



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año V No. 1060

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Viernes 15 de Noviembre de 2019

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



ICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

NORMAS DE CONTROL ESCOLAR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche (ICATCAM) está enfocado en impartir e impulsar la capacitación formal para y en el trabajo propiciando la mejor calidad y vinculación de dicha capacitación con el sector productivo, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, los cuales son reconocidos con la expedición de un documento oficial, que acredita que el alumno está apto y garantiza que cubre todas las necesidades para una determinada ocupación o función. Con el firme objetivo de eficientar y dar eficacia a los servicios que presta el ICATCAM de acuerdo a la estructura orgánica del mismo, se crean las siguientes normas de control escolar como guía para el mejoramiento permanente y como respuesta a los constantes cambios de desarrollo, evolución y necesidades estatales, regionales y nacionales.

I. OBJETIVO

La implementación de esta normativa tiene como propósito fundamental precisar, establecer y difundir las normas de control escolar que deberán aplicar las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche y propiciar la eficiencia en el trabajo dentro de las etapas de organización de los cursos, inscripción, acreditación y certificación a fin de que se presten todos esos servicios con la calidad que merecen los alumnos.

II. DISPOSICIONES GENERALES

- Los cursos que promueve el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche deben ser dirigidos a aspirantes y/o a los trabajadores en activo de empresas, instituciones u organismos de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, capacitándolos conforme a las necesidades específicas o detectadas por ellos mismos, que les permitan en corto tiempo, mejorar su desempeño laboral, coadyuvando en el perfeccionamiento del perfil de los trabajadores, de acuerdo a los requerimientos ocupacionales de los interesados, actividades laborales muy localizadas en su entorno social y económico y/o contribuir al incremento de la productividad mediante el perfeccionamiento de las capacidades de la mano de obra.
- Los cursos que imparte el Instituto de Capacitación para el Trabajo deberán ser cortos, versátiles, en relación a pertinencia y demanda de la localidad, basados en la Oferta Educativa del Instituto, así como a la emitida por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, para coadyuvar en el mejoramiento de los perfiles laborales, incremento de la productividad y/o ingresos de los ciudadanos.
- Los cursos deben ser atractivos e innovadores y enfocados a adquirir capacidades de rápido aprendizaje.
- La autorización de los cursos propuestos estará sujeta a la demanda de los sectores empresariales, organizaciones gubernamentales, sociales o de la población en general.

III. ORGANIZACIÓN

- Los cursos deberán estar basados en pertinencia al entorno, demanda de la población, a petición de las empresas, instituciones u organismos, y deberán estar respaldados con la documentación establecida para la autorización de su apertura.

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHEICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

2. Los titulares de las Unidades de Capacitación deberán entregar la propuesta de cursos en los plazos establecidos por la Dirección Técnico Académica, respaldado por el expediente académico que deberá contener:
 - a) Carta Descriptiva;
 - b) Programación de Actividades;
 - c) Instrumentos de evaluación del curso;
 - d) Fotografía de los productos que se obtendrán al finalizar los cursos.
3. Para la autorización de apertura de un curso, éste deberá contar con un mínimo de 15 personas solicitantes/interesadas, quienes deberán cubrir el pago de la inscripción por adelantado en la fecha estipulada por cada Unidad de Capacitación, basados en el Calendario emitido por la Dirección Técnico Académica.
Si antes de transcurrido un tercio de la duración del curso, el número de alumnos, disminuye en un porcentaje similar al 30% del mínimo establecido para la autorización de apertura del mismo, este será cancelado.
4. Los cursos podrán impartirse en la Unidad de Capacitación, en instalaciones de las empresas, instituciones u organismos contratantes del servicio en horarios de 8:00 a 20:00 horas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección Técnico Académica para tal fin.
5. Los cursos que se imparten en las Unidades de Capacitación deberán tener una duración máxima de 6 horas a la semana mismas que serán distribuidas de tal manera que permita la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje a propuesta del Instructor.
6. Con el propósito de avalar y transparentar la contratación de Instructores basado en perfil y/o competencia, es necesario que el Instructor aspirante apruebe los requisitos establecidos por la Dirección Técnico Académica y cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección Administrativa. Es función y responsabilidad del Jefe de Capacitación y/o titular de cada Unidad de Capacitación tramitar y agendar, con la Dirección Técnico Académica las entrevistas de competencia, presentando el formato para Entrevistas con la documentación referida y exposición de una clase muestra.
7. Será responsabilidad de los Instructores la planeación académica y el desarrollo del contenido temático de los cursos, con estricto apego a las normas establecidas y acordes con las necesidades y objetivos de la Unidad de Capacitación solicitante o contratantes del servicio. Debiendo cubrir el 100% del programa de estudios convenido.
8. Una vez autorizado el curso será requisito, que los Instructores firmen la Carta de Confirmación de Datos emitida por el Sistema de Control Escolar avalando la información



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

contenida, misma que deberá ser entregada a la Dirección Técnico Académica en los plazos establecidos.

9. Los Instructores deberán portar en cada sesión de impartición, la lista de asistencia y programa de actividades/carta descriptiva para el registro y seguimiento de actividades programadas. Asimismo, estarán sujetos a verificación por parte de la Coordinación de Supervisión, que para tal fin deberán brindar todas las facilidades antes, durante y después de la impartición del curso. En caso de no portar algunos de los documentos mencionados, podrán hacerse acreedores de alguna sanción contemplada en el Reglamento para los Instructores del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
10. Los cursos que estén aprobados mediante el Sistema de Control Escolar (SICOE) y no cumplan con los numerales previamente referidos en este Capítulo, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a su inicio, serán sujetos de cancelación.

IV. CURSOS DE CAPACITACIÓN ACELERADA ESPECÍFICA (CAE)

A) OBJETIVO

Los Cursos de Capacitación Acelerada Específica están dirigidos a los trabajadores de empresas, instituciones u organismos de los sectores productivos y de servicios privado, público y social que pretenden complementar, especializar y/o actualizar la formación de los trabajadores en una determinada actividad laboral.

B) APERTURA

1. Los cursos de Capacitación Acelerada Específica, deberán tener una duración mínima de 10 horas, para la autorización de su apertura.
2. Los cursos de Capacitación Acelerada Específica se imparten en las Unidades de Capacitación o si la empresa lo requiere, en sus instalaciones.
3. Deberá integrarse un expediente por curso propuesto a fin de garantizar que éste cumpla con las condiciones óptimas para impartirse. La documentación mínima requerida es:
 - a) Ficha de Apertura de Curso de Capacitación Acelerada Específica conteniendo los datos generales del curso.
 - b) Solicitud por escrito de alguna autoridad, ya sea Representante Legal de una empresa o Directivo de alguna Institución interesada.
 - c) Información detallada del lugar, en caso de impartirse en un lugar ajeno a la Unidad de Capacitación.
 - d) Fotos del interior y exterior del espacio mencionado, que permitan identificarlo y validar las condiciones del mismo.

C) CAMBIO DE SEDE

1. La aprobación de la solicitud de cambio de sede de un Curso de Capacitación Acelerada Específica, quedará sujeta al cumplimiento del siguiente procedimiento:

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHEICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- a) Solicitud por escrito del cambio de sede, emitida por el Representante Legal o Directivo de empresas, instituciones u organismos de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, la cual deberá ser dirigida a la Dirección Técnico-Académica, anterior a los 5 primeros días naturales de cada mes, fecha en la que deberá ejecutarse el cambio. Dicha solicitud deberá contener todos los datos que requiere el SICOE, para su ajuste en el sistema.
- b) Cancelación por escrito del préstamo del bien inmueble, emitida por la Unidad de Capacitación dirigida a la autoridad o titular que autorizó el uso del espacio anterior.
- c) El Instructor titular del curso, deberá permanecer en la sede inicialmente autorizada hasta la recepción de la notificación por escrito del cambio autorizado.

D) CAMBIO DE HORARIO

1. La aprobación de la solicitud de cambio de horario de un Curso de Capacitación Acelerada Específica, quedará sujeta al cumplimiento del siguiente procedimiento:
 - a) Solicitud por escrito del cambio de horario, emitida por el Representante Legal o Directivo de la empresa, institución u organismo de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, la cual deberá ser dirigido a la Dirección Técnico-Académica del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, misma que deberá ser enviada en un plazo no mayor a los 5 primeros días hábiles de cada mes. Dicha solicitud deberá contener todos los datos que requiere el Sistema de Control Escolar (SICOE), para su ajuste en el sistema.
 - b) Justificación por escrito, que ampare o justifique dicho movimiento.
 - c) El Instructor titular del curso, deberá respetar el horario establecido hasta la recepción de la notificación por escrito del cambio de horario autorizado.

