



**LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN IV DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC; Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en su artículo 99 contempla que las Instituciones Públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laboral de los Servidores Públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio; asimismo en su artículo 100, fracción III, establece la obligatoriedad de estructurar programas de capacitación y desarrollo a corto, mediano y largo plazo; y en su artículo 101 prevé que las Instituciones Públicas deberán implantarlos conforme a las necesidades de su función, del servicio y de los programas de ascenso escalafónario.

Que, asimismo, el ordenamiento mencionado en el considerando anterior determina en sus artículos 102, 103 y 104, el objeto, las modalidades y las obligaciones de los Servidores Públicos en materia de capacitación y desarrollo; y en su artículo 105 establece que se constituirá la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, su constitución y atribuciones.

Que para cumplir lo señalado en el párrafo anterior se requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo que favorezcan la formación individual de los Servidores Públicos Administrativos y se reviertan en el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que conforme lo establecido en el artículo 81, fracción VII de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, contempla que los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico reciban la capacitación necesaria, para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas a su cargo.

Que el esfuerzo humano y recursos económicos destinados a la capacitación y desarrollo de los Servidores Públicos Administrativos deben contar con un marco reglamentario que brinde certeza y de legalidad a las acciones en la materia.

Conforme lo establecido en el artículo 7, fracción IV de la Ley que crea el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, es facultad de la Junta Directiva, expedir los Reglamentos, Estatutos, acuerdos y demás disposiciones.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para las direcciones, departamentos y las divisiones que conforman la Dirección Académica, demás unidades administrativas que integran la Institución y sus Servidores Públicos Administrativos, así como para la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

**ARTÍCULO 2.-** El presente reglamento tiene por objeto:

- I. Propiciar la superación individual y colectiva de los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec y coadyuvar a su integración con los fines de la Institución;
- II. Mejorar la calidad de la prestación de los servicios públicos que ofrece el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- III. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, y proporcionarles información sobre la aplicación de nuevas tecnologías;
- IV. Mejorar las aptitudes y actitudes de los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- V. Preparar a los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, para ocupar puestos de mayor nivel; e
- VI. Incrementar la calidad y productividad en el servicio.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este reglamento, se denominará:

- I. TESE, el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- II. Unidad Administrativa, las direcciones, divisiones, departamentos, y demás unidades administrativas que integran el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- III. Servidores Públicos Administrativos, toda persona física que presta sus servicios en cualquier área del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, cualquiera que sea su relación laboral;
- IV. Ley Federal, a la Ley Federal del Trabajo;
- V. Ley, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VI.- Condiciones Generales de Trabajo; a las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec,

VII. Dirección; a la Dirección de Administración y Finanzas;

VIII. Departamento, al Departamento de Personal;

IX. Comisión, a la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, prevista en el presente reglamento; y

X. Centro de Trabajo, a las instalaciones en donde los Servidores Públicos Administrativos realizan sus actividades en cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

**ARTÍCULO 4.-** Además de los contenidos específicos de aprendizaje que se determinen en el proceso de capacitación y desarrollo de que se trate, en todos los casos deberá considerarse este proceso como:

I. Instrumento permanente de apoyo para la modernización y mejoramiento integral de la administración pública del TESE;

II. Elemento para aprovechar, tanto las potencialidades y capacidades de los Servidores Públicos Administrativos, como los recursos de que dispone el TESE;

III. Mecanismo para estimular y desarrollar la vocación por el servicio público y la docencia;

IV. Logro personal que tenga aplicación real en el trabajo;

V. Herramienta que busca incrementar la eficiencia y la productividad de la administración pública en el TESE;

VI. Elemento básico para fortalecer la capacidad en la administración pública;

VII. Estrategia que vincule a los Servidores Públicos con los objetivos, políticas, planes y programas de la Institución; y

VIII. Medio para apoyar las expectativas de desarrollo de los Servidores Públicos Administrativos.

**ARTÍCULO 5.-** Los integrantes de la Comisión, dedicarán el tiempo necesario al desempeño de sus funciones, para ello, su Jefe superior inmediato deberá otorgarles las facilidades dentro de su jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 6.-** Los cargos en la Comisión serán honoríficos y quienes los desempeñen no tendrán emolumento alguno por ello.

