

ÍNDICE

	Pág.
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES.....1
CAPÍTULO II	DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES PARA SU CAPACITACIÓN.....4
CAPÍTULO III	DEL OBJETO, COMPETENCIA, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.....6
CAPÍTULO IV	DE LA ACREDITACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO.....7
CAPITULO V	NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS.....11
	I. ASPECTOS GENERALES.
	II. DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN DE LAS BECAS.
	III. PROCEDIENTOS.
	IV. OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS.
	V. SUSPENSIÓN DE LAS BECAS.

REGLAMENTO DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 123, Apartado "B", fracción VII, 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Convenio 140 y 142 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en el Artículo 43, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; y en las disposiciones relativas del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Capacitación y Productividad, el Programa Nacional de Salud; la Ley General de Salud; Las Condiciones Generales de Trabajo y en el Reglamento de Escalafón del Instituto Nacional de Pediatría; se expide el Presente Reglamento de Capacitación y Adiestramiento del Instituto Nacional de Pediatría; para la aplicación del derecho, la organización del sistema y la regularización de los premios de Capacitación de los Trabajadores de base del propio Instituto.
- 2.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia obligatoria para el Titular, los Trabajadores de base, Servidores Públicos del Instituto y la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- 3.- Para efectos del Presente Reglamento, se denominarán:
 - a) Instituto, al Instituto Nacional de Pediatría.
 - b) Titular, al Director General.
 - c) Sindicato, al Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional de Pediatría.
 - d) Ley, a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
 - e) Reglamento, al Reglamento de Capacitación y Adiestramiento del Instituto Nacional de Pediatría.
 - f) Las Condiciones Generales, a las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Pediatría.
 - g) La Comisión, a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
 - h) Los Catálogos de Puestos, a los Catálogos Institucionales de Puestos, del Área Administrativa, para las Ramas Médica, Paramédica y Afín.
 - i) Ley del ISSSTE, a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.
 - j) Ley de Premios, a la Ley de Premios Estímulos y Recompensas del Servicio Civil.

- k) Ley Federal del Trabajo, a la Ley Federal del Trabajo, Fuente Supletoria del Trabajo Burocrático.
 - l) Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre.
 - m) Trabajadores, a los Trabajadores de base del Instituto.
- 4.- La Comisión participará en la formulación, integración, ejecución y evaluación de los Programas de Capacitación de conformidad a lo establecido en este Reglamento.
- 5.- Para los efectos de este Reglamento, el Instituto a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal se obliga a entregar a la Comisión, en el mes de diciembre de cada año, un Programa Institucional de Capacitación que contemple la totalidad de los puestos tanto en los Catálogos de Puestos, como del Catálogo del Sector y en la misma forma se notificarán las modificaciones que tenga el Programa.
- 6.- El Instituto proporcionará los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.
- 7.- En los términos del presente Reglamento, el derecho a la Capacitación corresponde a los trabajadores de base con más de seis meses de antigüedad.
- 8.- Las disposiciones del presente Reglamento no serán aplicables a:
- a) Trabajadores que no tengan más de seis meses en el servicio.
 - b) Trabajadores que cubran una vacante interina.
 - c) Trabajadores designados por tiempo fijo y obra determinada y
 - d) Personal contratado por el régimen de honorarios.
- 9.- El integrante o integrantes de la Comisión, que incurran en irregularidades durante el ejercicio de sus funciones, a juicio del pleno de la Comisión, deberán ser reportados a la parte que represente a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.
- 10.- Para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:
- a) *Enseñanza*, a las acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos del personal a través de programas elaborados o validados por Instituciones de enseñanza oficiales. De su aplicación se otorgarán reconocimientos como son, grados académicos o certificados con valor curricular que incidirán igualmente, en la acumulación de créditos para efectos de la Comisión y en su posterior integración al concurso escalafonario correspondiente.
 - b) *Capacitación*, a los procesos de enseñanza aprendizaje que tengan por objeto la adquisición de conocimientos, el incremento de las habilidades y destrezas y la readecuación de las actitudes encaminadas al mejor desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

