones de este Reglamento;
- II. Informar mensualmente a la Comisión correspondiente, marcando copia al Director de su adscripción, de las actividades que desarrolla como becario y comprobar haber sido aprobado al término de sus estudios con la constancia que deberá remitir;
- III. En el caso de internos de Pregrado, pasantes de servicio social y residentes de especialidades, deberá comprobar ante la Comisión Mixta, haber sido aprobado al término del año de estudios;
- IV. Prestar sus servicios en el Organismo una vez concluido el tipo de beca de que se trate, por el tiempo equivalente al de su duración. De no hacerlo, el Organismo, con apoyo en las disposiciones aplicables, procederá al financiamiento de responsabilidades en su contra.

Artículo 53. Los trabajadores de base podrán participar en los programas de capacitación para el desempeño y de capacitación para el desarrollo con duración máxima de treinta días previa solicitud en los siguientes casos:

- I. Eventos que se realicen en su unidad de adscripción dentro de su jornada y horario de trabajo;
 - II. Eventos que se realicen fuera de su unidad de adscripción y lugar de residencia, pero dentro de la propia entidad federativa; y
-

III. Eventos que se realicen fuera de la entidad federativa a la que se encuentra adscrito.

Las autorizaciones para esta participación podrán ser otorgadas en todo tiempo, siempre y cuando no se afecte el desarrollo de las funciones que se tengan asignadas.

Para los efectos de este artículo, previa solicitud por escrito, el Director del Organismo está facultado para autorizar una comisión oficial hasta por treinta días con goce de sueldo íntegro y en los casos a que hace referencia su fracción III, podrá asignar viáticos y pasajes, conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 54. Los trabajadores de base de la rama médica o paramédica tienen derecho a cursar cada año, dos eventos: congresos, reuniones y similares, menores a siete días.

Para el goce de esta prestación debe solicitarse con veintiún días de anticipación a la Comisión con los formatos adecuados para ello, debe notificar además a su jefe inmediato superior para tener conocimiento de la existencia del evento, congreso o curso. Y es necesario presentar constancia oficial del diploma o reconocimiento del curso, congreso o evento en cuestión. Esta prestación a la rama médica es acorde a los requisitos de la Ley General de Salud, la cual es mandataria para la certificación o recertificación del colegio o asociación médica respectiva.

Artículo 55. Para el goce del derecho mencionado en el artículo anterior, se debe observar que no se afecte el servicio implicado, para lo cual se dará preferencia a los médicos de más antigüedad y en orden descendente y no tengan notas de demérito en su expediente: En caso de tener igualdad de condiciones, la comisión Mixta de capacitación tendrá el Voto de Calidad.

CAPÍTULO VI

De las Obligaciones de los Trabajadores

Artículo 56. Los trabajadores del Organismo a quienes se les imparta Capacitación estarán obligados a:

- I. Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas;
 - II. Asistir con puntualidad, en la fecha, hora y lugar que se señale;
 - III. Permanecer en el lugar señalado durante el horario establecido para la misma;
 - IV. Atender las indicaciones y cumplir con los programas respectivos, y
 - V. Rendir las evaluaciones de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.
-

Los cursos que no cumplan con los requisitos de asistencia y evaluación establecidos no se registrarán como aprobados ni llevarán certificación.

Artículo 57. La inasistencia más allá de un 40% o el abandono sin aviso o causa justificada de un curso, al cual se ha inscrito y reconfirmado su asistencia con fecha previa al inicio, dará lugar a: Cancelar por parte del Organismo, según sea el tipo de curso, el costo que significó para el Organismo en utilización de franquicia aún cuando para el trabajador el curso no habría tenido costo de haberlo aprobado. La única causal de inasistencia justificables, es por enfermedad o viaje imprevisto, en cuyo caso el jefe directo deberá dar aviso y cancelar el envío de la Licencia, antes de finalizado el curso.

En caso de repetirse esta situación, además se dará lugar a no ser considerado en los siguientes cursos que se ofrezcan durante el año.

En caso de reiterarse la falta, se informará al Director para que disponga las medidas administrativas que correspondiera a la falta.

CAPÍTULO VII

De las Sanciones de los Trabajadores

Artículo 58. Los trabajadores que incumplan las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que a continuación se especifican:

- I. Por presentarse entre once y quince minutos después de la hora de inicio de la actividad, una llamada de atención;
- II. Por presentarse dieciséis o más minutos después de iniciada la actividad, no se les permitirá el acceso a la misma y se considerará falta injustificada para efectos laborales;
- III. Por no asistir a una sesión, sin justificación fehaciente, se considerará como falta injustificada para efectos laborales;
- IV. Por abandonar una sesión, sin plena justificación ante el instructor, se considerará falta injustificada para efectos laborales;
- V. Por desatender las indicaciones de quienes impartan la capacitación o incumplir con el programa establecido o trabajos solicitados, se sancionará con un punto demérito en la calificación, por cada vez que ésto ocurra; o
- VI. Por no presentar los exámenes de evaluación, se invalidará su participación en el curso en el que se le tendrá como no participante, y se tomará como falta injustificada para efectos laborales, a menos que exista comprobación fehaciente del motivo que lo originó y éste pueda considerarse grave e ineludible.