**ARTÍCULO 7.-** El TESE proporcionará el apoyo necesario a la Comisión para el cumplimiento de sus funciones.



## **CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

**ARTÍCULO 8.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, será el órgano responsable de vigilar el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 9.-** La Comisión tendrá los siguientes objetivos:

- I. Promover una administración participativa en el proceso de capacitación y desarrollo de los Servidores Públicos Administrativos;
- II. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, normas y procedimientos del proceso de capacitación y desarrollo implementados en el TESE;
- III. Propiciar la participación de los Servidores Públicos Administrativos en el proceso de capacitación y desarrollo;
- IV. Promover la corresponsabilidad de los Servidores Públicos Administrativos, en la detección de las necesidades de capacitación y desarrollo existentes entre ellos, así como en el diseño de planes y programas y en los resultados obtenidos en el proceso; y
- V. Promover la participación y el apoyo de los Servidores Públicos Administrativos para la difusión de los planes y programas, así como de las actividades específicas de capacitación y desarrollo, y obtener retroalimentación sobre los mismos.

**ARTÍCULO 10.-** La Comisión, se integrará de la siguiente manera:

- I. Por un Presidente, que será el Director de Administración y Finanzas del TESE.
- II.- Un Secretario, quien será el Jefe del Departamento de Personal del TESE.
- III.- Seis vocales; que serán los titulares del Centro de Educación Continua, el Departamento de Evaluación y Calidad Institucional, y cuatro representantes del SITATESE.

**ARTÍCULO 11.-** Todos los integrantes de la Comisión nombrarán un suplente, y éste asumirá su representación en ausencia del propietario.

Todos los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto. Los acuerdos en el seno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a las sesiones; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 12.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión:



- I. Respetar y hacer respetar lo estipulado en este reglamento;
- II. Emitir lineamientos generales sobre capacitación y desarrollo;
- III. Determinar la metodología para detectar las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos Administrativos;
- IV. Aprobar los programas anuales de los cursos que se impartirán;
- V. Presidir las ceremonias de entrega de estímulos de capacitación;
- VI. Difundir y promover, entre los Servidores Públicos Administrativo, las actividades de capacitación programadas y sugerir aquéllas que resulten de necesidades emergentes;
- VII. Revisar y evaluar periódicamente sus objetivos, políticas, funciones y procedimientos; y
- VIII. Las demás que sean inherentes al logro de sus objetivos.

**ARTÍCULO 13.-** Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- III. Cuidar la ejecución de los acuerdos tomados por la Comisión;
- IV. Instruir al Secretario, para que prepare y envíe a los integrantes de la Comisión el material necesario para las sesiones;
- V. Emitir voto de calidad, en caso de empate, en las votaciones;
- VI. Dirigir los debates de las sesiones de la Comisión;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión;
- VIII. Aprobar los planes y programas específicos de capacitación y desarrollo;
- IX. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- X. Autorizar el informe de actividades de la Comisión; y
- XI. Las demás que sean inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 14.-** Son funciones de los vocales de la Comisión:

- I. Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque;
- II. Solicitar a la presidencia que se inserten en el Orden del Día de las sesiones de la Comisión, los asuntos que consideren pertinentes;
- III. Evaluar y discutir el informe de resultados obtenido de la impartición de la capacitación;
- IV. Realizar las actividades que les encomiende la Comisión;
- V. Participar en los debates;
- VI. Aprobar el Orden del Día;
- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- VIII. Vigilar que se ejecuten y llevar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión; y
- IX. Las demás que sean inherentes a su cargo.