V. CURSOS DE EXTENSIÓN (C. E.)

A) OBJETIVO

Los cursos de Extensión son un servicio permanente de actualización y fortalecimiento, que se imparten en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, con la finalidad de perfeccionar un área específica de perfil o desempeño laboral.

B) APERTURA

1. Los cursos de Extensión, deberán tener una duración mínima de 15 horas, para la autorización de su apertura.
2. Los cursos de Extensión se imparten en las Unidades de Capacitación o si la empresa lo requiere, en sus instalaciones.
3. Deberá integrarse un expediente por curso propuesto a fin de garantizar que éste cumpla con las condiciones óptimas para impartirse. La documentación mínima requerida es:
 - a) Ficha de Apertura de Curso de Extensión conteniendo los datos generales del curso.



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

- b) Solicitud por escrito de alguna autoridad, ya sea Representante Legal de una empresa o Directivo de alguna Institución interesada.
- c) Información detallada del lugar, en caso de impartirse en un lugar ajeno a la Unidad de Capacitación.
- d) Fotos del interior y exterior del espacio mencionado, que permitan identificarlo y validar las condiciones del mismo.

C) CAMBIO DE SEDE

1. La aprobación de la solicitud de cambio de sede de un Curso de Extensión, quedará sujeta al cumplimiento del siguiente procedimiento:
 - a) Solicitud por escrito del cambio de sede, emitida por el Representante Legal o Directivo de la empresa, institución u organismo de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, la cual deberá ser dirigida a la Dirección Técnico-Académica, anterior a los 5 primeros días naturales de cada mes, fecha en la que deberá ejecutarse el cambio. Dicha solicitud deberá contener todos los datos que requiere el Sistema de Control Escolar, para su ajuste en el sistema.
 - b) Cancelación por escrito del préstamo del bien inmueble, emitida por la Unidad de Capacitación dirigida a la autoridad o titular que autorizó el uso del espacio anterior.
 - c) El Instructor titular del curso, deberá permanecer en la sede inicialmente autorizada hasta la recepción de la notificación por escrito del cambio autorizado.

D) CAMBIO DE HORARIO

1. La aprobación de la solicitud de cambio de horario de un Curso de Extensión, quedará sujeta al cumplimiento del siguiente procedimiento:
 - a) Solicitud por escrito del cambio de horario, emitida por el Representante Legal o Directivo de la empresa, institución u organismo de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, la cual deberá ser dirigida a la Dirección Técnico-Académica del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, misma que deberá ser enviada en un plazo no mayor a los 5 primeros días hábiles de cada mes. Dicha solicitud deberá contener todos los datos que requiere el Sistema de Control Escolar (SICOE), para su ajuste en el sistema.
 - b) Justificación por escrito, que ampare o justifique dicho movimiento.
 - c) El Instructor titular del curso, deberá respetar el horario establecido hasta la recepción de la notificación por escrito del cambio de horario autorizado.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

VI. CURSOS DE CAPACITACIÓN EN EXTRAMUROS

A) OBJETIVO

Los cursos extramuros de capacitación son los que se realizan en instalaciones de empresas o instituciones públicas o privadas, que se ubican en otras localidades del mismo municipio al que pertenece la Unidad de Capacitación.

B) APERTURA

1. Los cursos extramuros, no deberán excederse de 6 horas a la semana, pudiendo estar establecidos en horario de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas, sin exceder el máximo de 3 (tres) horas continuas al día, para la autorización de su apertura.
2. La cantidad de cursos extramuros propuestos por las Unidades de Capacitación no deberán exceder del 20% del total de cursos en un mismo periodo.
3. Deberá integrarse un expediente por curso propuesto a fin de garantizar que éste cumpla con las condiciones óptimas para impartirse. La documentación mínima requerida es:
 - a) Ficha de Apertura de Curso Extramuro conteniendo los datos generales del curso y lista de verificación de las condiciones del lugar, tales como espacio, iluminación, mobiliario y equipo necesarios para la adecuada impartición del curso propuesto. La cual deberá estar avalada mediante firma del jefe de capacitación/vinculación que realizó la verificación física y la del titular de la Unidad de Capacitación.
 - b) Solicitud por escrito de alguna autoridad de la Comunidad, ya sea Comisario, Representante Legal de una empresa o Directivo de alguna Institución interesada.
 - c) Información detallada del lugar con Georeferencia o similar visible y comprensible, incluso plano formal elaborado a mano.
 - d) Fotos del interior y exterior del espacio mencionado, que permitan identificarlo y validar las condiciones del mismo.
 - e) Carta de Préstamo de Bien inmueble con la Autorización o vo.bo. del representante o persona autorizada del espacio público, por el periodo específico a la duración del curso.

C) CAMBIO DE SEDE

1. La aprobación de la solicitud de cambio de sede de un Curso Extramuro, quedará sujeto al cumplimiento del siguiente procedimiento:
 - f) Solicitud por escrito de autorización de cambio de sede emitida por la Unidad de Capacitación a la Dirección Técnico-Académica, anterior a los 5 primeros días naturales de cada mes, fecha en la que deberá ejecutarse el cambio. Dicha solicitud deberá contener todos los datos que requiere el Sistema de Control Escolar, para su ajuste en el sistema.

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



ICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

- g) Cancelación por escrito del préstamo del bien inmueble, emitida por la Unidad de Capacitación dirigida a la autoridad o titular que autorizó el uso del espacio anterior.
- h) El Instructor titular del curso, deberá permanecer en la sede inicialmente autorizada hasta la recepción de la notificación por escrito del cambio autorizado.

D) CAMBIO DE HORARIO

1. La aprobación de la solicitud de cambio de horario de un Curso Extramuro, quedará sujeto al cumplimiento del siguiente procedimiento:
 - a) Solicitud por escrito del cambio de horario emitida por la Unidad de Capacitación dirigido a la Dirección Técnico Académica, la cual deberá ser enviada en un plazo no mayor a los 5 primeros días hábiles de cada mes. Dicha solicitud deberá contener todos los datos que requiere el Sistema de Control Escolar (SICOE), para su ajuste en el sistema.
 - b) Justificación por escrito, que ampare o justifique dicho movimiento.
 - c) El Instructor titular del curso, deberá respetar el horario establecido hasta la recepción de la notificación por escrito del cambio de horario autorizado.

VII. CENTRO AUTORIZADO DE CAPACITACIÓN (CAC)

A) OBJETIVO

Un Centro Autorizado de Capacitación (CAC), nace como extensión de una Unidad de Capacitación o Acción Móvil ubicados en ciertas localidades con el propósito de dar mayor cobertura a las necesidades de los usuarios ampliando nuestros centros de capacitación y de nuestra oferta educativa, con cursos de capacitación innovadores y pertinentes que demandan o requieren para incrementar sus competencias laborales y contribuir en la economía del lugar y de su hogar. Mediante estos espacios de capacitación, denominados Centro Autorizado de Capacitación (CAC), el ICATCAM garantiza que las imparticiones se ofrezcan en óptimas condiciones, se gestionen y empleen mejor los recursos y equipos dispuestos, además de facilitar el monitoreo y supervisión de los cursos de formación que se ofertan.

B) APERTURA

1. La aprobación de la solicitud de un Centro Autorizado de Capacitación (CAC), quedará sujeto al cumplimiento del siguiente procedimiento:
 - a) La autoridad del lugar deberá brindar en comodato un espacio óptimo por un periodo de al menos 2 años.
 - b) El espacio debe contar con la capacidad para al menos 3 (tres) aulas.
 - c) Integración de un expediente, conformado por única ocasión, debiendo contener lo siguiente:

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



ICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- Comodato del bien inmueble firmado por persona facultada correspondiente.
- Datos generales del lugar y lista de verificación de sus condiciones, tales como espacio, iluminación, mobiliario, y equipo para la adecuada impartición de los cursos que se ofertarán. La cual deberá estar avalada por el jefe de capacitación/vinculación que realizó la verificación física y titular de la Unidad de Capacitación.
- Información detallada del lugar con Georeferencia o similar visible y comprensible, incluso plano formal elaborado a mano.
- Fotos del interior y exterior del espacio mencionado, que permitan identificarlo y validar las condiciones del mismo.
- Acuerdo firmado donde se convenga la aportación para el equipamiento del lugar y los gastos fijos entre la persona facultada y el Director General del Instituto.