Las sanciones señaladas en las fracciones II, III, IV, y VI de este artículo, sólo se aplica-

rán cuando la actividad de capacitación se realice dentro del horario ordinario de labores del servidor público. Cuando dicha actividad se lleve a cabo fuera de la jornada laboral, las faltas se sancionarán con dos puntos de demérito en la calificación, por cada vez que ésto ocurra.

Artículo 59. Al presentarse alguno de los supuestos anteriores, a excepción de lo señalado en la fracción V, el instructor de la actividad de capacitación deberá hacerlo del conocimiento de la Comisión de Capacitación y Desarrollo, a través del coordinador del curso, el mismo día en que éste ocurra.

Artículo 60. La Comisión de Capacitación y Desarrollo deberá informar por escrito, de la falta en que incurrió el trabajador, a su superior inmediato o equivalente de la dependencia a la que está adscrito, con copia al trabajador.

Artículo 61. El jefe inmediato o equivalente de la dependencia, deberá dar el aviso a la Autoridad competente para que se lleve a cabo el procedimiento administrativo necesario para que se aplique la sanción correspondiente.

Artículo 62. Al trabajador que incurra en actos de deshonestidad durante la actividad de capacitación o el proceso de su evaluación, le será invalidada su participación en el curso en el que se le tendrá como no participante.

CAPÍTULO IX

De los Preceptos Legales

Artículo 63. Para la interpretación y cumplimiento del presente Reglamento se toma como base los siguientes fundamentos de la Ley Federal del Trabajo, bajo los siguientes conceptos:

De la Capacitación y Adiestramiento de los Trabajadores

Artículo 153-A. Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 153-B. Para dar cumplimiento a la obligación que, conforme al artículo anterior les corresponde, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento, se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. En caso de tal adhesión, quedará a cargo de los patrones cubrir las cuotas respectivas.

Artículo 153-C. Las instituciones o escuelas que deseen impartir capacitación o adiestramiento, así como su personal docente, deberán estar autorizadas y registradas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 153-D. Los cursos y programas de capacitación o adiestramiento de los trabajadores, podrán formularse respecto a cada establecimiento, una empresa, varias de ellas o respecto a una rama industrial o actividad determinada.

Artículo 153-E. La capacitación o adiestramiento a que se refiere el Artículo 153-A, deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo; salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, patrón y trabajador convengan que podrá impartirse de otra manera; así como en el caso en que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeñe, en cuyo supuesto, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de Capacitación del Organismo, de los S.M.M.Z., entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. Quedan abrogados todos aquellos Reglamentos o Manuales que en el Organismo, se hayan expedido con antelación al presente instrumento normativo en materia de Capacitación y, en general, todo aquél documento que se contraponga a lo aquí contenido.

TERCERO. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Mixta de Capacitación, sin perjuicio de las acciones judiciales que el interesado pueda ejercitar para el reconocimiento de sus derechos.

CUARTO. La Comisión Mixta de Capacitación manejará confidencialmente todos aquellos documentos e información de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones, por lo que, en todo momento, su actuación será de buena fe.

QUINTO. El presente Reglamento deberá aplicarse irrestrictamente a los trabajadores del Organismo a partir del día en que la Junta de Gobierno apruebe el presente Reglamento.

SEXTO. Para los efectos de las relaciones laborales entre el Organismo señalados anteriormente y sus trabajadores, al hacer referencia el presente Reglamento al Organismo, se entenderá que se trata del Organismo citado, y en tanto se mencione a los trabajadores, se entenderá que se trata de aquellos que laboran en dicho Organismo.

SÉPTIMO. Cuando se haga referencia al Organismo, se entenderá a las Unidades de los Servicios Médicos Municipales de Zapopan así mismo, cuando se haga referencia a los trabajadores, deberá entenderse que se trata de los que laboran en el citado Organismo.

La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"

Zapopan, Jalisco a 25 de julio de 2005.

El Presidente de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"
Lic. Arturo Zamora Jiménez

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 45, fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado por la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan", a los veinticinco días del mes de julio de dos mil cinco.

El Presidente de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"

Lic. Arturo Zamora Jiménez.

REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

1. **Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. I No. 3 (Octubre-Diciembre 1992).
2. **Reglamento del Comité de Apoyo para la Conservación y Desarrollo del Archivo Municipal de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. III No. 1 (Abril-Junio 1994).
3. **Reglamento del Consejo de la Crónica e Historia del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 42 (21 de Diciembre de 2002).
Gaceta Municipal Vol. XI No. 10 (14 de Abril de 2004).
4. **Reglamento que Norma la Administración, Difusión y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 51 (06 de Agosto de 2003).
5. **Reglamento que Norma los Viajes que Realicen los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. XI No. 16 (14 de Julio de 2004).

SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.

1. **Lineamientos Generales para la Realización de Promociones al Personal Operativo de la Dirección de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. VI No. 12 (19 de Julio de 1999).
 2. **Manual de Organización Interior del Instituto Permanente de Capacitación de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. VI No. 16 (19 de Noviembre de 1999).
 3. **Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. IX No. 29 (25 de julio de 2002).
 4. **Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. IV No. 42 (27 de Noviembre de 1997), y sus Modificaciones Vol. VIII No. 17 (15 de Octubre de 2001), Vol. IX No. 3 (25 de Febrero de 2002), Vol. IX No. 20 (20 de Mayo de 2002), Vol. X No. 1 (7 de Febrero de 2003) y Vol. X No. 7 (17 de Marzo de 2003).
 5. **Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. III No. 2 (Julio - Septiembre 1994).
-