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades del Secretario:

- I. Dar el seguimiento correspondiente a los acuerdos que se tomen en el seno de la Comisión;
- II. Proponer los anteproyectos de los programas de capacitación y desarrollo y someterlos a consideración de la Comisión;
- III. Informar en cada sesión ordinaria de la Comisión, sobre los avances de los programas;
- IV. Expedir por escrito la Convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias con cinco días de anticipación a su celebración, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión, el cual deberá señalar lugar, día y hora de celebración;
- V. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener la convocatoria, Orden del Día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento, informe de los avances de los programas y los anexos que correspondan, con una antelación de cinco días hábiles, a todos los miembros de la Comisión;
- VI. Tomar asistencia y declarar quórum;
- VII. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- VIII. Preparar el Orden del Día de las sesiones de la Comisión;
- IX. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;



- X. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de los debates de las sesiones;
- XI. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución de los programas;
- XII. Elaborar las actas y acuerdos que se deriven de cada sesión de la Comisión, y enviarlos a firma de los integrantes en un término no mayor de 15 días hábiles posteriores a la sesión; y
- XIII. Las demás que sean inherentes a su cargo y aquellas que le encomiende la Comisión.

**ARTÍCULO 16.-** Los miembros de la Comisión, como el caso del Presidente, Secretario, Jefe del Centro de Educación Continua y el Jefe del Departamento de Evaluación y Calidad Institucional, permanecerán el tiempo que dure su nombramiento como Director y Jefes de Departamento.

El resto de los miembros de la Comisión, durarán en su encargo tres años, los cuales serán designados por el SITATESE al término de cada período.

### **CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 17.-** La Comisión celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebran dos veces por año, los cuales se llevarán a cabo durante los primeros diez días hábiles de los meses de junio y noviembre de cada año, previa convocatoria que se expida al menos con cinco días hábiles de anticipación a su celebración.

Se llevarán a cabo sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo estime necesario o cuando la mayoría simple de sus integrantes lo juzgue conveniente; en este último caso, deberán comunicarlo a la presidencia para que efectúe la convocatoria respectiva.

Las convocatorias que al efecto se expidan, serán firmadas por el Presidente de la Comisión.

**ARTÍCULO 18.-** Para que la Comisión pueda sesionar válidamente, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los cuales, deberá estar el Presidente de la Comisión o su suplente.

En caso de que no se integre el quórum, se convocará mediante segunda convocatoria a sesión que tendrá verificativo dentro de los treinta minutos siguientes, la cual tendrá lugar con los integrantes que asistan.

**ARTÍCULO 19.-** Los acuerdos de las sesiones de la Comisión, se tomarán por mayoría simple de votos.

### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES**



## **PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 20.-** Los Servidores Públicos Administrativos, que presten sus servicios en el TESE, tienen derecho a que se les proporcione la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus actividades en sus áreas de trabajo, así como aquella que les permita acceder a otros de mayor nivel y una superación personal.

**ARTÍCULO 21.-** Los Servidores Públicos Administrativos, podrán informar a la Comisión directamente o a través de su representación sindical, sobre las necesidades de capacitación que consideren tener tanto ellos como sus compañeros de trabajo.

**ARTÍCULO 22.-** La capacitación deberá impartirse a los Servidores Públicos Administrativos, durante las horas de su jornada laboral, salvo que, atendiendo a las necesidades de los servicios, se convenga en el seno de la Comisión, que se imparta en horario distinto; así como en los casos en que los Servidores Públicos Administrativos, deseen capacitarse en una actividad distinta a la de la función que desempeñan, en cuyo supuesto, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 23.-** Los Servidores Públicos Administrativos que reciban capacitación podrán informar a la Comisión sobre la calidad de la misma y, en su caso, hacer las sugerencias que estimen pertinentes para elevarla.

**ARTÍCULO 24.-** Los Servidores Públicos Administrativos, deberán conocer, antes de la iniciación de la actividad de capacitación a la que se les convoque, el programa, temario, lugar y hora en que se impartirá, así como su valor curricular.