VIII. INSCRIPCIÓN

A) OBJETIVO

Realizar oportuna y eficazmente el registro de los alumnos a ingresar a los cursos que se imparten en las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, con el propósito de iniciar el proceso administrativo de sus estudios.

B) REQUISITOS

1. Serán sujetos de inscripción a la Unidad de Capacitación, los aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Edad mínima de 15 años.
 - b. Saber leer y escribir.
 - c. No haber estado inscrito más de dos veces en el mismo curso, en el último año.
 - d. Presentar los siguientes documentos en original y copia fotostática:
 - Copia Certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
 - Comprobante del último grado de estudios, en caso de contar con él.
 - Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Comprobante de domicilio.
 - 2 fotografías infantiles.
 - Solicitud de Inscripción con los datos requeridos.
2. Los aspirantes que se inscriban a los cursos que de acuerdo a su complejidad y/o riesgo requieran de una capacidad, habilidad o destreza específica adicional, deberán cumplir con lo que establezcan los programas vigentes.



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

3. Se propiciará la integración de personas con discapacidad a los planteles de manera adecuada a sus propias condiciones, con equidad social incluyente y con perspectiva de Género.
4. La Unidad de Capacitación asignará un sólo número de control por alumno para facilitar su seguimiento escolar. El número de control para la Unidad de Capacitación está integrado por doce dígitos y una literal, correspondiendo los primeros a los últimos dos números del año de ingreso; los dos siguientes a la clave de la entidad; los siguientes cuatro, así como la literal correspondiente a la Clave CCT de la Unidad de Capacitación que otorga la inscripción y los cuatro últimos al número consecutivo asignado por la Unidad de Capacitación.

E J E M P L O

Año de ingreso 2018

Clave de la Entidad (Campeche) 04

Número de plantel 006R

Número consecutivo 0001

Número de control 18040006R0001

IX. ACREDITACIÓN

A) OBJETIVO

Normar y controlar la etapa de acreditación de los alumnos a fin de captar, registrar e informar en forma oportuna y eficaz los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, con base en los criterios establecidos.

1. Será obligación del Instructor del curso evaluar integralmente el aprendizaje de los alumnos, entendida ésta como la valoración de los conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas, así como la formación de actitudes, con base en los objetivos del curso, establecidos en los programas de estudio vigentes.
2. El Instructor evaluará el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno a través de cuestionarios, guías de observación y listas de cotejo para medir el grado de conocimiento, desempeño y producto terminado. Aplicará la evaluación final del proceso enseñanza-aprendizaje del alumno a través de la práctica integradora. Los instrumentos para la evaluación del aprendizaje serán elaborados por el Instructor y respaldados por el Jefe del Área de Capacitación o Academias de la Unidad de Capacitación, con base en los programas de estudio vigentes.
3. El alumno acreditará el curso cuando haya asistido como mínimo el 80% del tiempo programado para el desarrollo del mismo y acreditado el 100% de los ejercicios básicos programados.
4. La escala oficial de calificaciones será numérica, del 5 al 10, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo número 17 que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos y modalidades de la educación bajo el control de la Secretaría de Educación Pública. La calificación mínima aprobatoria es de 6.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

5. El resultado que obtenga el alumno en la evaluación se anotará en los formatos de Registro de Inscripción, Acreditación y Certificación (RIACD-02) que deberán entregar al cierre del trimestre al jefe de capacitación y/o titular de la Unidad de Capacitación, para la integración de la información estadística solicitada por Dirección General.
6. La Dirección de cada Unidad de Capacitación es responsable de la expedición, control y entrega oportuna de las Constancias que avalen la acreditación del alumno. En el caso de certificación CAE o CE se efectuará cuando el sustentante acredite la totalidad del curso específico.
7. Una vez verificado y validado por Dirección General, los formatos de Registro de Inscripción, Acreditación, Certificación y Evaluaciones, se conservarán en cada Unidad de Capacitación para fines de análisis, evaluación y estadística.
8. Esta Normativa de Control Escolar del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche y los derechos y obligaciones que se deriven de ella no podrán ser cedidos, transferidos o modificados. Asimismo, se hace constar que el presente instrumento es producto de la buena fe por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, será resuelta en común acuerdo.

X. SUPERVISIÓN

A) OBJETIVO

Los cursos quedarán sujetos a supervisión por parte de la Dirección General, la Coordinación de Supervisión a través de sus Supervisores, Titulares de las Unidades de Capacitación, Jefes de Capacitación, personal de la Dirección Técnico Académica o del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, con el fin de verificar y vigilar que los Instructores cumplan con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnico Académica antes, durante y después del desarrollo de los mismos, con el propósito de asegurar la calidad de los servicios que ofrece el Instituto.

1. La supervisión consistirá en verificar:
 - a) La asistencia y puntualidad de Instructores;
 - b) Que los Instructores porten la documentación establecida;
 - c) Que los Instructores cumplan con vestimenta adecuada al curso que ofrece;
 - d) El cumplimiento del programa de actividades o contenido temático;
 - e) La verificación de la asistencia de los alumnos inscritos participantes;
 - f) La verificación de las condiciones del lugar, mobiliario y equipo;
 - g) El uso adecuado de las herramientas y equipos de trabajo;



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

- h) La aplicación de las normas de seguridad e higiene.

GLOSARIO

Curso: Periodo de tiempo establecido de forma periódica para el dictado de clases en una institución educativa.

ICATCAM: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

Instructor: Prestador de servicios educativos que cumple con el objetivo de instruir a personas en la ejecución de una metodología o función, esta palabra posee un origen etimológico del latín “instruere” el cual significa la transmisión de una doctrina de manera sistemática, cumpliendo uno o más objetivos ya planteados.

Normas: Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

TRANSITORIOS

Primero. Las Presentes Normas de Control Escolar entrarán en vigor el primero de enero del año dos mil veinte.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias internas que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Los procedimientos de sanciones por retardos que se encuentren en proceso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme se establece en este Reglamento.

Cuarto. Los casos no previstos en las presentes Normas de Control Escolar, con motivo de su interpretación, deberán someterse para su estudio y dictamen correspondiente a la Junta de Gobierno y/o Dirección General del Instituto.

Quinto. Las presentes Normas de Control Escolar serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en los medios digitales oficiales del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LAS PRESENTES NORMAS DE CONTROL ESCOLAR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE FUERON APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

LIC. RAFAEL EDUARDO ALCALÁ ORTÍZ, SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN EDUCATIVA DE LA SEDUC Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- LIC. DAVID ANTONIO CHACÓN GONZÁLEZ, DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL PARA ODES Y REPRESENTANTE DEL VICEPRESIDENTE.- ING. JOSÉ ISAAC MARTÍNEZ VÁZQUEZ, SUBDELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE Y REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL.- C.M.C. MARÍA CRISTINA OJEDA MACOSSAY, SECRETARIA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTÍZ ÁVILA, A. C. Y REPRESENTANTE DEL



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

**SECTOR SOCIAL.- LIC. JORGE RUBÉN CALDERÓN VÁZQUEZ, COMISARIO PÚBLICO
PROPIETARIO.- MTRO. JOSÉ DOMINGO BERZUNZA ESPÍNOLA, DIRECTOR GENERAL DEL
ICATCAM Y SECRETARIO TÉCNICO.-**



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

REGLAMENTO PARA LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento tiene como objetivo:

- I. Regular las funciones de los Directores y/o Encargados de Unidades de Capacitación, personal administrativo, prestadores de servicios educativos y de apoyo.
- II. Regular el aprovechamiento y uso del mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, recursos, instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza para una mayor productividad y desempeño de las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2. La aplicación y vigilancia de este reglamento corresponderá a los Directores y/o Encargados de cada Unidad de Capacitación y demás Unidades Administrativas de la Dirección General dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 3. Este reglamento será de observancia obligatoria para Directores y/o Encargados de Unidades de Capacitación, personal administrativo, prestadores de servicios educativos y personal de apoyo, que en su momento participen en las actividades y funciones propias de las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 4. Los Directores y/o Encargados de Unidades de Capacitación, personal administrativo, prestadores de servicios educativos y de apoyo deberán brindar las facilidades necesarias para el adecuado control, inspección, revisión y vigilancia por parte de la Coordinación de Supervisión a través de sus Supervisores, Titulares de las Unidades de Capacitación, Jefes de Capacitación, personal de la Dirección Técnica Académica o del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 5. Las Unidades de Capacitación dependientes del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche se conformarán de la siguiente manera:

- I. Director y/o Encargado.
- II. Jefe de Capacitación.
- III. Jefe de Vinculación.
- IV. Jefe de Oficina.
- V. Personal Administrativo.
- VI. Personal de Asistencia y Mantenimiento.
- VII. Prestador de servicios educativos.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

CAPITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 6. Son responsabilidades del Director y/o Encargado de las Unidades de Capacitación, las siguientes:

- I. Registrar oportunamente en el Sistema de Control Escolar la propuesta de cursos a impartir, respetando los plazos establecidos en las Normas de Control Escolar del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- II. Registrar la matrícula de alumnos en el Sistema de Control Escolar de los cursos autorizados por la Dirección Técnico-Académica, conforme a lo establecido en las Normas de Control Escolar del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- III. Realizar expedientes siguiendo los procedimientos y utilizando los medios establecidos que marca la Ley General de Archivos coadyuvando en todo momento con el área responsable de la integración de tal resguardo.
- IV. Supervisar y vigilar el uso adecuado de las instalaciones de la Unidad de Capacitación por parte del personal bajo su cargo, así como, del alumnado y/o de cualquier persona que ingrese al mismo.
- V. Autorizar las salidas de los alumnos de la Unidad de Capacitación a su cargo, con motivo de participación en actividades culturales, sociales, deportivas y tecnológicas que promuevan los prestadores de servicios educativos, para lo cual deberán hacer de conocimiento de la Dirección Técnico-Académica a más tardar 5 días hábiles anteriores a dicha salida.
- VI. Elaborar, desarrollar e implementar programas y acciones de promoción y difusión de la oferta educativa y de los servicios que ofrece la Unidad de Capacitación.
- VII. Vigilar que se apliquen los reglamentos vigentes, acuerdos, circulares y demás disposiciones.
- VIII. Llevar a cabo reuniones con los alumnos, siempre y cuando, tengan por objeto tratar aspectos de carácter educativos o cualquier otro relacionado con el funcionamiento de la Unidad de Capacitación.
- IX. Llevar a cabo reuniones con el personal administrativo y/o prestadores de servicios educativos adscritos a su Unidad de Capacitación, siempre que las mismas sean con objeto de tratar aspectos de carácter administrativo, educativo relacionados con el funcionamiento de la Unidad de Capacitación.
- X. Vigilar la aplicación del Reglamento de Alumnos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- XI. Vigilar que en la Unidad de Capacitación existan extintores colocados según las especificaciones establecidas para su uso, y que sean apropiados al tipo de fuego que pudiera producirse.
- XII. Vigilar que en la Unidad de Capacitación cumpla con las medidas de seguridad e higiene.
- XIII. Reportar en tiempo y forma las inasistencias del personal con y sin causa justificada.
- XIV. Observar buena presentación y conducirse conforme a lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y en el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- XV. Vigilar el cumplimiento de los programas implementados por la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche en beneficio de la población en general.
- XVI. Garantizar el cumplimiento de las acciones del ámbito de competencia del Personal Administrativo que integra la Unidad de Capacitación.
- XVII. Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia.
- XVIII. Supervisar la impartición de los cursos autorizados del periodo correspondiente y el correcto cumplimiento de las Normas de Control Escolar.
- XIX. Y todas las demás estipuladas en el marco legal que rige al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 7. Son responsabilidades del Jefe de Capacitación:

- I. Elaborar oportunamente el registro de los cursos a impartir, respetando los plazos establecidos por la Dirección Técnico - Académica del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- II. Realizar la captura de los datos correspondiente al alta de cursos en el Sistema de Control Escolar, respetando los plazos establecidos en las Normas de Control Escolar del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- III. Realizar expedientes siguiendo los procedimientos y utilizando los medios establecidos que marca la Ley General de Archivos coadyuvando en todo momento con el área responsable de la integración de tal resguardo.
- IV. Vigilar que la capacitación que se imparta por el prestador de servicios se desarrolle conforme a los programas autorizados por la Dirección Técnico-Académica.
- V. Coordinar la elaboración y calendarización del programa de actividades a desarrollar por los prestadores de servicios educativos.
- VI. Registrar la asistencia de los educandos y reportarlas a quien corresponda.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- VII. Vigilar el cumplimiento del reglamento de Instructores del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- VIII. Contribuir al mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipos e instrumentos, utilizados en los cursos.
- IX. Vigilar el cumplimiento del Capítulo VI y Capítulo VII de este reglamento.
- X. Observar buena presentación y conducirse conforme a lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y en el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- XI. Informar al Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación, acerca del desarrollo de sus funciones.
- XII. Supervisar la impartición de los cursos autorizados del periodo correspondiente y el correcto cumplimiento de las Normas de Control Escolar.
- XIII. Y todas las demás acciones que se requiera dentro del ámbito de su competencia, estipuladas en el marco legal que rige al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 8. Son responsabilidades del Jefe de Vinculación:

- I. Promover la integración entre la Unidad de Capacitación y el Sector Productivo, de acuerdo con el marco legal que rige al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- II. Realizar expedientes siguiendo los procedimientos y utilizando los medios establecidos que marca la Ley General de Archivos coadyuvando en todo momento con el área responsable de la integración de tal resguardo.
- III. Realizar, desarrollar e implementar programas y acciones de promoción y difusión permanentes, de la oferta educativa de todos los cursos y los servicios que ofrece la Unidad de Capacitación y presentar su programación.
- IV. Integrar y mantener actualizados los directorios de empresas e instituciones públicas y privadas con la finalidad de propiciar la inserción de los egresados al mercado laboral.
- V. Establecer mecanismos de seguimiento de egresados de la Unidad de Capacitación para conocer el grado de aceptación que tienen en el sector productivo y evaluar sus resultados.
- VI. Observar buena presentación y conducirse conforme a lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y en el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- VII. Informar al Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación sobre el desarrollo de las actividades del área.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- VIII. Y todas las demás acciones que se requiera dentro del ámbito de su competencia, estipuladas en el marco legal que rige al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 9. Son responsabilidades del Jefe de Oficina:

- I. Coordinar y supervisar las actividades del personal de servicio y mantenimiento.
- II. Realizar expedientes siguiendo los procedimientos y utilizando los medios establecidos que marca la Ley General de Archivos coadyuvando en todo momento con el área responsable de la integración de tal resguardo.
- III. Supervisar el mantenimiento y reparación de mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, recursos didácticos, instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación.
- IV. Realizar pedidos de material de limpieza, equipos de oficina y bienes de consumo que se requieran en la Unidad de Capacitación.
- V. Elaborar órdenes de servicio de mantenimiento para el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, recursos didácticos, instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación.
- VI. Realizar inventarios de mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, recursos didácticos, así como inventarios del material de trabajo y de limpieza de la Unidad de Capacitación.
- VII. Mantener el inventario de los vehículos, equipos y herramientas, controlando su existencia, mantenimiento, estado de conservación, orden, presentación y el llenado de bitácoras de los mismos.
- VIII. Reportar al Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación sobre el desarrollo de las actividades de su responsabilidad.
- IX. Reportar las inasistencias del personal bajo su cargo.
- X. Observar buena presentación y conducirse conforme a lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y en el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- XI. Para el caso específico de los responsables o titulares de las Acciones Móviles, se observará lo establecido en el **ARTÍCULO 6** del presente reglamento.
- XII. Y todas las demás acciones que se requiera dentro del ámbito de su competencia, estipuladas en el marco legal que rige al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 10. Son responsabilidades del Personal Administrativo:



ICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

- I. Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos, reportes, memos, hojas de cálculos y otros documentos administrativos.
- II. Redactar, revisar y distribuir correspondencia.
- III. Realizar expedientes siguiendo los procedimientos y utilizando los medios establecidos que marca la Ley General de Archivos coadyuvando en todo momento con el área responsable de la integración de tal resguardo.
- IV. Encargarse del buen funcionamiento de la Unidad de Capacitación realizando labores administrativas, tales como archivar, planificar y coordinar las actividades generales de esta, además de realizar los reportes correspondientes.
- V. Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos.
- VI. Solicitar suministros y acordar el mantenimiento o reparación del mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, recursos didácticos, instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación.
- VII. Reportar al Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación sobre el desarrollo de las actividades de su responsabilidad.
- VIII. Recopilar en la agenda todos los eventos importantes y/o llamadas a realizar.
- IX. Estar familiarizado con el manejo del material informático como ordenadores, escáneres y demás y poseer conocimientos en determinados programas que le facilitarán su trabajo diario.
- X. Observar buena presentación y conducirse conforme a lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y en el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- XI. Y todas las demás estipuladas en el marco legal que rige al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 11. Son responsabilidades del Personal de Servicios y Mantenimiento:

- I. Controlar el permanente aseo, ornato y preservación de la Unidad de Capacitación.
- II. Apoyar la solución de problemas de infraestructura física, suministros básicos, así como del mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, recursos didácticos, instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación.
- III. Programar y realizar el mantenimiento preventivo del mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, recursos didácticos, instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- IV. Realizar el inventario de los vehículos, equipos y herramientas, controlando su existencia, mantenimiento, estado de conservación, orden, presentación y el llenado de bitácoras de los mismos.
- V. Realizar el aseo general que comprende barrer y mantener limpios los baños, anexos, oficinas, corredores, patios, instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza y calles colindantes de la Unidad de Capacitación.
- VI. Colaborar en la entrega de mensajería y correspondencia.
- VII. Responsabilizarse de las pertenencias conforme a las instrucciones que reciban de las autoridades de la Unidad de Capacitación.
- VIII. Mantener una actitud de comedimiento y respeto con el personal directivo, personal administrativo, prestadores de servicios educativos y alumnos de la Unidad de Capacitación.
- IX. Cumplir comisiones especiales que se deriven de las diversas actividades para la buena marcha de la Unidad de Capacitación y que sean requeridas por el Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación y cuando se requiera de su apoyo en eventos especiales.
- X. Informar al Director y/o Encargado con la oportunidad debida sobre cualquier incidente que ocurra, así como las deficiencias o irregularidades que encuentren en función a las actividades que realizan.
- XI. Los guardas deberán cumplir con los horarios de vigilancia efectivos y establecidos, dictados por el Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación. Estos deberán permanecer atentos a realizar la función específica inherente al ámbito de su competencia en el entendido de que será responsabilidad de estos lo que se derive en razón de su falta de atención, acción u omisión.
- XII. Observar buena presentación y conducirse conforme a lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y en el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- XIII. Realizar aquellas funciones que se requiera dentro de su ámbito de competencia.
- XIV. Y todas las demás estipuladas en el marco legal que rige al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 12. Son responsabilidades de los Prestadores de Servicios Educativos:

- I. Todas aquellas contenidas en el Reglamento de Instructores del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, en el presente Reglamento, así como las demás contenidas en el marco legal que rige al Instituto.

ARTÍCULO 13. Son obligaciones de toda la Estructura de las Unidades de Capacitación las siguientes:



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- I. Firmar oportunamente las listas de asistencia, realizar su registro de entradas y salidas, firmar en tiempo y forma sus respectivos recibos de nómina y realizar dentro de los tiempos establecidos su comprobación de viáticos.
- II. No introducir ni ingerir bebidas embriagantes o sustancias enervantes dentro de las instalaciones de la Unidad de Capacitación ni presentarse en estado inconveniente.
- III. Comunicar a la Dirección General del Instituto, cualquier cambio de domicilio, teléfono, así como, de cualquier cambio de información particular.
- IV. Asistir a las juntas, reuniones de trabajo o cualquier otro evento que organice o implemente el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, así como, las acciones de promoción de actividades propias del Instituto y/o de la Unidad de Capacitación al que este asignado inclusive en días y horarios extraordinarios sin computarse a su jornada de trabajo habitual.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 14. Los Directores y/o Encargados de Planteles, Acciones Móviles y/o Unidades de Capacitación, Personal Administrativo, Prestadores de Servicios Educativos y de Servicios y Mantenimiento del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, disfrutarán de los descansos obligatorios y demás prestaciones y prerrogativas legales, en términos de lo dispuesto por los artículos 74, 76, 77, 80, 87 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo. Así como los días de descanso obligatorios que la Ley en materia laboral establezca.

ARTÍCULO 15. Los Directores y/o Encargados de Planteles, Acciones Móviles y/o Unidades de Capacitación, personal administrativo, prestadores de servicios educativos y de apoyo Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche gozarán de los siguientes derechos:

- I. Recibir en todo momento un trato digno, decoroso y de respeto;
- II. Al pago puntual de sus honorarios;
- III. A la percepción de todas las prestaciones que lo conforman y;
- IV. Disfrutar de un día de descanso cuando menos por cada 6 días de jornada continua.

CAPITULO V DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 16. Toda la estructura que conforman las Unidades de Capacitación debe asistir a sus labores iniciando y terminando con puntualidad la jornada de trabajo que les corresponda.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

ARTÍCULO 17. El control de asistencia al trabajo se realizará por medio de listas de asistencia, por registro de reloj checador o medios biomecánicos.

ARTÍCULO 18. El registro de asistencia al trabajo se efectuará al inicio y a la conclusión de labores. De igual manera, deberán registrarse las entradas y salidas extraordinarias que se realicen durante la jornada laboral dejando constancia de manera obligatoria a través de los medios establecidos en el artículo 17 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 19. Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre del personal que conforma la estructura de las Unidades de Capacitación en la lista de asistencia, en el registro del reloj checador o medios biomecánicos, el trabajador deberá dar aviso inmediato al encargado del control de asistencia, en la inteligencia que, de no hacerlo, su omisión será considerada como inasistencia.

ARTÍCULO 20. El registro de asistencia y puntualidad de la estructura de las Unidades de Capacitación se sujetará a lo siguiente, con excepción de los prestadores de servicios educativos, quienes se registrarán por lo preceptuado en el Capítulo IV del Reglamento de Instructores del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

- I. Si el registro se efectúa entre el minuto uno y el quince después de la hora de entrada, se considerará tiempo de tolerancia.
- II. Si el registro se efectúa entre el minuto dieciséis y el veintinueve después de la hora de entrada, se considerará como retardo.
- III. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos se considerará como falta de asistencia.
- IV. La acumulación de tres retardos en un periodo de 30 días naturales, se considerará como falta de asistencia.

ARTÍCULO 21. Se considerarán como faltas injustificadas:

- I. Cuando el trabajador falte a sus labores sin que medie causa justificada.
- II. Cuando no registre su entrada y/o salida.
- III. Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización del Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación.

CAPÍTULO VI DEL MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

ARTÍCULO 22. El uso del mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos será exclusivo para los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza, con la finalidad que el alumno pueda poner en práctica los conocimientos adquiridos para obtener las habilidades que requiere.

ARTÍCULO 23. Los prestadores de servicios educativos no deberán poner en funcionamiento la maquinaria equipo, herramientas, instrumentos y recursos sin antes no haber recibido la capacitación y adiestramiento adecuados para el uso de estos.

ARTÍCULO 24. Los prestadores de servicios educativos vigilarán que los alumnos no pongan en funcionamiento mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos sin la autorización y con la debida supervisión. Así mismo, deberán informar de manera inmediata al responsable en turno de cualquier accidente que pudiera suceder.

ARTÍCULO 25. Antes de iniciar las clases los prestadores de servicios educativos deberán revisar las condiciones en las que se encuentra el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos a utilizar, para que, al finalizar la práctica, sean dejados en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

ARTÍCULO 26. Una vez concluida las clases, el prestador de servicios vigilará que el alumno regrese el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos utilizados, en las mismas condiciones en las que le fueron proporcionados (limpios, completos y funcionales), ya que de existir daños o desperfectos no reportados con oportunidad serán corresponsables.

ARTÍCULO 27. Por ningún motivo se utilizará el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos que por sus condiciones represente algún peligro.

ARTÍCULO 28. El mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos de los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza no deberán ser reubicados sin que medie autorización del Director y/o Encargado de la Unidad de Capacitación y actualización del respectivo resguardo.

ARTÍCULO 29. Todo el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos deberán tener un número de control o expediente a manera de bitácora, en el que se registrará cronológicamente toda la información correspondiente a dicho bien y que contribuya a su adecuada operación y mantenimiento.

ARTÍCULO 30. En todos los casos que sea posible, se deberán instalar dispositivos de seguridad al mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos y se deberán efectuar de conformidad con lo siguiente:

- I. Proporcionar una seguridad total como criterio superior.
- II. Permitir el proceso de capacitación y de producción de manera ágil.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- III. Permitir el movimiento libre del alumno para la operación del mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos.
- IV. Permitir el movimiento libre del alumno para la correcta evacuación en caso de siniestro.
- V. Impedir el acceso de alumnos y personal no autorizado a las zonas de peligro en tanto el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos esté funcionando.
- VI. Conservar en adecuadas condiciones de operación el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos.

