

Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Mixta de Formación y Desarrollo Profesional (COMIFODEP)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento regula la integración, organización y el funcionamiento de la Comisión Mixta de Formación y Desarrollo Profesional, en adelante la COMIFODEP, del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C., en lo sucesivo el CIAD.

ARTÍCULO 2.- La COMIFODEP se regirá en lo conducente por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo; el Reglamento Interior de Trabajo del CIAD; el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el CIAD y el Sindicato Auténtico de Trabajadores del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, en adelante el SIATCIAD; este Reglamento, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para ser miembro de la COMIFODEP se requiere:

1. Formar parte del personal del CIAD en cualquiera de las siguientes modalidades: trabajador contratado por tiempo indeterminado, por tiempo determinado o por obra determinada.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 4.- La COMIFODEP se integrará en forma paritaria por 6 representantes del CIAD, nombrados por su Director General, y por 6 representantes del SIATCIAD nombrados por el Secretario General del Sindicato. Se procurará tener una representatividad de las diferentes coordinaciones regionales y sede Hermosillo y de las áreas laborales.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la COMIFODEP podrá nombrar subcomisiones técnicas, con la composición y funciones que en cada caso se determinen. Las subcomisiones se integrarán en forma paritaria por representantes de CIAD y SIATCIAD. Se convocará al personal interesado por lo menos 10 días antes de la formación de la subcomisión. Los acuerdos adoptados por las subcomisiones deberán ser refrendados por el pleno de los integrantes de la COMIFODEP. El periodo de duración en los cargos de subcomisiones será durante la actividad asignada.

Américo González

ARTÍCULO 5.- El CIAD y el SIATCIAD tendrán la más amplia libertad para hacer la designación de sus representantes (propietarios y suplentes) respectivos para integrar la COMIFODEP, así como para sustituirlos. Causará baja inmediata quien tenga una inasistencia semestral mayor al 50% no justificada. Las designaciones y, en su caso, las sustituciones, deberán notificarse por escrito por parte del CIAD y el SIATCIAD a la COMIFODEP con 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que empiece a fungir el nuevo representante.

ARTÍCULO 6.- Los miembros de la COMIFODEP formarán parte de la misma por periodo de 2 años, correlativos a la vigencia del respectivo contrato colectivo de trabajo; pudiendo ser ratificados por un periodo subsecuente. En cada periodo se remplazará, como máximo, al 50% de los miembros. En todo caso, los integrantes de la COMIFODEP deberán continuar en su cargo al término de su periodo hasta en tanto sea designado el nuevo representante.

ARTÍCULO 7.- Los miembros de la COMIFODEP desempeñarán las funciones inherentes a dicha responsabilidad de manera gratuita y dentro de sus horas de trabajo, sin perjuicio de que pueda acordarse sesionar en días y horas inhábiles cuando así lo amerite.

ARTÍCULO 8.- Los miembros de la COMIFODEP tendrán voz y voto para discutir y resolver sobre los asuntos de su competencia, conforme a este Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 9.- Las convocatorias a sesión de la COMIFODEP podrán realizarse con 3 días de anticipación, por escrito impreso o por medio del correo electrónico institucional de sus miembros. Las convocatorias deberán contener el orden del día a tratar y se notificarán con copia a los superiores jerárquicos de los miembros de la Comisión, para que estén enterados.

ARTÍCULO 10.- La COMIFODEP se reunirá en forma ordinaria una vez al mes calendario, mediante convocatoria que expida el Secretario con 5 días hábiles de anticipación. Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria a petición de cuando menos 4 de sus miembros, previa convocatoria que dichos solicitantes emitan de manera conjunta con una antelación mínima de 72 horas. El calendario de reuniones será acordado por las partes en enero de cada año.

ARTÍCULO 11.- Las sesiones de la COMIFODEP serán válidas con la asistencia de por lo menos 8 de sus 12 integrantes, siempre y cuando se conserve la paridad de

representantes entre el CIAD y el SIATCIAD, y sus acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto de la mayoría simple de los asistentes. Cuando no exista la paridad ni el número de miembros requeridos se podrá trabajar y los acuerdos se aprobarán en una sesión válida.

