

En cumplimiento de lo dispuesto en las cláusulas 82, 83 y tercera transitoria del Contrato Colectivo de Trabajo vigente suscrito por el Colegio de Bachilleres y el Sindicato Independiente Nacional de Trabajadores del Colegio de Bachilleres, se acuerda el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DEL
COLEGIO DE BACHILLERES**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

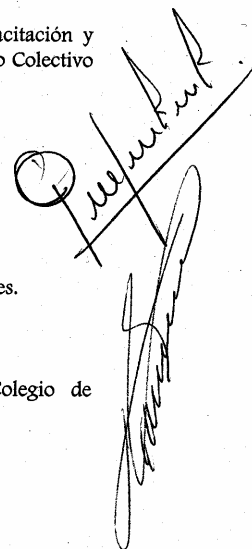
Artículo 1.- El presente reglamento rige la estructura, atribuciones y funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento de los trabajadores administrativos del Colegio de Bachilleres.

Artículo 2.- La comisión Mixta observará las disposiciones que en materia de Capacitación y Adiestramiento sean aplicables de la Ley Federal del Trabajo y del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 3.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) Colegio, el Colegio de Bachilleres.
- b) Comisión Mixta, a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- c) Trabajadores, a los Trabajadores Administrativos del Colegio de Bachilleres.
- d) Titular, el Director General del Colegio de Bachilleres.
- e) SINTCB, Sindicato Independiente Nacional de Trabajadores del Colegio de Bachilleres.
- f) La Ley, Ley Federal del Trabajo.
- g) C.C.T, al Contrato Colectivo de Trabajo, del Colegio de Bachilleres.
- h) Capacitación, acción destinada a desarrollar las aptitudes del trabajador con el propósito de prepararlo para desempeñar eficientemente un puesto de trabajo.
- i) Adiestramiento, la acción destinada a desarrollar las habilidades y destrezas del trabajador con el propósito de incrementar la eficiencia en su puesto de trabajo.

Artículo 4.- La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponde exclusivamente a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.



A handwritten signature is written over a circular stamp. The signature is written in dark ink and appears to be 'P. [illegible]'. The stamp is partially obscured by the signature.

CAPITULO II
POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA COMISIÓN MIXTA

Artículo 5.- Analizar las modalidades del trabajo del personal administrativo que permita la mejor aplicación de las normas sobre la capacitación y adiestramiento.

Artículo 6.- Elaborar un programa de cursos que proporcionen conocimientos que permitan la adquisición de los principios teóricos del puesto que se capacite, a efecto de que los trabajadores administrativos participen en mejores condiciones en los procesos escalafonarios.

Artículo 7.- Realizar acciones tendientes a promover entre el personal administrativo su participación en los cursos de capacitación y adiestramiento.

CAPITULO III
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8.- La Comisión Mixta estará integrada de la siguiente manera:

- a) Dos Representantes del SINTCB; y
- b) Dos Representantes del Colegio.

Artículo 9.- La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento esta obligada a trabajar bilateralmente.

Artículo 10.- El Sindicato y las autoridades del Colegio tienen la más amplia libertad para designar a sus representantes entre los trabajadores de la institución así como substituirlos en cualquier momento. Toda sustitución deberá acreditarse por el Titular o el Secretario de Trabajo del SINTCB, según corresponda y notificarse por escrito a la otra representación, en un plazo no mayor de 8 días a la fecha en que empiece a fungir el nuevo representante.

Artículo 11.- La Comisión Mixta sesionará ordinariamente una vez a la semana, según lo convengan previamente las partes y las reuniones se realizarán en las instalaciones de la Subdirección de personal ubicadas en las Oficinas generales del Colegio.

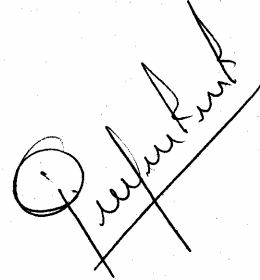
Artículo 12.- Podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando así lo acuerden los integrantes de esta Comisión Mixta.

Artículo 13.- La Comisión podrá sesionar siempre y cuando estén presentes los dos representantes del Colegio y del Sindicato.

Artículo 14.- Las resoluciones de la Comisión Mixta se adoptarán mediante acuerdos que suscriban debidamente la totalidad de sus miembros y se harán constar de una acta.

Artículo 15.- De cada sesión se levantará una acta para hacer constar lo ahí tratado, la cual deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha y lugar donde se celebre la sesión.
- b) Carácter de la sesión. (ordinaria o extraordinaria)
- c) Nombre y firma de los asistentes.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos tomados.