ARTÍCULO 31. Cualquier anomalía que se detecte en el mobiliario, maquinaria, equipo o instrumentos antes, durante y después de su operación; deberá reportarse en forma inmediata al prestador de servicios o bien al responsable de las instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza quien presentará un informe escrito al Director y/o Encargado del Plantel, para que se lleve a cabo la corrección del problema o se tomen las medidas de seguridad pertinentes.

ARTÍCULO 32. Todo mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos deberán disponer cuando sea posible, de un sistema de bloqueo de energía, con el fin de llevar a cabo trabajos de lubricación, limpieza, reparación y mantenimiento; entre otros.

ARTÍCULO 33. Para efectuar cualquier trabajo descrito en el artículo anterior, deberá ser obligatoriamente bloqueado el suministro de energía, gas doméstico u otro combustible o gas que contribuya a la operación del mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos.

ARTÍCULO 34. El equipo utilizado para izar deberá tener rotulada la especificación de la máxima carga útil, en kilogramos y toneladas, según sea el caso, en lugar visible y claramente legible dicha carga no deberá sobrepasarse durante la operación del equipo.

ARTÍCULO 35. Antes de operar cualquier mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos, el alumno o prestador de servicios deberá de tener puesto el equipo de seguridad o higiene adecuado al trabajo a realizar.

CAPITULO VII

ORGANIZACIÓN DE TALLERES, LABORATORIOS, AULAS Y ESPACIOS DE ENSEÑANZA

ARTÍCULO 36. El Prestador de servicios educativos deberá permanecer en los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza mientras un grupo de alumnos utilice maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos de operación peligrosa.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

ARTÍCULO 37. El personal designando por el Director y/o Encargado del Plantel como responsable del resguardo de herramientas deberá llevar un control riguroso de los objetos pertenecientes a los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza.

ARTÍCULO 38. El personal designando por el Director y/o Encargado del Plantel deberá encargarse de que existan suficientes avisos en lugares visibles que indiquen los riesgos específicos, así como las medidas preventivas de seguridad e higiene, de las salidas de emergencia, equipos de extinción, área de circulación y rutas de evacuación.

ARTÍCULO 39. Las tuberías que conduzcan gases por ningún motivo deberán instalarse cerca de motores, conmutadores o cualquier otro equipamiento que pudiera desencadenar fuego.

ARTÍCULO 40. En las Unidades de Capacitación que debido a las especialidades que imparten requieran de almacenamiento, manejo y transporte de materiales inflamables, combustibles o tóxicos; con el fin de prevenir y proteger a los alumnos y población del plantel en general, se deberán de:

- I. Elaborar procedimientos específicos de seguridad para la prevención de incendios, fugas o derrames de fluidos tóxicos o corrosivos.
- II. Capacitar y adiestrar a los alumnos, personal de servicios y mantenimiento y prestadores de servicios, sobre prevención y combate de conatos de incendio.
- III. Identificar las zonas de riesgo de incendio o fugas de productos tóxicos o explosivos tomando en consideración lo siguiente:
 - a. Las características físicas y químicas de las sustancias.
 - b. Los procesos y procedimientos de trabajo.
 - c. Las instalaciones, maquinaria equipo e instrumentos.
 - d. La cantidad y naturaleza de sustancias inflamables, combustibles o toxicas que se almacenan, transportan o manejan.

IV. Elaborar y llevar a efecto planes de evacuación y simulacros de evacuación en condiciones de emergencia, como sismos, incendios, explosiones, amenazas de bombas y otros casos similares.

ARTÍCULO 41. En talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza donde se generan vapores, gases, polvos o fibras inflamables, combustibles o tóxicas; deberán contar con sistemas de ventilación y extracción de estas sustancias con el fin de evitar riesgos de incendio, explosión o envenenamiento por inhalación.

ARTÍCULO 42. En talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza destinados a la Gastronomía, Cocina y/o Repostería se deberá portar vestimenta adecuada, así como calzado cerrados, así como adoptar las medidas de higiene adecuadas para el manejo de alimentos.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

ARTÍCULO 43. En talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza destinados a la Gastronomía, Cocina y/o Repostería al término de la impartición del curso, se deberá de realizar lo siguiente:

- I. Sellar y etiquetar con fecha, hora y nombre los recipientes con alimentos que sean depositados en los refrigeradores, neveras o enfriadores.
- II. Limpiar, lavar, secar y resguardar correcta y ordenadamente los aparatos y utensilios utilizados en la preparación de alimentos
- III. Limpiar y desinfectar las mesas de trabajo y las tarjas.
- IV. Barrer y trapear los pisos.
- V. Recoger la basura y depositarla en los contenedores correspondientes.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 44. El incumplimiento del presente Reglamento por parte de la Estructura que conforman las Unidades de Capacitación, será sancionado por medio de:

- I. Apercibimiento.
- II. Acta Administrativa.
- III. Descuento por falta injustificada.
- IV. Rescisión de la relación laboral.
- V. Lo establecido en el Reglamento para Instructores del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- VI. Lo establecido en las Normas de Control Escolar del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 47. Las sanciones previstas en este Capítulo se aplicarán con independencia de la responsabilidad administrativa, penal o civil que proceda, de conformidad con los ordenamientos legales de la materia.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

CAPÍTULO IX DE LAS DELACIONES

ARTÍCULO 48. Toda la Estructura que conforman las Unidades de Capacitación se conducirá de conformidad a lo preceptuado en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, apegándose al procedimiento relativo a la prevención de conflictos de interés especificado en el mismo.

CAPITULO X DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA

ARTÍCULO 49. Toda controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente reglamento, será resuelta por la Unidad Administrativa a fin al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 50. El Director y/o encargado de la Unidad de Capacitación correspondiente deberá informar a la Dirección General del Instituto, en los términos y plazos establecidos, acerca del cumplimiento y observancia de este reglamento.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el primero de enero del año dos mil veinte.

Segundo. Los procedimientos de sanciones por retardos que se encuentren en proceso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme se establece en este Reglamento.

Tercero. Los casos no previstos en el presente Reglamento, con motivo de su interpretación, deberán someterse para su estudio y dictamen correspondiente a la Junta de Gobierno y/o Dirección General del Instituto.

Cuarto. El presente Reglamento será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en los medios digitales oficiales del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

EL PRESENTE REGLAMENTO PARA LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

LIC. RAFAEL EDUARDO ALCALÁ ORTÍZ, SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN EDUCATIVA DE LA SEDUC Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- LIC. DAVID ANTONIO CHACÓN GONZÁLEZ, DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL PARA ODES Y REPRESENTANTE DEL VICEPRESIDENTE.- ING. JOSÉ ISAAC MARTÍNEZ VÁZQUEZ, SUBDELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE Y REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL.- C.M.C. MARÍA CRISTINA OJEDA MACOSSAY, SECRETARIA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTÍZ ÁVILA, A. C.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

**Y REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL.- LIC. JORGE RUBÉN CALDERÓN VÁZQUEZ,
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO.- MTRO. JOSÉ DOMINGO BERZUNZA ESPÍNOLA,
DIRECTOR GENERAL DEL ICATCAM Y SECRETARIO TÉCNICO.-**

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE

"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

**REGLAMENTO PARA LOS INSTRUCTORES DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE****CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este Reglamento rigen a los Prestadores de Servicios Educativos denominados "Instructor" que prestan sus servicios al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, el cual es de observancia obligatoria para dichos Instructores.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto incrementar la productividad, la eficacia y la eficiencia, regular la asistencia y puntualidad de los "Instructores" así como su cumplimiento en términos de la aplicación de las disposiciones del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 3. La Dirección General a través de sus diversas Unidades Administrativas vigilará el debido cumplimiento de este Reglamento, dictando en términos comedidos las disposiciones e instrucciones que correspondan, así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia y reportar inmediatamente a las instancias correspondientes cualquier anomalía o violación al mismo.

ARTÍCULO 4. De acuerdo a las necesidades propias de la actividad económica de la región, municipio, localidad, los cursos podrán estar sujetos al cierre, clausura y/o cambio de adscripción con la finalidad de satisfacer la demanda del sector productivo.

**CAPITULO II
DE LOS DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES**

ARTÍCULO 5. El Instructor disfrutará de los descansos obligatorios y demás prestaciones y prerrogativas legales, en términos de lo dispuesto por los artículos 74, 76, 77, 80, 87 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo. Así como los días de descanso obligatorios que la Ley en materia laboral establezca.

ARTÍCULO 6. El Instructor gozará de los siguientes derechos:

- I. Recibir en todo momento un trato digno, decoroso y de respeto.
- II. El pago puntual de sus honorarios.
- III. A la percepción de todas las prestaciones que lo conforman.
- IV. Disfrutará de un día de descanso cuando menos por cada 6 días de jornada continua.

**CAPITULO III
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES.**

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

ARTÍCULO 7. Los Instructores tendrán como propósito desarrollar planes y programas de estudio y conducir el proceso enseñanza-aprendizaje para transmitir conocimientos teóricos y prácticos, a través de experiencias a realizar en talleres, laboratorios y centros de trabajo del sector productivo de bienes y servicios.

ARTÍCULO 8. Serán obligaciones del Instructor:

- I. Presentarse oportunamente a la firma de su contrato.
- II. Cumplir con lo preceptuado en las Normas de Control Escolar del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche para la correcta aprobación y apertura del curso.
- III. Desarrollar el programa de capacitación en los tiempos establecidos.
- IV. Participar en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio, a través de la Dirección Académica.
- V. Registrar la asistencia de los alumnos y reportarlas a quienes corresponda.
- VI. Los Instructores deberán portar en cada sesión de impartición, la lista de asistencia y programa de actividades/carta descriptiva para el registro y seguimiento de actividades programadas.
- VII. Evaluar permanentemente el aprovechamiento y avance del aprendizaje de los capacitandos.
- VIII. Entregar con oportunidad las calificaciones de las evaluaciones a los alumnos.
- IX. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de las Unidades de Capacitación para evitar accidentes en el uso de maquinaria, equipo instrumentos y herramientas, así como la debida preservación de las condiciones óptimas del espacio destinado para la impartición de los cursos.
- X. Preparar la maquinaria, equipo, instrumentos, herramientas y materiales que requiera para desarrollar las actividades del programa.
- XI. Vigilar que se haga el montaje y uso adecuado de las máquinas, equipo, instrumentos y herramientas, así como el uso de equipo de seguridad en los talleres, laboratorios, aulas o espacios destinados para la enseñanza.
- XII. Contribuir al mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo, instrumentos y herramientas utilizadas en los cursos.
- XIII. Vigilar que toda practica este considerada en el programa y cuente con su respectivo plan de trabajo.
- XIV. Resolver los problemas de orden interno que se susciten durante la impartición de los cursos, e informar al Jefe del Área de Capacitación en cada caso.

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- XV.** Solicitar al Jefe del Área de Capacitación las necesidades de material para desarrollar las prácticas en el taller o laboratorio de su especialidad.
- XVI.** Colaborar con la Dirección Administrativa en las actividades de actualización del inventario.
- XVII.** Coadyuvar en la organización y montaje de las exposiciones que realiza la Unidad de Capacitación.
- XVIII.** Brindar las facilidades necesarias para la adecuada supervisión, control, inspección, revisión y vigilancia realizadas por parte de la Dirección General, la Coordinación de Supervisión a través de sus Supervisores, Titulares de las Unidades de Capacitación, Jefes de Capacitación, personal de la Dirección Técnica Académica o del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, antes, durante y posterior a la impartición del curso.
- XIX.** A firmar sus comprobantes de pago correspondientes a la prestación del servicio ante el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, en un plazo no mayor a 5 días posteriores a la consignación del pago.
- XX.** Deberá ser responsable del material que se le proporcione para la impartición del curso, según sea el caso, por lo tanto, deberá tener sumo cuidado con sus resguardos y mantenerlo actualizado en coordinación con la Unidad de Capacitación a la que pertenezca.
- XXI.** El Instructor no podrá abandonar su taller, laboratorio, aula o espacio destinados para la enseñanza, por cualquier asunto ajeno al desempeño del mismo, sin autorización de su jefe directo, de la Dirección Académica o el responsable de la Unidad de Capacitación a la que este adscrito o sin que medie justificante.
- XXII.** No ingerir bebidas embriagantes o sustancias enervantes dentro de las instalaciones del plantel, acción móvil o espacio destinado para la enseñanza ni presentarse en estado inconveniente.
- XXIII.** Comunicar a la Dirección General del Instituto, cualquier cambio de domicilio, teléfono, así como, de cualquier cambio de información particular.
- XXIV.** Asistir a las juntas, reuniones de trabajo o eventos que organice o implemente el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, así como actividades propias del Instituto y/o de la Unidad de Capacitación al que sea comisionado, procurando la no interrupción de la impartición del curso en perjuicio de los educandos.
- XXV.** El Instructor titular del curso, deberá permanecer en la sede inicialmente autorizada hasta la recepción de la notificación por escrito del cambio autorizado.
- XXVI.** Las demás funciones que se requieren dentro del ámbito de competencia.

ARTÍCULO 9. Es responsabilidad del Instructor para desarrollar el curso:



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- I. Presentarse 15 minutos antes de iniciar el curso.
- II. Preparar el espacio de enseñanza donde se ofrecerá la capacitación, colocando el mobiliario de forma adecuada.
- III. La planeación académica y el desarrollo del contenido temático de los cursos, con estricto apego a las normas establecidas y acordes con las necesidades y objetivos de la Unidad de Capacitación solicitante o contratantes del servicio. Debiendo cubrir el 100% del programa de estudios convenido.
- IV. Contar con el material didáctico o práctico del participante como, manual, enseres o materia prima.
- V. Dar a conocer los objetivos que deberá alcanzar al finalizar el curso.
- VI. Desarrollar el curso con un ambiente de armonía manteniendo un respeto entre los alumnos e Instructor.
- VII. Aplicar evaluación del curso con evidencias de habilidad y destreza al terminar el mismo.
- VIII. Respetar el horario establecido para la impartición del curso.
- IX. Contar en todo momento con la lista de asistencia validada y proporcionada por la Dirección Académica y realizar el pase de la misma.
- X. Para solicitar modificaciones de horarios, días y cambios de sedes de los cursos impartidos, el Instructor se sujetará a lo establecido en las Normas de Control Escolar del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

Es responsabilidad del Instructor al finalizar el curso o taller:

- I. Dejar en perfecto estado el taller, laboratorio, aula o espacio de enseñanza.
- II. Entregar las listas de asistencia al Jefe de Capacitación al término de cada clase.
- III. Cuando se presenten incidentes o accidentes durante la impartición del curso o taller el Instructor deberá elaborar un reporte informativo específico del problema.
- IV. Informar errores u otras anomalías detectadas en el curso o taller para su corrección del mobiliario y/o equipo.
- V. Hacer una auto evaluación para corregir errores durante el proceso de enseñanza - aprendizaje.

CAPITULO IV DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 10. Para los efectos de este Reglamento se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el Instructor está a disposición del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche para prestar sus servicios.

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

ARTÍCULO 11. Todos los Instructores deben asistir a sus labores, iniciando y terminando con puntualidad el horario que les corresponda, según lo establecido y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia. Teniendo como tiempo máximo de tolerancia 10 minutos. Cualquier registro posterior se considerará falta.

ARTÍCULO 12. Los Instructores registrarán personalmente su hora de entrada y salida en las tarjetas, libros de registro, controles mecánicos o electrónicos de asistencia que para el efecto utiliza la Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, por tanto, queda prohibido marcar la asistencia de otra personas, lo cual implica falta de probidad y honradez que puede dar lugar a la rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para la Institución, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y, reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 13. Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre del Instructor en cualquier de los medios de control de asistencia, el Instructor deberá dar aviso inmediato al encargado de control y asistencia, en la inteligencia que, de no hacerlo, su omisión será considerada como una inasistencia.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 14. Los Instructores que no cumplan con lo previsto en el presente instrumento, así como las contenidas en demás ordenamientos legales aplicables en la materia objeto del presente reglamento, estarán sujetos de acuerdo con su gravedad a las siguientes sanciones:

- I. Descuento por concepto de inasistencias.
- II. Levantamiento de Actas Administrativas.
- III. Suspensión temporal del Instructor y/o clausura del curso.
- IV. Rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 15. La reincidencia o persistencia en la consumación de aquellas faltas, violaciones o infracciones, enunciadas en el presente Reglamento u ordenamiento legal aplicable a la materia, será motivo directo de rescisión de la relación laboral.

CAPÍTULO V DE LAS DELACIONES

ARTÍCULO 16. El Instructor se conducirá de conformidad a lo preceptuado en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, apegándose al procedimiento relativo a la prevención de conflictos de interés especificado en el mismo.

CAPITULO VI



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA

ARTÍCULO 17. Toda controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente reglamento, será resuelta por la Unidad Administrativa a fin al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 18. El Director y/o encargado de la Unidad de Capacitación correspondiente deberá informar a la Dirección General del Instituto, en los términos y plazos establecidos, acerca del cumplimiento y observancia de este reglamento.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el primero de enero del año dos mil veinte.

Segundo. Los procedimientos de sanciones por retardos que se encuentren en proceso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme se establece en este Reglamento.

Tercero. Los casos no previstos en el presente Reglamento, con motivo de su interpretación, deberán someterse para su estudio y dictamen correspondiente a la Junta de Gobierno y/o Dirección General del Instituto.

Cuarto. El presente Reglamento será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en los medios digitales oficiales del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

EL PRESENTE REGLAMENTO PARA LOS INSTRUCTORES DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

LIC. RAFAEL EDUARDO ALCALÁ ORTÍZ, SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN EDUCATIVA DE LA SEDUC Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- LIC. DAVID ANTONIO CHACÓN GONZÁLEZ, DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL PARA ODES Y REPRESENTANTE DEL VICEPRESIDENTE.- ING. JOSÉ ISAAC MARTÍNEZ VÁZQUEZ, SUBDELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE Y REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL.- C.M.C. MARÍA CRISTINA OJEDA MACOSSAY, SECRETARIA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTÍZ ÁVILA, A. C. Y REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL.- LIC. JORGE RUBÉN CALDERÓN VÁZQUEZ, COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO.- MTRO. JOSÉ DOMINGO BERZUNZA ESPÍNOLA, DIRECTOR GENERAL DEL ICATCAM Y SECRETARIO TÉCNICO.-



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

REGLAMENTO PARA ALUMNOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de observancia y aplicación para todos los alumnos de las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2. Este ordenamiento legal tiene como objeto establecer las normas, que regirán la conducta de los Alumnos de las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 3. La aplicación y vigilancia de este instrumento jurídico compete al Director y/o Encargado de las Unidades de Capacitación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 4. La entrada de los alumnos a talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación, será con previa programación y horarios destinados para la impartición de los cursos a los cuales estén formalmente inscritos.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 5. Son los derechos de los alumnos:

- I. Tener acceso a los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación, en los días y horarios establecidos.
- II. Obtener el préstamo para uso interno del material de los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza necesarios para realizar actividades encaminadas a reforzar la enseñanza.
- III. Recibir orientación e información sobre el adecuado uso de los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza.
- IV. Externar respetuosa y objetivamente observaciones acerca del desempeño de los prestadores de servicios educativos o personal administrativo de las Unidades de Capacitación.

CAPITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 6. Responsabilidades de los alumnos:

- I. Llegar de manera puntual al curso y/o capacitación, teniendo una tolerancia de 10 minutos después de la hora de inicio de sus clases.
- II. Portar vestimenta adecuada, según el curso y/o capacitación al que se encuentre inscrito.



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- III. El alumno deberá de revisar que el equipo y material que se le haya asignado se encuentre en buen estado, antes de iniciar la práctica, en caso contrario de manera inmediata deberá reportar al docente cualquier falla, de no hacerlo asumirá la responsabilidad del daño que pudiera causar dicho desperfecto.
- IV. Deberá usar el equipo de seguridad adecuado para el curso y/o capacitación al que esté inscrito, siendo el prestador de servicio educativo el indicado para supervisar que los alumnos cumplan con ello.
- V. Dejar limpio, ordenado y en buenas condiciones de uso las instalaciones y material que sea utilizado en cualquiera de los distintos cursos y/o talleres.

ARTÍCULO 7. Antes de iniciar las clases, los alumnos deberán revisar las condiciones en las que se encuentran el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos a utilizar, para que, al finalizar la práctica, sean dejados en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

ARTÍCULO 8. Ningún alumno podrá poner en funcionamiento la maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos sin antes no haber recibido la capacitación y adiestramiento adecuados para el uso de estos.

ARTÍCULO 9. Los alumnos únicamente podrán poner en funcionamiento mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos con la autorización del instructor y con la debida supervisión de él. Así mismo, deberán informar de manera inmediata al responsable en turno de cualquier accidente que pudiera suceder.

ARTÍCULO 10. Una vez concluida las clases, el alumno deberá regresar el mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos y recursos didácticos utilizados, en las mismas condiciones en que le fue proporcionada (limpio, completo y funcional), ya que de existir daños o desperfectos no reportados con oportunidad será su responsabilidad.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 11. Las obligaciones de los alumnos son:

- I. Cumplir oportunamente con la entrega de la documentación requerida para su inscripción al curso y/o capacitación.
- II. Realizar en tiempo y forma el pago total correspondiente al curso y/o capacitación antes de su inicio.
- III. No dañar parcial o total los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de las Unidades de Capacitación, así como su mobiliario y material didáctico.
- IV. Conducirse con respeto hacia el personal Directivo, administrativo, prestadores de servicios educativos y a los propios compañeros.

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



ICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

- V. Desarrollar las actividades de prácticas dentro del taller, laboratorio, aula y espacio de enseñanza previamente asignada por el prestador de servicio educativo.
- VI. Hacer uso del mobiliario y equipo únicamente para los fines que determine el curso y/o capacitación.
- VII. No entrar al taller, laboratorio, aula y espacio de enseñanza con alimentos y bebidas, con excepción de los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza destinados a la Gastronomía, Cocina y/o Repostería.
- VIII. No introducir ni ingerir bebidas embriagantes o sustancias enervantes dentro de las instalaciones de la Unidad de Capacitación ni presentarse en estado inconveniente.
- IX. Depositar la basura en los lugares asignados por los talleres, laboratorios, aulas y espacios de enseñanza de la Unidad de Capacitación.

CAPITULO V DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 12. Los alumnos que no cumplan con lo previsto en el presente instrumento, así como las contenidas en demás ordenamientos legales aplicables en la materia objeto del presente reglamento, estarán sujetos de acuerdo con su gravedad a las siguientes sanciones:

- I. Suspensión temporal.
- II. Expulsión definitiva.

ARTÍCULO 13. La aplicación y vigilancia de este reglamento corresponderá a los Directores y/o Encargados de cada Unidad de Capacitación y demás Unidades Administrativas de la Dirección General dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO VI DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA

ARTÍCULO 14. Toda controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente reglamento, será resuelta por la Dirección Técnico-Académica del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, o a través de la Dirección Administrativa del mismo.

ARTÍCULO 15. El Director y/o encargado de la Unidad de Capacitación correspondiente deberá informar a la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, en los términos y plazos establecidos, acerca del cumplimiento y observancia de este reglamento.

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

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el primero de enero del año dos mil veinte.

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
CAMPECHE



ICATCAM
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"

Segundo. Los procedimientos de sanciones por retardos que se encuentren en proceso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme se establece en este Reglamento.

Tercero. Los casos no previstos en el presente Reglamento, con motivo de su interpretación, deberán someterse para su estudio y dictamen correspondiente a la Junta de Gobierno y/o Dirección General del Instituto.

Cuarto. El presente Reglamento será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en los medios digitales oficiales del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

EL PRESENTE REGLAMENTO PARA ALUMNOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

LIC. RAFAEL EDUARDO ALCALÁ ORTÍZ, SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN EDUCATIVA DE LA SEDUC Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- LIC. DAVID ANTONIO CHACÓN GONZÁLEZ, DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL PARA ODES Y REPRESENTANTE DEL VICEPRESIDENTE.- ING. JOSÉ ISAAC MARTÍNEZ VÁZQUEZ, SUBDELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE Y REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL.- C.M.C. MARÍA CRISTINA OJEDA MACOSSAY, SECRETARIA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTÍZ ÁVILA, A. C. Y REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL.- LIC. JORGE RUBÉN CALDERÓN VÁZQUEZ, COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO.- MTRO. JOSÉ DOMINGO BERZUNZA ESPÍNOLA, DIRECTOR GENERAL DEL ICATCAM Y SECRETARIO TÉCNICO.-