ARTÍCULO 12.- La Comisión por voto de mayoría nombrará un coordinador (a), un secretario(a) y un moderador(a), donde ya sea el secretario(a) o el coordinador será un integrante del CIAD y otro del SIATCIAD y el moderador será indistinto.

ARTÍCULO 13.- El coordinador(a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesión ordinaria.
- b) Someter el orden del día de la sesión a consideración de la COMIFODEP.
- c) Comunicar los acuerdos a las instancias correspondientes y darle seguimiento d) Vigilar el cumplimiento de estos acuerdos.
- d) Solicitar la aprobación por escrito al superior jerárquico de los miembros de la COMIFODEP que lo requieran.
- e) Decidir en términos del artículo 11 si la sesión es válida.

ARTÍCULO 14.- El secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para registrar el quórum.
- b) Elaborar el orden del día consensado con los miembros de la comisión y enviarlo al coordinador para que lo dé a conocer.
- c) Elaborar el acta de cada una de las sesiones.
- d) Enviar acta a revisión a los miembros de la comisión y hacer los cambios correspondientes.

ARTÍCULO 15.- El Moderador tendrá la siguiente función:

Organizar la participación equitativa de los miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 16.- El moderador fungirá en su cargo durante un periodo de 6 meses, alternándose entre un representante del CIAD y otro del SIATCIAD. En caso de inasistencia del moderador a una reunión se designará a un suplente por única ocasión.

ARTÍCULO 17.- El coordinador y el secretario podrán ocupar el cargo hasta por 1 año y podrán ser sustituidos en cualquier momento a solicitud de la Comisión por incumplimiento de sus funciones o a petición de ellos mismos.

M. Gisela Carrillo Ruiz³

[Signature]

ARTÍCULO 18.- Toda solicitud a la Comisión será presentada al departamento de Recursos Humanos o su equivalente en las Coordinaciones Regionales (encargados administrativo), quienes sellarán de recibido poniendo la fecha y hora en que reciben, turnando inmediatamente los escritos a la COMIFODEP.

Las solicitudes deberán presentarse por escrito y contener:

Nombre, cargo y área de adscripción del peticionario;

Escrito en el que exponga en forma clara y fundada el asunto que somete a consideración de la COMIFODEP, y

En su caso documentos y demás pruebas que avalen su petición.

ARTÍCULO 19.- Todos los términos previstos en días en el presente Reglamento comenzarán a correr a partir del día siguiente de su notificación y se contará en ellos el de su vencimiento. Los plazos fijados en días, empezarán a correr a partir del instante siguiente de su notificación. En ambos casos no se computarán los días inhábiles o aquellos en los que por cualquier otra circunstancia no se labore.

ARTÍCULO 20.- El CIAD facilitará el cumplimiento de las resoluciones, disposiciones y acuerdos de la COMIFODEP de acuerdo a lo estipulado en el CCT, EPA, RIT o cualquier otro reglamento vigente.

ARTÍCULO 21.- El secretario, dentro de los 2 días hábiles siguientes de la sesión, enviará a revisión el acta a los miembros del comité para ser revisada en un plazo de 5 días hábiles; ya con las observaciones hechas al acta, y estando todos de acuerdo en principio con la redacción de ésta, se leerá al inicio de la siguiente reunión para después ser firmada por todos los miembros. En caso de existir un desacuerdo en la redacción se escuchará la grabación y estando de acuerdo la mayoría (51%), se deberán firmar los acuerdos por todos los miembros de la Comisión. Ya firmada el acta se enviará un tanto de la misma al CIAD, otra al SIATCIAD y la restante quedará en poder de la propia COMIFODEP para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 22.- La COMIFODEP integrará un archivo que contendrá las actas de cada sesión, la correspondencia y demás documentos que reciba o genere. Dicho archivo deberá estar depositado en el lugar que para tal efecto determine la propia Comisión.

De cada documento que se integre al archivo, se dará una copia al CIAD y otra al SIATCIAD, las cuales, se confrontarán en caso de pérdida total o parcial del archivo de la COMIFODEP para su reposición.