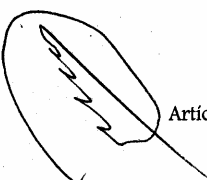


Una vez revisada y firmada el acta se hará entrega en una copia de la misma, a cada una de las representaciones.

Artículo 16.- Cada Representación con la copia de las actas que se le proporcionen deberá conformar un archivo para el registro de las actividades así como el control de los acuerdos que se tomen, a efecto de realizar el seguimiento de los mismos y efectuar una evaluación de los resultados y alcances de su gestión.




CAPITULO IV **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA.**



Artículo 17.- Solicitar al Colegio la papelería y demás material de oficina para su funcionamiento, de conformidad con la disponibilidad presupuestal con que cuente éste; además le presentará un proyecto financiero anual para su funcionamiento.

Artículo 18.- Vigilar la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores administrativos.



Artículo 19.- Elaborar un programa de detección de necesidades de capacitación y adiestramiento que sirva para sustentar la elaboración de su programa anual de cursos.

Artículo 20.- Elaborar un programa general de capacitación, considerando todos los puestos existentes en "El Colegio", de acuerdo al Manual de Funciones.

Artículo 21.- Elaborar un programa anual de actividades en enero de cada año y un programa anual de capacitación que deberá contener cursos específicos con apego al Programa General convenido en la propia Comisión. Una vez acordando en la Comisión deberá presentarse a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

Artículo 22.- Sugerir a "El Colegio" las medidas tendientes a perfeccionar las acciones de capacitación y adiestramiento, conforme a las necesidades de los trabajadores y de "El Colegio".

Artículo 23.- Los integrantes de la Comisión Mixta podrán contar con la lista de asistencia de los trabajadores inscritos a los cursos que se impartan; así como la lista de aquellos que reciban la constancia correspondiente.

Artículo 24.- Verificar que los trabajadores administrativos del colegio que asistan a los cursos de capacitación y/o adiestramiento reciban la constancia correspondiente, autenticándola y haciéndola del conocimiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Todas las constancias autenticadas por esta Comisión que se expidan a los trabajadores que participaron en cursos de capacitación y adiestramiento aprobados por la misma, surtirán plenos efectos para fines de ascenso.

Artículo 25.- Evaluar el programa anual de actividades así como su programa anual de cursos de capacitación, con base en los resultados de los mismos.

Artículo 26.- Vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación y adiestramiento.

Artículo 27.- La Comisión Mixta podrá sugerir al Colegio instructores o agentes capacitadores con preparación profesional y reconocida experiencia para impartir cursos, en el área o actividad laboral en que impartirán sus conocimientos.

Artículo 28.- Conocer las observaciones y recomendaciones de los trabajadores relativas a los asuntos de su competencia.

CAPITULO V
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN MIXTA.

Artículo 29.- Los representantes de la Comisión tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, porque solo habrá una tolerancia de 10 minutos.
- b) Vigilar y procurar el buen funcionamiento de la Comisión.
- c) Procurar la correcta aplicación de la Ley y el Contrato Colectivo de Trabajo, en materia de capacitación y adiestramiento.
- d) Firmar las actas y acuerdos de la Comisión.
- e) Cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

CAPITULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 30.- Son obligaciones de los Trabajadores Administrativos:

Los trabajadores inscritos a los cursos de Capacitación y Adiestramiento tendrán obligación de asistir puntualmente en el horario y lugar señalados para el caso.

El trabajador deberá cubrir el 80% de asistencia a los cursos para tener derecho a la constancia de participación correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente en que sea firmado por todos los integrantes de la Comisión Mixta.

El presente Reglamento se aprueba y se firma por todos los integrantes de esta Comisión, para los efectos procedentes, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los seis días del mes de abril de 2001.

SEGUNDO.- Copia de este Reglamento debidamente requisitada se mandará depositar en la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en un plazo no mayor de treinta días a partir de su entrada en vigor.

TERCERO.- Cualquiera de los integrantes de la Comisión Mixta podrán proponer que el presente Reglamento sea modificado en parte o en su totalidad; sin embargo, dichas modificaciones sólo operarán cuando así lo aprueben el 100% de los integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL COLEGIO DE BACHILLERES

POR EL SINTCB

C. Armando Velasco Herrera

C. Humberto Cervantes Ortiz

POR EL COLEGIO

Lic. Alma Silvia Fernández Villarreal

Lic. Jorge Guerrero Almaraz