



COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



Acuerdo No. 297

En Ciudad Universitaria, Distrito Federal, siendo las catorce horas del veintisiete de octubre del año dos mil ocho, reunida la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), en la sala de juntas de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, sita en el edificio "A" de la Dirección de Relaciones Laborales ubicado en el costado Norte del Estadio Olímpico México 68, C. P. 04510, por parte de la UNAM, el Doctor Gustavo González Bonilla, los licenciados Eduardo F. Gajá Rodríguez y José Manuel Moreno Vázquez; por el STUNAM, el licenciado Rodolfo Cruz Terán, y los CC. Ángel Soto Pérez y María del Pilar Saavedra Solá, con el propósito de actualizar las políticas y lineamientos para los instructores internos habilitados, así como lo considerado en el apartado VI.8, del Plan de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base de la UNAM 2006-2009, referente a la formación de instructores, ha determinado los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Políticas y lineamientos para los Instructores Internos Habilitados:

OBJETIVOS:

- ✓ Impulsar y fortalecer la formación de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación.
- ✓ Mejorar, en base a la experiencia y a la formación académica de los instructores internos, la calidad de la Capacitación y Adiestramiento que se imparte a los trabajadores administrativos de base de la UNAM.
- ✓ Ampliar la plantilla de Instructores Internos Habilitados.
- ✓ Fortalecer, mejorar y orientar los procesos y mecanismos de capacitación.

PROPÓSITO:

Orientar al Instructor acerca de los procedimientos y lineamientos generales que deberá seguir en la impartición de cursos de capacitación.

CONCEPTOS:

Instructor

Es una persona que domina una o varias especialidades u oficios, su propósito fundamental es transmitir sus conocimientos y experiencias a los capacitandos que lo requieren, para el mejor desempeño de su trabajo.

Instructor Interno Habilitado

Es la persona que, independientemente de sus labores cotidianas de trabajo, capacita o adiestra a otros trabajadores de la Institución en los términos establecidos por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.

POLÍTICAS:

A) Podrán participar como Instructores, todos aquellos **trabajadores universitarios** de base, confianza, académicos, personal jubilado y los premios "Luis Padilla", que cubran el proceso de selección y los requisitos siguientes:

- ❖ **Contar con amplios conocimientos relacionados con las funciones de su puesto actual o del puesto inmediato anterior, y/o haber concluido una formación profesional de licenciatura o**

posgrado, o una carrera técnica o comercial, la cual deberá estar relacionada con alguna(s) de las funciones de uno o más de los puestos contemplados en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, o también con aspectos relacionados con el desarrollo humano y la superación personal.

- ❖ Contar con un promedio de antigüedad laboral en la UNAM de 5 años, y con un mínimo de antigüedad de 3 años en el puesto actual o en el inmediato anterior.
- ❖ Presentar en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, ubicada en el 4º piso del edificio "A" de la Dirección de Relaciones Laborales, la solicitud de inscripción específica para el curso "Formación de Instructores Internos" debidamente requisitada, y copia de los siguientes documentos:
 - a. Último talón de pago y credencial.
 - b. Comprobante del último nivel de estudios.
 - c. Constancias que acrediten los conocimientos relacionados con las funciones en su puesto actual o anterior, y/o de su perfil profesional.
 - d. Síntesis Curricular.
- ❖ Solicitar la fecha y hora para entrevistarse con la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA). Presentarse puntualmente.
- ❖ Derivado de la entrevista y del análisis realizado a sus documentos, la CMPCA, por conducto de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, le informará de su resolución.
- ❖ Los trabajadores que hayan resultado seleccionados para participar en el curso "Formación de Instructores Internos", el cual consta de cinco módulos, deberán presentarse en el periodo y horario indicados y firmar una carta-compromiso (anexa).
- ❖ La participación en el curso se realizará considerando el cumplimiento de los criterios y puntajes de evaluación previstos en cada uno de los módulos que lo conforman, y son los siguientes:

Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV	Módulo V
Ubicación del Instructor Interno (Valor 3 Puntos)	Características y Funcionamiento de los Grupos. (Valor 6 Puntos)	Planificación de la Capacitación (Valor 12 Puntos)	Herramientas para la Instrucción (Valor 9 Puntos)	Exposición Técnico-Didáctica
Evaluaciones: 1 de conocimientos	Evaluaciones: 1 de conocimientos 1 Instrumento (ejercicio o práctica)	Evaluaciones: 1 de conocimientos 3 Instrumentos (ejercicio o práctica)	Evaluaciones: 1 de conocimientos 2 Instrumentos (ejercicio o práctica)	Nivel 1: Recomendable Nivel 2: Recomendable con Supervisión Nivel 3: NO RECOMENDABLE.
CRITERIOS				
1. Obtener un mínimo de 2.1 puntos en la evaluación de conocimientos.	1. Obtener un mínimo de 2.1 puntos en la evaluación de conocimientos. 2. Obtener en el instrumento 2 puntos.	1. Obtener un mínimo de 2.1 puntos en la evaluación de conocimientos. 2. Obtener en los instrumentos un total de 6 puntos.	1. Obtener un mínimo de 2.4 puntos en la evaluación de conocimientos. 2. Obtener en los instrumentos un total de 5 puntos.	1. Haber resultado seleccionado por la CMPCA en el Nivel 1 ó 2.