ARTÍCULO 23.- De conformidad con el Contrato Colectivo de Trabajo, la COMIFODEP tendrá por objeto aplicar las disposiciones contenidas en el CONTRATO y el reglamento de la comisión, incluyendo los planes y programas de capacitación y adiestramiento de los trabajadores del CIAD en todos sus puestos y categorías.

ARTÍCULO 24.- La COMIFODEP tendrá las siguientes funciones:

- I. Aplicar, interpretar, reformar y/o adicionar este Reglamento.
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo, el Estatuto del Personal Académico del CIAD, el Reglamento Interior de Trabajo del CIAD, el Contrato Colectivo de Trabajo y las demás disposiciones concernientes al presente Reglamento.
- III. Atender las objeciones o inconformidades a sus resoluciones que le presenten los trabajadores académicos o administrativos.
- IV. Resolver los asuntos de su competencia que le sean planteados.
- V. Solicitar al CIAD la información y colaboración necesarias para resolver los asuntos que se planteen a la COMIFODEP, y
- VI. Analizar las actividades del puesto de cada trabajador para identificar la materia de trabajo y definir perfiles de capacitación.
- VII. Detectar las necesidades de capacitación.
- VIII. Dar seguimiento a los programas de educación formal de los trabajadores.
- IX. Realizar registro de los diferentes cursos que han recibido los trabajadores es decir un historial de capacitación. [Llevar un registro de los cursos que reciba cada uno de los trabajadores]
- X. Apoyar planes de desarrollo profesional donde se diseñen diversas opciones de trayectoria curricular a diferentes niveles
- XI. Llevar un registro de los cursos que reciba cada uno de los trabajadores
- XII. Proponer los cambios necesarios en la maquinaria, los equipos, la organización del trabajo y las relaciones laborales, de conformidad con las mejores prácticas tecnológicas y organizativas que incrementen la productividad en función de su grado de desarrollo actual;
- XIII. Proponer las medidas acordadas con el propósito de impulsar la capacitación, medir y elevar la productividad, así como garantizar el reparto equitativo de sus beneficios;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de productividad;
- XV. Autenticar las constancias de competencias o habilidades laborales expedidas a los trabajadores que aprueben los cursos de capacitación y adiestramiento, en su caso, cuando aprueben el examen de suficiencia aplicado por la entidad instructora, y
- XVI. Emitir opinión sobre la permanencia de los trabajadores contratados bajo las modalidades de capacitación inicial y periodo a prueba.

M. Gisela Carrillo Ruiz

- XVII. Determinar las acciones conducentes para fomentar la optimización de los recursos económicos y materiales destinados a la Formación y Desarrollo Profesional que requieren el personal del Centro.
- XVIII. Proponer y observar criterios que promuevan la simplificación administrativa en materia de revisión y aprobación de las solicitudes relativas a la Formación y Desarrollo Profesional del personal, observando el cumplimiento de la Ley y su reglamento vigente.
- XIX. Difundir ampliamente y con la mayor oportunidad las disposiciones legales y normativas aplicables a los procesos de apoyo a la Formación y Desarrollo Profesional.
- XX. Promover el alcance de los programas y metas de capacitación del Centro, así como del SIATCIAD, de forma tal que se asegure el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y honradez que se deben de observar respecto de los recursos que se destinen a esas operaciones, dando así cumplimiento cabal a la Normatividad vigente. Revisar, aprobar o rechazar según sea el caso, las solicitudes de Formación y Desarrollo Profesional de los trabajadores afiliados al SIATCIAD, Considerar que sea de todo los trabajadores y,
- XXI. Las demás que resulten aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA INCONFORMIDAD POR LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 25.- El personal de CIAD que se considere afectado por alguna resolución de la COMIFODEP podrá inconformarse por escrito ante la propia Comisión. El plazo para presentar la inconformidad será de 5 días hábiles, contados a partir de que sean notificados de tal resolución, a efecto de que se revoque, modifique o confirme. Para ello podrá ofrecerse la documentación necesaria que se considere, en su caso, superveniente.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26.- La COMIFODEP, cuando así lo considere pertinente, podrá invitar a asesores o especialistas que la auxilien en las diferentes actividades que le competen, quienes participarán en las reuniones solo con derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 27.- El presente Reglamento será revisable en su contenido, operatividad y alcance hasta 60 días naturales posteriores a la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo o en cualquier tiempo a petición de alguna de las partes.