- c) *Capacitación para el Desempeño*, a todas las acciones previstas en el presente Reglamento tendientes a incrementar la capacidad de los Servidores Públicos para la realización de las actividades y funciones, tipo de puesto que actualmente ocupan, pudiendo ser teóricos o de aplicación práctica. El otorgamiento de créditos y/o certificados de participación se hará de acuerdo a lo señalado.
- d) *Capacitación para el Desarrollo*, a todas aquellas acciones previstas en el presente Reglamento tendientes a incrementar la capacidad de los trabajadores, en forma tal que se les prepare para ocupar puestos escalafonarios de conformidad con lo señalado por el Reglamento de Escalafón.
- e) *Capacitación Basada en Competencias*, es aquella que tiene por objetivo la adquisición de habilidades prácticas, destrezas y actitudes necesarias en las funciones desempeñadas en el lugar de trabajo y que son definidas por el Instituto.
- f) *Evaluación*, al procedimiento por medio del cual, la Comisión verificará que el trabajador haya cubierto los créditos correspondientes de manera satisfactoria, a la Capacitación para el Desempeño o para el Desarrollo. Una vez evaluado el caso será propuesto a la Comisión Mixta de Escalafón.
- g) *Crédito*, a la unidad de medida que determina la capacitación recibida por un trabajador para el Desempeño y para el Desarrollo.
- h) *Perfil del curso*, al documento elaborado por el Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, en el que se señalen los objetivos que se persiguen en los cursos de capacitación, los requerimientos curriculares de los capacitadores, los temas a tratar, la duración, el horario y el lugar en que se impartirán, así como el número de créditos que serán otorgados a los participantes.
- i) *Beca*, a la concesión para que los trabajadores de base con nombramiento definitivo, concluyan o perfeccionen su enseñanza bajo las autorizaciones que este Reglamento señala.
- j) *Inducción al puesto*, al proceso mediante el cual se propicia la integración del personal de nuevo ingreso, cambio de adscripción, reingreso o de promoción escalafonaria al puesto que desempeñará y
- k) *Constancia*, al documento expedido por el Titular a través de la Dirección de Enseñanza, avalado por el instructor y la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, con el cual el trabajador comprueba haber realizado y aprobado su Capacitación.

11.- De conformidad con los Catálogos de Puestos del Instituto, respecto al personal de base, el Sistema de Capacitación comprenderá:

- a) *ÁREAS*.- Los grandes conjuntos ocupacionales genéricos existentes en los Catálogos de Puestos y son: Rama Médica, Rama Paramédica, Rama Afín Administrativa y Rama Afín.

b) *RAMAS*.- El conjunto específico de puestos con características y requisitos similares que se identifican dentro de un grupo ocupacional.

c) Cualquier modificación por adición o cancelación de puestos autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público será analizada por la Comisión para realizar los cambios correspondientes en los Programas de Capacitación.

12.- El Área Administrativa comprende los siguientes grupos:

1. *Área Administrativa*, que incluye únicamente los puestos de las Ramas Afín Administrativa y Afín, de acuerdo al Tabulador de Puestos vigente.

13.- *El Área Médica*, que incluye únicamente los puestos de las Ramas: Médica y Paramédica, de acuerdo al Tabulador de Puestos vigente.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES PARA SU CAPACITACIÓN

14.- El Instituto elaborará Programas de Capacitación para las Ramas Paramédica, Afín y Afín Administrativa.

✓ 15.- La ejecución de los Programas de Capacitación se realizará de conformidad con lo establecido en los Manuales de Procedimientos para operación del Sistema de Capacitación y Desarrollo vigentes y la Guía Técnica correspondiente.

16.- Los trabajadores de base de este Instituto tendrán derecho a:

✓ a) Recibir la Capacitación que le permita actualizar y perfeccionar sus conocimientos y habilidades para el mejor desempeño de las actividades inherentes al puesto asignado, así como participar en concursos escalafonarios, prevenir riesgos de trabajo y coadyuvar a su desarrollo personal.

b) Recibir la constancia de acreditación correspondiente.

c) Ser incluidos en el registro de participantes en la Capacitación para el Desarrollo, cuando hubiesen cubierto los créditos en la Capacitación para el desempeño.

d) Incluir en su expediente personal las constancias recibidas por su participación en los cursos o eventos de Capacitación.

✓ e) Ser propuestos a movimientos escalafonarios ante la Comisión Mixta de Escalafón, cuando hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos para cubrir su acreditación en la Capacitación para el Desarrollo y

- f) El Instituto apoyará a los trabajadores que tengan interés en capacitarse para un nivel superior a su puesto, previo análisis del caso en la Comisión y con ello fomentar la vocación de servicio mediante una motivación adecuada elevando la eficacia propia del trabajador así como promover la Capacitación permanente del personal de este Instituto, lo cual conducirá a mejorar su situación laboral y personal.
- 17.- En los casos en que el trabajador se encuentre ocupando un puesto superior a su preparación, se le dará la Capacitación necesaria para el desempeño del puesto, previo análisis del caso.
- 18.- En los casos en que el trabajador se encuentre ocupando un puesto inferior a su preparación, la Comisión turnará el asunto a la Comisión Mixta de Escalafón para su atención inmediata, en términos del Reglamento de Escalafón del propio Instituto.
- 19.- La ejecución de las actividades de Capacitación se llevará a cabo dentro de las jornadas y horarios de los trabajadores en las sedes elegidas para tal objeto. Cuando por la naturaleza de la Capacitación ésta deba darse en un horario diferente al normal o fuera de la Entidad, el Instituto se obliga a darles las facilidades a los trabajadores, tal y como lo establece el Artículo 94 de las Condiciones Generales vigentes.
- 20.- Son obligaciones:
- a) Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas para su Capacitación.
 - b) Asistir con puntualidad en la fecha y lugar que se señale, para la impartición de las actividades de Capacitación.
 - c) Permanecer en el sitio señalado para la Capacitación, el tiempo que marque el horario programado.
 - d) Participar activamente.
 - e) Cumplir con los programas respectivos y atender las indicaciones de los capacitadores.
 - f) Presentar los exámenes de evaluación correspondientes.
 - g) Conservar el orden y la cordialidad durante el tiempo establecido para la impartición de las actividades y
 - h) Observar los demás lineamientos que se establezcan al respecto.

CAPITULO III
DEL OBJETO, COMPETENCIA, INTEGRACION Y
ATRIBUCIONES DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION
Y ADIESTRAMIENTO

- 21.- La Comisión será la instancia que represente al Titular y al Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento de la Capacitación de los trabajadores de base del Instituto.
- 22.- La Comisión estará integrada por tres representantes del Titular y tres representantes del Sindicato.
Por cada representante propietario, se designará un suplente que entrará en funciones conforme se establece en este Reglamento.
- 23.- La Comisión contará con un Secretario Técnico que será propuesto y/o removido de común acuerdo del Titular y la Representación Sindical.
- 24.- Las resoluciones de la Comisión obligan por igual al Titular del Instituto Nacional de Pediatría, al Sindicato y a los Trabajadores.
- 25.- La Comisión se constituirá en pleno para conocimiento, análisis y resolución de los asuntos que correspondan.
- 26.- Por parte del Instituto tres representantes propietarios cuyo nombramiento será expedido por el Titular y serán los Directores, Subdirectores y Jefe de Departamento.
- 27.- Por parte del Sindicato, tres representantes propietarios, que serán los representantes de los trabajadores electos para la Comisión de Capacitación del Sindicato, mismos que deberán ser presentados ante el Titular por el Secretario General del Comité Ejecutivo del Sindicato. Por cada representante propietario se designará un suplente quien entrará en funciones en ausencia de los primeros.
- 28.- El pleno se integra con ambas representaciones y las votaciones se tomarán por representación y no por representante.
- 29.- Las peticiones ante la Comisión se harán por escrito.
 - I. Que la Capacitación de los trabajadores de base incluya a todas las unidades y sea acorde a las necesidades institucionales.
 - II. Que la Capacitación proporcionada a los trabajadores de base cumpla con la normativa aplicable a la materia.
 - III. Que se fomente y retribuya la productividad de los trabajadores de base mediante el otorgamiento de prestaciones adicionales.

- IV. Que las áreas cumplan con los procedimientos señalados por la Comisión Mixta a través del Secretario Técnico y para la validación y tramitación del pago de prestaciones adicionales a los trabajadores de base que les corresponda.
 - V. La Comisión constituida por el Instituto y el Sindicato, será responsable de promover la participación de los trabajadores que tengan derecho a capacitarse y a sus superiores para el desarrollo de las acciones que se señalan en el Programa Anual de Capacitación y
 - VI. La Comisión constituida por el Instituto y el Sindicato, será responsable de promover la participación de los trabajadores que tengan interés en capacitarse de acuerdo al Artículo 153-A de la Ley Federal del Trabajo.
- 30.- El Titular, el Sindicato y los Trabajadores, están obligados a proporcionar a la Comisión, todos aquellos documentos e información que ésta requiera para la resolución de asuntos de su competencia.
- 31.- La Comisión participará en la construcción y difusión de su programa de trabajo, así como en el proceso de la Detección de Necesidades de Capacitación Institucional.
- 32.- Serán atribuciones del Secretario Técnico:
- I. Levantar las actas de las reuniones de la Comisión y registrar sus acuerdos.
 - II. Presentar el orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar.
 - III. Elaborar las propuestas de la Comisión, desprendidas de las reuniones.
 - IV. Sugerir y en su caso ejecutar las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas por la Comisión.
 - V. Informar a la Comisión acerca de la aplicación y avance de los planes y Programas de Capacitación en el Instituto.
 - VI. Atender la correspondencia que reciba la Comisión en materia de Capacitación y
 - VII. Lo demás inherente a su cargo.
- 33.- El Secretario Técnico de la Comisión tendrá derecho a voz y no a voto.

CAPITULO IV

DE LA ACREDITACION Y RECONOCIMIENTO DE LAS

ACTIVIDADES DE CAPACITACION PARA EL DESEMPEÑO Y

CAPACITACION PARA EL DESARROLLO

- 34.- Los trabajadores del Instituto, tienen el derecho de capacitarse en su trabajo de acuerdo al Artículo 153-A de la Ley Federal del Trabajo.
- 35.- Los trabajadores del Instituto podrán acceder a los Programas y Acciones de Capacitación para el Desempeño, de conformidad con lo señalado en las Condiciones Generales vigentes en este organismo.

- 36.- Los trabajadores de base y provisional que participen en actividades de Capacitación para el Desempeño deberán presentar su constancia o diploma correspondiente a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- 37.- En la Capacitación para el Desempeño y en la Capacitación para el Desarrollo la acreditación de los trabajadores en todas las Ramas del Instituto, podrá realizarse en las siguientes modalidades académicas:
- a) *Capacitación en Servicio*, modalidad de preparación para el cargo a que el personal está adscrito, que se desarrolla de forma simultánea con la prestación del servicio en la Unidad de Trabajo bajo la supervisión de un experto.
 - b) *Educación Continua*, actividad académica organizada, dirigida a profesionistas o personas con formación práctica profesional, técnica o laboral que requieren nuevos conocimientos teóricos y prácticos, actitudes, hábitos y aptitudes para mejorar el desempeño de su trabajo.
 - c) *Educación Formal*, actividad académica que incluye los procesos de enseñanza aprendizaje avalados por centros de educación o formación oficial que cuentan con un programa estructurado y a cuyo término se obtiene un Título o una Certificación.
 - d) *Educación Médica Continua*, actividad académica de actualización y perfeccionamiento continuo sostenido y verificable, realizado a través de distintas actividades educativas, cuya finalidad es mantener, desarrollar o incrementar los conocimientos, habilidades técnicas y las relaciones interpersonales que mejoren y hagan posible los servicios de calidad a la población.
- 38.- En la Capacitación para el Desempeño y la Capacitación para el Desarrollo, las constancias serán expedidas por el Instituto o la Institución capacitadora.
- 39.- Por regla general, el programa de becas del Instituto, tiene por objeto reconocer el esfuerzo, responsabilidad y dedicación de los trabajadores de base con nombramiento definitivo o provisional en el desempeño y desarrollo de sus funciones, a través del procedimiento que se establece en este Reglamento. El programa de becas se aplicará a los trabajadores de la Rama Afín Administrativa, Rama Afín, Rama Médica y Rama Paramédica.
- 40.- Para los efectos del Artículo anterior, el Instituto captará durante el año calendario, las becas que puedan beneficiar a sus trabajadores, a fin de proceder a su difusión, con el objeto de que el personal de que se trate participe en el procedimiento de asignación de becas.
- 41.- ~~La participación de los trabajadores de base en el sistema de becas, se hará a solicitud del interesado quien deberá dirigirla al Secretario Técnico de la Comisión dentro del plazo que se establezca al respecto, cumpliendo con los requisitos que se especifiquen.~~

42.- Las becas que señala este Reglamento, se asignarán a los becarios de las Ramas Médica y Paramédica, Rama Afín y Rama Afín Administrativa que sean trabajadores de base con nombramiento definitivo o provisional del Instituto:

I. Con jornada especial de trabajo, sin menoscabo de sus percepciones para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:

- a) El trabajador-becario deberá tener una jornada vigente de trabajo.
- b) El trabajador-becario deberá presentar ante la Comisión, solicitud autorizada de jornada especial de trabajo. A la solicitud deberá anexar comprobante de inscripción o equivalente, expedido por la Institución en la que se realizará el programa de enseñanza que señale el horario y ciclo determinado.
- c) El Titular de la Unidad Administrativa del Instituto, de la adscripción del trabajador-becario, autorizará con carácter provisional la jornada especial de trabajo y en su caso, podrá prorrogarla por el tiempo de duración del programa de enseñanza, si el trabajador-becario por conducto de la Comisión, comprueba que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca y
- d) El trabajador-becario quedará obligado a registrar su entrada y salida al trabajo en horas distintas a las de su horario normal, desarrollando sus funciones asignadas en la jornada de trabajo reducida, sin tener derecho a tolerancia alguna para el inicio de sus labores.

II. Con Comisión Oficial, para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:

- a) El becario deberá presentar por conducto de la Comisión, solicitud de Comisión Oficial ante el Instituto.
- b) El Instituto autorizará hasta por seis meses la Comisión Oficial, la que en su caso podrá prorrogarla por el tiempo de duración que señala el programa de enseñanza, si el becario comprueba que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca en términos de lo dispuesto por las Condiciones Generales y
- c) El otorgamiento de este trabajo oficial para promover los programas de enseñanza tendientes a la formación de Recursos Humanos para la Salud, no genera el pago de las cantidades que por concepto de viáticos y pasajes establecen las Condiciones Generales de Trabajo.

III. Con licencia sin goce de sueldo, en el puesto con funciones de base:

- a) El becario deberá presentar por conducto de la Comisión, solicitud de licencia sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base ante la Subdirección de Administración de Desarrollo de Personal.
- b) El área competente del Instituto, autorizará anualmente, por año natural o parte proporcional, la licencia de que se trata, por lo cual la Comisión deberá

remitirle cada final de año natural, comprobantes de que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca en términos de las Condiciones Generales y

- c) El tiempo de duración de la licencia, se considerará para efectos escalafonarios, de conformidad con las Condiciones Generales.

43.- El Programa de Becas del Instituto comprende los siguientes tipos:

- I. Beca para otros estudios de posgrado en el área de la salud:
 - a) La Comisión en coordinación con la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, asignará este tipo de becas a sus trabajadores, con el objeto de que obtengan un posgrado, siempre y cuando, el curso de que se trate lo realicen los trabajadores-becarios en Instituciones con reconocimiento oficial.
 - b) Este tipo de beca se asignará bajo una de las siguientes autorizaciones:
 - 1.- Con comisión oficial si el posgrado que se curse comprende toda la jornada de trabajo del becario o
 - 2.- Con jornada especial de trabajo si el posgrado que se curse, comprende una parte de la jornada de trabajo del trabajador becario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la Comisión.
- II. Beca para Cursos Postécnicos:
 - a) La Comisión en coordinación con la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, asignarán este tipo de becas a sus trabajadores que resulten seleccionados para realizar un curso postécnico y contribuyan en el mejoramiento del servicio que se presta en su área de adscripción y se efectúen en Instituciones con reconocimiento oficial.
 - b) Este tipo de beca se asignará bajo las siguientes autorizaciones:
 - 1) Con comisión oficial, si el curso comprende toda la jornada de trabajo del becario.
 - 2) Con jornada especial de trabajo si el curso comprende una parte de la jornada de trabajo del trabajador-becario, en cuyo caso se estará a lo que disponga la Comisión.

CAPITULO V NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Contenido

- I. Aspectos Generales.
- II. Descripción y duración de las becas.
- III. Procedimientos.
- IV. Obligaciones de los becarios.
- V. Suspensión de becas.

I. Aspectos Generales.

Las presentes normas se dictan para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 104 Fracción XIX₂ de las Condiciones Generales: Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización, así como tener la posibilidad de ser propuestos para la obtención de becas y lograr mayor profesionalización de los empleados.

Beca, es la ayuda económica y/o la disponibilidad de tiempo que otorgue el Instituto Nacional de Pediatría a petición del trabajador para realizar actividades educativas de nivel secundaria, preparatoria, profesional y cursos sobre temas específicos, seminarios, congresos, convenciones y talleres, con el objeto de lograr su superación personal y por consiguiente el mejor desempeño de sus funciones.

En el caso de estudios de nivel profesional y de estudios especializados deberán estar vinculados a las actividades que se desarrollan en la Institución.

Las becas se otorgan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que para tal efecto tenga asignado la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.

Tendrán derecho a esa prestación todos los trabajadores de base y provisional en el orden de presentación de las solicitudes, que cubran los requisitos establecidos.

Se otorgará cuando menos una beca por cada cien empleados o fracción mayor de cincuenta.

Las becas para estudiar el nivel medio superior y profesional comprenderán cuando menos el pago de colegiaturas.

Con relación a las becas en el extranjero concedidas por instituciones del sector público, embajadas, etc. el apoyo único que otorgará el Instituto, será la licencia sin goce de sueldo y su otorgamiento es atribución única del Director General.

II. Descripción y duración de las becas.

Las becas que se otorguen en el Instituto Nacional de Pediatría pueden comprender uno o varios de los siguientes aspectos:

- a) Apoyo Económico.
- b) Permiso para realizar estudios en el extranjero sin goce de sueldo.
- c) Dentro del horario de trabajo.
- d) Con horario especial de trabajo.
- e) Fuera del horario de trabajo.

Las becas podrán ser Totales, Parciales y Complementarias:

- a) Totales. Cuando el empleado reciba todo el apoyo para su preparación.
- b) Parciales. Cuando sea de acuerdo a su antigüedad.
- c) Complementarias. Cuando sea para estudios en el extranjero y el becario la obtenga por medio de alguna institución externa al Instituto, en cuyo caso se le podrá autorizar licencia sin goce de sueldo en los términos señalados.

Las becas se podrán solicitar para realizar cualquiera de las actividades educativas siguientes:

- a) Nivel medio superior.
- b) Profesional.
- c) Cursos específicos.
- d) Seminarios.
- e) Congresos.
- f) Convenciones.
- g) Talleres.

Se podrá autorizar a una misma persona más de una beca al año, en los casos en los que se demuestre la necesidad técnica de dar continuidad a una beca anteriormente otorgada dentro del mismo año.

III. Procedimientos.

La solicitud de beca deberá dirigirse al Secretario Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, con copia para la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal con los siguientes datos:

- a) Los beneficios que proporcionará tanto a la Institución como al becario.
- b) El programa de estudios incluyendo, nombre de la Institución que lo imparta, temario, lugar, horario y duración del mismo.
- c) Costo total (inscripción y colegiatura), con el I.V.A. desglosado.
- d) Firma del jefe inmediato.

La Comisión de Capacitación analizará la solicitud y una vez que determine su procedencia, la presentará a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, para su ejecución.

Una vez autorizada la beca, el área de Capacitación elaborará el oficio de otorgamiento de beca dirigido al solicitante, firmado por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, marcándole copia al jefe inmediato del becario.

El área de Capacitación llevará un expediente por cada beca que se otorgue, donde se integrará toda la documentación respectiva y copia fotostática del pago o los pagos que se realicen y las calificaciones y/o constancias, según lo que proceda.

Todas las situaciones no previstas en el presente documento serán atendidas por el área de Capacitación Institucional, con acuerdo superior o de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

IV. Obligaciones del becario.

- a) Realizar los trámites administrativos de inscripción y comprobación de gastos por conceptos de beca recibida.
- b) Cumplir con las normas y actividades que establezca la Institución en la que realice sus estudios.
- c) En caso de existir evaluación, deberá obtener calificaciones mínimas de 8 en la escala de 0 a 10 o su equivalente. Si algún becario no cumpliera lo anterior, lo evaluará la Comisión.
- d) Cubrir mínimo el 80% de sus asistencias.
- e) Pagar el costo del material didáctico del curso y todos aquellos gastos extraordinarios inherentes al mismo.
- f) Presentar al término de cada periodo de los estudios realizados, al área de capacitación sus calificaciones y/o el comprobante académico correspondiente.
- g) El becario deberá permanecer mínimo dos años en el Instituto una vez concluidos sus estudios, a fin de retribuir con su desempeño los beneficios alcanzados y
- h) En caso de separación del Instituto antes del plazo mencionado, se hará acreedor a cubrir el 80% del costo total de la beca en cuestión.

V. Suspensión de becas.

- a) Cuando el empleado decida suspender los estudios que esté realizando como becario, informará de inmediato al área de capacitación, señalándole las situaciones que motiven tal decisión.
- b) Cuando no haya justificación para la interrupción de los estudios de un becario, deberá devolver al Instituto el importe que se hubiera pagado, el cual se descontará quincenalmente vía nómina, previo acuerdo con el empleado.

- c) Cuando en un plazo no mayor de un mes, después de haber concluido un periodo lectivo, el becario no entregue sus calificaciones y/o la constancia respectiva.
- d) En caso de que el becario no asista al curso, conferencia, seminario, congreso, etc., se le cobrará el monto de la beca.
- e) Las becas se cancelarán, si los beneficiarios hacen uso indebido de ellas o no se dedican adecuadamente al estudio y
- f) Cualquier incumplimiento del becario a las normas establecidas, será motivo de cancelación de la beca.