- ❖ Los participantes que cumplan con los criterios y puntajes de evaluación establecidos en los 5 Módulos del curso antes mencionado, recibirán una constancia de asistencia por cada uno de ellos.
- ❖ El participante que no cumpla los criterios y puntajes de evaluación de cualquiera de los módulos que conforman el curso, deberá suspender su participación y, en caso de así desearlo, solicitar su incorporación para el siguiente curso que la CMPCA programe.
- ❖ La CMPCA estará presente en el Módulo V “Exposición Técnico-Didáctica”, presenciando cada una de las exposiciones de los participantes y, con base en el resultado de las mismas, procederá lo siguiente:
 1. Los participantes que hayan sido ubicados por la CMPCA en el Nivel 1 ó 2, serán considerados como “CANDIDATOS” y deberán impartir por lo menos 5 cursos relacionados con su experiencia laboral y/o perfil profesional, que le serán requeridos por la Subdirección de Capacitación y Desarrollo de conformidad con el programa anual vigente.
 2. La constancia de “Instructor Interno Habilitado”, será entregada a los participantes que habiendo sido ubicados en el Nivel 1 ó 2, hayan concluido la impartición de los 5 cursos antes mencionados, previo análisis de los resultados obtenidos en los mismos, considerando el cumplimiento de los criterios técnicos propios de su rol como Instructor, los cuales fueron atendidos en el curso de “Formación de Instructores Internos”

B) El instructor:

- ❖ Deberá ser promotor de la Capacitación, un auténtico agente de cambio.
- ❖ Acudir puntualmente a todas las sesiones y prácticas contempladas dentro de los programas de capacitación.
- ❖ Será responsable de actualizarse acudiendo a cursos, seminarios, etc., relacionados con la actividad que desarrolla.
- ❖ Participar en reuniones de trabajo con el propósito de unificar criterios y materiales de los cursos de capacitación y adiestramiento que se impartan en la UNAM.
- ❖ Elaborar el material didáctico o de apoyo de las distintas actividades del curso.

LINEAMIENTOS:

La Subdirección de Capacitación y Desarrollo realizará la invitación a los candidatos e instructores internos habilitados seleccionados como idóneos para impartir los cursos, con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio de los mismos, considerando los periodos contemplados en el calendario del Programa Anual de Cursos.

Si el instructor acepta participar, se procederá a realizar la gestión del permiso respectivo ante las autoridades administrativas de la Entidad o Dependencia de adscripción.

Si el candidato o instructor, por algún motivo no desea o no puede participar, deberá informar inmediatamente por escrito a la CMPCA la razón o motivo, en cuyo caso, la Subdirección de Capacitación y Desarrollo procederá a seleccionar otro instructor de la plantilla.

El Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos, indicará al instructor el nombre de la persona que le apoyará en la coordinación del curso.

Antes de iniciar el curso, el apoyo de coordinación entregará al instructor, lo siguiente:

- ✓ Lista de asistencia, (sólo en caso de que el curso se realice fuera de las instalaciones de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo).
- ✓ Manuales de los participantes.
- ✓ Materiales didácticos y de apoyo, previamente solicitados.

Asimismo, el instructor deberá atender lo siguiente:

- a) En ausencia del apoyo de coordinación o en los casos que así se le requiera, se responsabilizará de pasar lista a los participantes del curso asignado, de conformidad con los lineamientos establecidos por la CMPCA.
- b) Presentar personalmente al Departamento de Evaluación y Seguimiento de Cursos, o por conducto del Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos, en sobre cerrado, por lo menos con tres días de anticipación a su aplicación, el proyecto de evaluación del curso, cuando esta proceda. Lo anterior aplica a todos los cursos que son sujetos de evaluación como son los de Promoción, Actualización, Formación de Instructores y Cómputo, así como algunos que tienen que ver con habilidades y destrezas al amparo del Subprograma de Desarrollo Humano y Superación Personal.
- c) No está permitido aplicar sin la autorización respectiva ninguna evaluación.
- d) Llenar, al finalizar el curso o módulo, el formato "Reporte del Instructor", y entregarlo el mismo día al Jefe del Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos.
- e) Al finalizar el curso, entregar al Departamento de Evaluación y Seguimiento de Cursos, las evaluaciones aplicadas debidamente calificadas y relacionadas con el resultado obtenido por los participantes, a más tardar dos días después de su realización.
- f) En caso de existir algún problema durante el curso, el instructor deberá comunicar de inmediato al coordinador y/o al Jefe del Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos o, en su defecto, a cualquiera de los Departamentos de Planeación de la Capacitación o Evaluación y Seguimiento de Cursos, para que se tomen las medidas pertinentes.
- g) La impartición de los cursos que les han sido asignados, deben realizarse en los periodos y horarios determinados por la CMPCA.
- h) Asistir puntualmente a todas las sesiones de sus cursos y, en caso de tener compromisos que pudieran afectar su participación, deberán notificarlo con tiempo suficiente a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo.
- i) El estímulo que les es entregado a los instructores internos por cursos impartidos, considerará únicamente el número de horas que hayan asistido.
- j) La normatividad relacionada con la asistencia y comprobantes de inasistencia a los cursos, determinada por la CMPCA, es la siguiente:

Concepto	Simbología	Normatividad
Asistencia	●	Se considerará asistencia hasta 10 minutos después de la hora de inicio de la sesión.
Retardo	R	A partir del minuto 11 y hasta el minuto 20, después de la hora de inicio de la sesión, se interpretará como RETARDO

Falta	/	A partir del minuto 21 y hasta el minuto 30 de la hora de inicio de la sesión, se le permitirá entrar al participante previo llenado del formato respectivo con el que podrá informar sobre dicha situación a las autoridades administrativas de su Entidad o Dependencia de adscripción, donde se hace constar que su ingreso será procesado como FALTA POR RETARDO. 3 retardos representan una FALTA INJUSTIFICADA, así como la ausencia del participante
Falta Justificada	F/J	Se admitirá: 1) El comprobante de incapacidad médica expedido por el ISSSTE, el cual deberá ser entregado al instructor al día siguiente hábil. 2) Escrito firmado por el Secretario o Jefe de la Unidad Administrativa y/o por el Jefe de Personal por haberse quedado a laborar en su Entidad o Dependencia de adscripción. 3) Justificante del poder ejecutivo y/o judicial.

- Si el participante solicita permiso para salir del curso o sesión por un momento y no regresa, o abandona la sesión del curso o módulo sin la autorización respectiva, se considerará como falta injustificada.
- k) El instructor no puede autorizar permisos a ningún participante del curso para faltar, salir antes de terminar la sesión respectiva o permanecer después de concluida ésta. En caso de ocurrir esto, deberá tomar nota e informar de inmediato al Departamento de Programación y Desarrollo o al de Evaluación y Seguimiento de Cursos.
- l) El instructor podrá solicitar al Departamento de Evaluación y Seguimiento de Cursos la constancia del curso impartido, 30 días después de haber concluido éste, así como los resultados de la evaluación del curso con el fin de retroalimentarlo.

La CMPCA dará seguimiento y evaluará periódicamente la actuación de los instructores internos, para conocer su nivel de desempeño y los resultados obtenidos en los cursos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y firma por los representantes de la CMPCA, derogando el anterior de fecha 11 de diciembre de 2006.

Segundo.- Ambas representaciones difundirán el presente acuerdo por conducto de los representantes de las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento.

POR LA UNAM

POR EL STUNAM

Dr. Gustavo González Bonilla

Lic. Rodolfo Cruz Terán

Lic. Eduardo F. Gajá Rodríguez

C. Ángel Soto Pérez

Lic. José Manuel Moreno Vázquez

C. María del Pilar Saavedra Solá

Ciudad Universitaria, D. F., a ____ de _____ de 2009.

CARTA-COMPROMISO

COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Manifiesto a ustedes mi interés, disposición y compromiso para que, en caso de resultar inscrito en el curso de **“Formación de Instructores Internos”**, y de concluirlo satisfactoriamente conforme a los requerimientos de su contenido temático, así como de las evaluaciones y valoraciones que el instructor me solicite, impartiré los cursos que me sean requeridos por la Subdirección de Capacitación y Desarrollo en su oportunidad.

Lo anterior, con el propósito de apoyar en el proceso que la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, lleva a cabo por acuerdo de la CMPCA, para capacitar a los trabajadores administrativos de base de la UNAM.

De no cumplir con lo antes expuesto, acepto sin reserva alguna, las disposiciones que al respecto haya determinado esa Comisión en su Acuerdo No. 297, del veintisiete de octubre del año dos mil ocho.

Nombre: _____

Puesto: _____

Entidad o Dependencia de Adscripción: _____

Horario Laboral: _____

Teléfonos: Casa: _____ Trabajo: _____ Celular _____

Correo electrónico: _____

FIRMA