ARTÍCULO 28.- La COMIFODEP será la única facultada para realizar modificaciones o adiciones a este Reglamento, en sesión ordinaria y siempre y cuando no se contrapongan al CCT, a las leyes y demás ordenamientos que rigen al CIAD.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y firma por los miembros de la COMIFODEP.

SEGUNDO.- La COMIFODEP deberá quedar instalada antes de la entrada en vigor de este Reglamento.



M. Gisela Canalle Ruiz

ARTÍCULO 27.- El presente Reglamento será revisable en su contenido, operatividad y alcance hasta 60 días naturales posteriores a la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo o en cualquier tiempo a petición de alguna de las partes.

ARTÍCULO 28.- La COMIFODEP será la única facultada para realizar modificaciones o adiciones a este Reglamento, en sesión ordinaria y siempre y cuando no se contrapongan al CCT, a las leyes y demás ordenamientos que rigen al CIAD.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y firma por los miembros de la COMIFODEP.

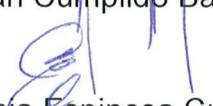
SEGUNDO.- La COMIFODEP deberá quedar instalada antes de la entrada en vigor de este Reglamento.

A 11 de septiembre de 2015

POR EL

**SINDICATO AUTÉNTICO DE
TRABAJADORES DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN
Y DESARROLLO**


Luis Germán Cumplido Barbeitia


Aída Sonia Espinosa Curiel


María Gisela Carvallo Ruiz

Pablo Almazán Rueda

María Magdalena Vallejo Sánchez

Mauricia Pérez Tello

POR EL

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO,
A.C.**


José Ángel Vera Noriega


Elizabeth Carbajal Millán

Carlos Horacio Acosta Muñiz


Luz María Castro Duarte

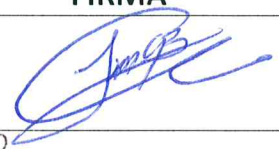
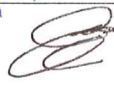
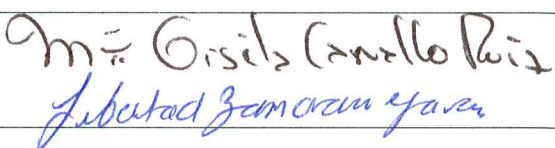
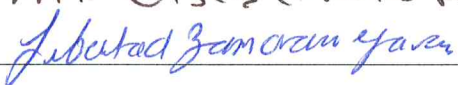
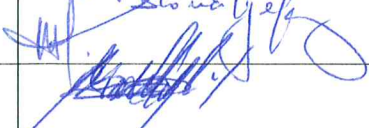

Gloria Martina Yépiz Plascencia


Gabriela Ramos Clamont Montfort

COMISIÓN MIXTA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
FIRMA DE ACTA DE REUNIÓN

Firma de Reglamento

Fecha de firma _____

REPRESENTANTES DEL SIATCIAD	FIRMA
Luis Germán Cumplido Barbeitia Jesús Fernando Ayala Zavala (suplente)	 
Aída Sonia Espinosa Curiel	
María Gisela Carvallo Ruiz Libertad Zamorano García (suplente)	 
Pablo Almazán Rueda Noemí García Aguilar (suplente)	
María Magdalena Vallejo Sánchez Raúl Allende Molar (suplente)	
Mauricia Pérez Tello Elsa Evelia López Álvarez (suplente)	
REPRESENTANTES DEL CIAD	
José Ángel Vera Noriega Martha Olivia Peña Ramos (suplente)	
Elizabeth Carbajal Millán María Mayra de la Torre Martínez (suplente)	
Carlos Horacio Acosta Muñiz Paul Baruk Zamudio Flores (suplente)	
Luz María Castro Duarte Mililani García Villalobos (suplente)	 
Gloria Martina Yepiz Plascencia Verónica Mata Haro (suplente)	
Gabriela Ramos Clamont Montfort Adriana Teresita Muhlia Almazán (suplente)	