**ARTÍCULO 25.-** Los Servidores Públicos Administrativo a quienes se imparta capacitación y cumplan con los requisitos establecidos, tendrán derecho a recibir una constancia, cuyas características deberán especificarse en la convocatoria o invitación correspondiente.

## **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 26.-** Los Servidores Públicos Administrativos a quienes se imparta capacitación estarán obligados a:

- I. Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas para su capacitación;
- II. Asistir con puntualidad, en la fecha y lugar que se señale, a los cursos, talleres, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o desarrollo;
- III. Permanecer en el lugar señalado para la capacitación, durante el horario establecido para la misma;



IV. Atender las indicaciones de quienes impartan la capacitación y cumplir con los programas respectivos; y

V. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.

**ARTÍCULO 27.-** Los Servidores Públicos Administrativos deberán evaluar el curso impartido, así como al o los instructores que lo impartan.

**ARTÍCULO 28.-** El personal administrativo de nuevo ingreso, recibirá una plática de inducción al modelo Institucional, el cual será impartido por el Departamento de Personal.

## **CAPÍTULO VI DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**ARTÍCULO 29.-** El TESE podrá celebrar convenios de coordinación con Instituciones educativas públicas o privadas reconocidas, dando preferencia a aquéllas que tienen su domicilio en el Estado de México, cuando se determine que las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos Administrativos pueden satisfacerse con su participación.

**ARTÍCULO 30.-** Los convenios de colaboración podrán celebrarse para llevar a cabo:

I. Programas de apoyo educativo;

II. Programas de capacitación; y

III. Programas de desarrollo.

**ARTÍCULO 31.-** Los programas de apoyo educativo, son los dirigidos a incrementar el acervo de conocimientos de los Servidores Públicos Administrativos, mediante planes de educación escolarizada de educación media básica, elaborados o validados por instituciones de enseñanza oficiales.

**ARTÍCULO 32.-** Los programas de capacitación, podrán diseñarse para satisfacer, tanto necesidades genéricas como específicas de los Servidores Públicos Administrativos, y los convenios de coordinación respectivos podrán celebrarse con instituciones que impartan educación media-superior o superior.

**ARTÍCULO 33.-** Los programas de desarrollo estarán dirigidos a Servidores Públicos Administrativos cuyo perfil lo requiera, y consistirán en la impartición de estudios de postgrado, especialidades, diplomados o cualquier otra modalidad que sea propia de instituciones de educación superior.

**ARTÍCULO 34.-** En el marco de los convenios de coordinación a que se hace referencia en los artículos 29 al 33, el Departamento, podrá celebrar acuerdos operativos para la realización de programas específicos dirigidos a los Servidores Públicos Administrativos.



**ARTÍCULO 35.-** La Dirección, a través del Departamento, determinará la distribución proporcional del gasto entre las partes involucradas, que se origine por la realización de las actividades a que se hace referencia en este capítulo.

**ARTÍCULO 36.-** Los Servidores Públicos Administrativos, deberán participar en una parte del gasto que originen las actividades de desarrollo que impartan las instituciones académicas de nivel superior distintas al TESE. La Dirección determinará, en su caso, las becas que se otorguen a los Servidores Públicos Administrativos, su monto y forma de pago, conforme a la normatividad aplicable.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente reglamento en la "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** En los casos no previstos por este reglamento, se estará a lo que resuelva la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, según consta en el acta de su Nonagésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en el municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los 08 días del mes de abril de dos mil ocho.

**LIC. MARÍA GUADALUPE MONTER FLORES**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTA DE LA JUNTA**  
**DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**  
**(RUBRICA).**

**DR. RUBÉN JAIME BARAJAS VÁZQUEZ**  
**SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO**  
**DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**  
**(RUBRICA).**

**APROBACIÓN:** 08 de abril de 2008

**PUBLICACIÓN:** [30 de junio de 2008](#)

**VIGENCIA:** Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno"