

PODER EJECUTIVO

Licenciado José Eduardo Calzada Roviroa, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los artículos 22, fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo al eje 3 Desarrollo Social y Humano, del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro denominado “Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente”, una de las tareas principales del quehacer gubernamental es apoyar el desarrollo de las personas, las familias y los diversos grupos sociales, de modo tal que desplieguen plenamente sus potencialidades para lograr una vida satisfactoria y productiva. El desarrollo de las capacidades de las personas es una condición para el crecimiento con equidad.
2. Que conforme al eje 5 “Gobierno eficiente y cerca de todos” del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro denominado “Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente” basado en los programas prioritarios del Sistema Integral de Administración y el de Mejora Regulatoria y sus estrategias de aseguramiento de la calidad de los servidores públicos mediante un enfoque de cercanía con la población y de colaboración entre dependencias y órdenes de gobierno, así como el mejoramiento del marco normativo de los servicios y trámites gubernamentales, es necesario el establecimiento de mecanismos gubernamentales administrativos, que permitan una gestión pública basada en resultados y cercana a la gente.
3. Que el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro, como organismo público descentralizado, tiene autonomía de gestión, por lo que su marco normativo debe estar actualizado para orientar y regir debidamente sus actividades de planeación, organización, desarrollo, supervisión y evaluación, que realiza para la capacitación y formación para el trabajo en el Estado a través de sus unidades de capacitación.
4. Que derivado del Decreto de Creación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro, el Instituto, como institución capacitadora de la mano de obra que requiere el aparato productivo de bienes y servicios, debe sujetarse a un marco normativo, que regule la estructura y funcionamiento así como facultades y obligaciones del Director General, de los órganos directivos y consultivos, así como de los titulares de las distintas unidades administrativas que integran al Instituto.
5. Que todo proceso administrativo de acuerdo a los principios de la administración, el funcionamiento y la organización, así como las atribuciones y obligaciones

correspondientes para cada una de las dependencias que conforman a la Administración Pública central, es susceptible de mejorarse en cualquiera de sus etapas si se cuenta con un cuerpo normativo que regule y defina la estructura.

6. Que es importante promover las iniciativas correspondientes a fin de desarrollar un modelo organizacional de gobierno que asegure eficiencia, modernización, transparencia en el gasto y mecanismos de participación social y contacto entre gobernantes y ciudadanos.

Por lo anteriormente expuesto se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOREDEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 2. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Instituto: el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro;
- II. Decreto de creación: al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Querétaro;
- III. Ley: a la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y
- IV. Reglamento: al presente Reglamento Interior.

ARTÍCULO 3. El Instituto, conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos estrategias y metas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los planes y programas encomendados a dicho organismo.

ARTÍCULO 4. El Instituto, cuenta con las atribuciones, funciones y facultades establecidas en su Decreto de creación y en las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5. El Instituto, para el logro de sus fines y objetivos, previo acuerdo de la Junta Directiva del Instituto, podrá adoptar la estructura administrativa establecida en el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo I De los Órganos de Gobierno y de Administración

ARTÍCULO 6. La estructura orgánica del Instituto, se integrará de la siguiente manera:

I. Órgano de Gobierno:

- a) Junta Directiva.

II. Órganos de Administración:

A. Dirección General.

- a) Director General;
- b) Dirección de Planeación y Evaluación;
- c) Dirección Académica;
- d) Dirección de Vinculación, y
- e) Dirección Administrativa.

B. Planteles:

- a) La Dirección de Plantel;
- b) La Jefatura Académica;
- c) La Jefatura de Vinculación;
- d) La Jefatura de Oficina Administrativa, y
- e) Jefatura de Departamento de Acción Móvil.

III. Órganos de consulta:

- a) Las Academias de Instructores de acuerdo a las especialidades y cursos de capacitación que se impartan
- b) El Consejo Técnico de Vinculación, y
- c) Los demás que se consideren necesarios

ARTÍCULO 7. La Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto y estará integrada conforme a lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto.

ARTÍCULO 8. La Junta Directiva, además de lo señalado en el Decreto de Creación y en la Ley, tendrá las siguientes competencias indelegables:

- I. Autorizar los lineamientos para la aplicación de los recursos obtenidos por la comercialización de cursos de Capacitación Acelerada Específica, asesoría y otros servicios proporcionados al sector productivo y a la sociedad en general;

- II. Autorizar y vigilar la aplicabilidad de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Instituto deberá ejercer su presupuesto autorizado;
- III. Autorizar, para el trámite correspondiente la creación, fusión, reubicación, cancelación o transferencia de unidades de capacitación, del Instituto, previo estudio de factibilidad o viabilidad técnica y operativa, y
- IV. Las demás funciones que se establezcan en el presente Reglamento o señalen otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria 2 veces al año, con posibilidad de celebrar sesiones extraordinarias cuando para ello sea convocada. En ambos casos, para la instalación de las sesiones se requerirá la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 10. Los miembros de la Junta Directiva tendrán voz y voto en las sesiones y designarán a sus respectivos suplentes, los cuales fungirán como miembros en las ausencias de estos.

ARTÍCULO 11. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, contando el Presidente con voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 12. El Consejo Técnico de Vinculación estará integrado conforme a lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto.

ARTÍCULO 13. Los miembros del Consejo Técnico de Vinculación durarán en su cargo dos años, pudiendo ser ratificados por otro periodo igual y no tendrán ningún derecho o compensación alguna por las actividades que realicen como miembros del Consejo Técnico de Vinculación por ser un cargo honorífico.

Además de las funciones establecidas en el Decreto de Creación del Instituto y del Reglamento que apruebe la Junta Directiva y de las demás disposiciones aplicables al Instituto, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración del Plan Anual del Consejo Técnico de Vinculación, y
- II. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan Anual del Consejo Técnico de Vinculación y demás disposiciones aplicables al Instituto.

ARTÍCULO 14. Para el estudio, atención y despacho de los asuntos de su competencia el Instituto previa autorización de la Junta Directiva contará con unidades administrativas, direcciones y jefaturas de área que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 15. El Instituto contará con las unidades administrativas siguientes:

A) La Dirección General se integra por:

- I. El Director General;

- II. La Dirección de Planeación y Evaluación;
- III. La Dirección Académica;
- IV. La Dirección de Vinculación, y
- V. La Dirección Administrativa.

B) Los Planteles se integran por:

- I. La Dirección de Plantel;
- II. La Jefatura Académica;
- III. La Jefatura de Vinculación;
- IV. La Jefatura de Oficina Administrativa, y
- V. Jefatura de Departamento de Acción Móvil.

ARTÍCULO 16. El Director General además de las establecidas en el Decreto de Creación del Instituto, contará con las siguientes facultades:

- I. Establecer las estrategias, políticas y lineamientos para alcanzar los objetivos y metas institucionales en cada una de las áreas y unidades de capacitación del Instituto;
- II. Coordinar a través de las direcciones de área y de plantel, la organización, programación y prestación del servicio de capacitación que ofrece el Instituto a través de sus unidades de capacitación;
- III. Representar legalmente al Instituto y llevar a cabo todos los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, actuando como mandatario general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley y desistirse de acciones judiciales e inclusive del juicio de amparo y delegar dicha representación, otorgando, sustituyendo y revocando, para el efecto, poderes notariales generales o especiales, con las facultades que le competen, entre ellas, representar al Instituto en audiencias laborales que requieran de la presencia personal del patrón;
- IV. Cumplir y hacer cumplir, el Decreto de Creación, el presente Reglamento, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y los demás ordenamientos legales aplicables;
- V. Coordinar técnica y administrativamente las actividades del Instituto, delegando las facultades y funciones que correspondan a cada una de las áreas administrativas como de las unidades de capacitación;
- VI. Proponer a la Junta Directiva la estructura orgánica, las unidades técnicas y administrativas para el desarrollo de las actividades del Instituto, conforme a los lineamientos establecidos en este Reglamento;
- VII. Implementar, una vez autorizados por las autoridades correspondientes, los planes y programas de capacitación formal para el trabajo;
- VIII. Aplicar los lineamientos y políticas para la elaboración del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- IX. Celebrar convenios, contratos y acuerdos para el cumplimiento del objeto del Instituto, con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o

- municipal; de igual manera, con organismos del sector social y privado, nacional y extranjero, previo acuerdo expreso del Consejo Directivo;
- X. Proponer a la Junta Directiva, para la aprobación correspondiente, el nombramiento o la remoción de los directores de área o de plantel;
 - XI. Nombrar y remover a los jefes de departamento, coordinadores y jefes de área, instructores, personal administrativo y de servicios que laboren en el Instituto; informando a la Junta Directiva de los movimientos realizados;
 - XII. Someter a la Junta Directiva para su autorización las propuestas de Reglamentos, los Manuales de Organización y de procedimientos y los demás instrumentos normativos internos que se requieran;
 - XIII. Proponer a la Junta Directiva, la creación, fusión, reubicación, cancelación o transferencia de unidades de capacitación, del Instituto, previo estudio de factibilidad o viabilidad técnica y operativa;
 - XIV. Rendir informes trimestrales ante la Junta Directiva y el informe anual correspondiente, así como los demás que las autoridades correspondientes le soliciten;
 - XV. Proponer a la Junta Directiva los sistemas de administración, capacitación y actualización del personal del Instituto;
 - XVI. Proponer a la Junta Directiva, para su autorización correspondiente, los programas de apoyo, promoción y operación de la vinculación con el sector productivo, educativo, público y social de la Entidad o con otros estados del país, y
 - XVII. Las demás que le confieren este Reglamento, la Junta Directiva, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17. Las suplencias en el Instituto se cubrirán de la siguiente manera:

- I. En las ausencias del Director General:
 - a) Hasta por 15 días hábiles las cubrirá, en forma paralela a sus funciones, el Director de área que designe el Director General, y
 - b) Mayores a quince días hábiles será suplido por el servidor público que designe la Junta Directiva.
- II. Los Directores de área y de plantel durante sus ausencias serán suplidos por el servidor público que designe el Director General.

Capítulo II

De las unidades administrativas

ARTÍCULO 18. Las unidades administrativas de la Dirección General tienen la responsabilidad de organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del área correspondiente, bajo los criterios y lineamientos que con ese fin establezca el Director General para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los directores de área y los titulares de las unidades de capacitación, son responsables ante el Director General, sin perjuicio de serlo ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 19. Corresponde a las Direcciones de Área el ejercicio de las siguientes facultades generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de sus actividades;
- II. Acordar con el Director General, los asuntos de su responsabilidad que les hayan sido encomendados; así como los que resulten de las funciones que este Reglamento les confiere;
- III. Acordar con las demás direcciones o coordinaciones de área, según sea el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Dirección General;
- V. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VI. Elaborar proyectos para solicitar la creación, reorganización o supresión de departamentos en las áreas de su competencia;
- VII. Formular proyectos y programas presupuestales relativos a la operación de las unidades administrativas, de acuerdo con lineamientos normativos aplicables, comunicados por la Dirección General;
- VIII. Firmar y ratificar los acuerdos de trámite, así como resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que les correspondan;
- IX. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción y licencias, del personal a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- X. Asesorar a los Directores de Área y Directores de Plantel sobre las actividades de planeación, seguimiento y evaluación de las áreas de su competencia, y
- XI. Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y que les encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 20. A la Dirección de Planeación y Evaluación le corresponde la planeación, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades del Programa Operativo Anual Institucional y las del área a su cargo; programar la matrícula para la atención de la demanda en las unidades de capacitación, contando con las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, dar seguimiento y evaluar los objetivos, proyectos, programas y metas que se realicen en cada una de las áreas y unidades de capacitación, para cumplir con la misión del Instituto;
- II. Elaborar el Plan Institucional y Estratégico de Desarrollo, el Programa Operativo Anual del Instituto, la programación detallada de la demanda a atender en cada año, los planes a corto, mediano y largo plazo del Instituto;
- III. Presentar los reportes trimestrales de avance programático a la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- IV. Realizar el seguimiento para verificar el cumplimiento de las estrategias, políticas, lineamientos, objetivos y metas establecidos en los planes operativos de cada una de las áreas del Instituto;

- V. Elaborar estudios y proyectos de desarrollo para mejoramiento de las actividades directivas, administrativas y operativas que se realizan en cada una de las áreas y en las unidades de capacitación del Instituto;
- VI. Establecer y ejecutar los acuerdos, políticas, programas y proyectos que permitan ofertar servicios al sector productivo;
- VII. Formular políticas y lineamientos para el control de la operación de la capacitación y la información estadística que se genera en las unidades de capacitación;
- VIII. Elaborar el Calendario anual de capacitación al que se sujetarán las actividades de capacitación y administrativas del Instituto, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Director General.

ARTÍCULO 21. A la Dirección Académica le corresponde realizar, conforme a las estrategias, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General del Instituto, la planeación, programación, coordinación, evaluación y seguimiento de las actividades académicas de las unidades de capacitación y las del área a su cargo; por lo que cuenta con las siguientes funciones:

- I. Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos para el diseño y actualización del modelo pedagógico y adecuándolo permanentemente a los objetivos y metas del Instituto y a las necesidades del sector laboral de producción de bienes o servicios;
- II. Establecer los principios y criterios metodológicos para la elaboración de:
 - a) Cursos de capacitación (implementación y/o actualización),
 - b) Apoyos didácticos,
 - c) Esquemas de formación y desarrollo profesional de instructores,
 - d) Sistemas de administración y control del acervo bibliográfico,
 - e) Nuevas modalidades de capacitación,
 - f) Formación integral de los alumnos, y
 - g) Los demás que surjan o le sean asignados.
- III. Determinar la metodología con que se realizará la organización, programación, evaluación y supervisión de las actividades académicas de las unidades de capacitación del Instituto;
- IV. Fijar los procedimientos para verificar las habilidades desarrolladas y conocimientos adquiridos por los alumnos durante el proceso de capacitación, así como de aquellas personas que soliciten el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional;
- V. Acordar los mecanismos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades académicas, a fin de verificar en qué medida se han cumplido los objetivos del Programa Operativo Anual del área de su competencia;
- VI. Establecer los lineamientos y procedimientos para la conformación de las academias de especialidad o de área;
- VII. Expedir la certificación correspondiente, a quienes hayan cumplido con la normatividad respectiva, otorgando las constancias de haber acreditado:
 - a) Los estudios de los cursos de capacitación en las unidades de capacitación del Instituto,
 - b) La evaluación de competencia ocupacional o normas técnicas de competencia laboral (NTCL),

- c) El Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO), y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Director General.

ARTÍCULO 22. A la Dirección de Vinculación le corresponde realizar, conforme a las estrategias, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General del Instituto, la planeación, programación, coordinación, evaluación y seguimiento de las actividades de vinculación de las unidades de capacitación y las del área a su cargo, por lo que a ella le competen las siguientes funciones:

- I. Establecer las políticas y lineamientos para estructurar el proyecto de vinculación, así como operar el programa de vinculación con los sectores productivos de bienes o servicios, público, privado y social;
- II. Formular los principios y criterios metodológicos para diseñar y desarrollar programas y acciones para:
 - a) Fortalecer la vinculación con los diferentes sectores de la sociedad;
 - b) Promover y propiciar la participación de los representantes del sector productivo, público y social en las actividades de las unidades de capacitación del Instituto;
 - c) Efectuar los mecanismos para promover la incorporación de los alumnos del Instituto al mercado laboral;
 - d) Fomentar acciones que promuevan el empleo y el autoempleo mediante la creación y operación de microempresas, y
 - e) Realizar estudios para establecer la pertinencia de la capacitación que realiza el Instituto para que esta sea conforme a las necesidades de los sectores productivos de bienes y servicios, público, privado y social.
- III. Fijar las estrategias para promover y difundir los servicios que ofrece el Instituto a través de sus unidades de capacitación;
- IV. Determinar los procedimientos para gestionar, ante las instancias correspondientes, las visitas, prácticas y estancias empresariales, tanto de los alumnos como de los instructores, de acuerdo a los programas definidos por la Dirección Académica, así como realizar el seguimiento de egresados de las unidades de capacitación del Instituto;
- V. Concertar acciones con los diversos sectores de la sociedad, preferentemente con el productivo de bienes y servicios, que coadyuven a la labor de capacitación del Instituto y que beneficien a éstos sectores en la satisfacción de sus necesidades de recursos humanos calificados, a través de convenios en el ámbito local, regional y nacional;
- VI. Acordar los mecanismos para realizar el seguimiento de las actividades y la evaluación de las actividades de su área para determinar en qué medida se han cumplido los objetivos del Programa Operativo Anual del área de su competencia;
- VII. Coordinar la impresión y difusión de materiales informativos del Instituto;
- VIII. Proponer e implementar campañas y documentos que den a conocer la imagen del Instituto y los servicios que ofrece;
- IX. Supervisar y proponer políticas para el uso de la imagen institucional, así como su aplicación en medios de comunicación, y

- X. Las demás que se establezcan en este Reglamento, en el Manual de Organización y Procedimientos, en la normatividad aplicable y las que le competan o le señalen las autoridades competentes.

ARTÍCULO 23. A la Dirección Administrativa le corresponde realizar la planeación, programación, coordinación, operación, evaluación y seguimiento del uso adecuado de los recursos financieros, humanos y materiales de las unidades administrativas del Instituto; contando con las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos correspondiente al Instituto y controlar su ejercicio presupuestal;
- II. Determinar los mecanismos de control de ingresos y autorizar los pagos que afecten el presupuesto de egresos;
- III. Establecer las normas y procedimientos para la operación del sistema de contabilidad, de acuerdo a lo establecido por las disposiciones de las autoridades correspondientes y la legislación aplicable;
- IV. Acordar los mecanismos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de su área para determinar en qué medida se han cumplido los objetivos del Programa Operativo Anual del área de su competencia;
- V. Aplicar las normas y procedimientos para la contratación eficaz del personal que labore en el Instituto;
- VI. Definir los procedimientos para la planeación, ejecución control y seguimiento de la remuneración efectiva y oportuna del personal que realiza actividades laborales en el Instituto;
- VII. Coordinar la aplicación de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y los convenios laborales con el Sindicato;
- VIII. Formular los procedimientos para la planeación, operación y control de la adquisición de los recursos materiales necesarios, con base a la normatividad aplicable para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- IX. Formar los procedimientos, operación y control de los bienes del Instituto, y
- X. Las demás que se establezcan en este Reglamento, en el Manual de Organización y Procedimientos, en la normatividad aplicable y las que le competan o le señalen las autoridades competentes.

ARTÍCULO 24. El Director Administrativo del Instituto será responsable de la aplicación del presupuesto, en primera instancia ante el Director General, sin perjuicio de serlo ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 25. Los titulares de las direcciones de área y directores de plantel, serán designados y removidos por la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

Capítulo III **De la academia de especialidad o área**

ARTÍCULO 26. Para coadyuvar en la capacitación formal para y en el trabajo, así como en la vinculación con los sectores productivos de bienes o servicios, educativo, público, privado y social, se constituirán las Academias de Especialidad o Área, buscando la participación y compromiso de los instructores en apego al procedimiento operativo para conformar academias a nivel de cada unidad de capacitación y academias a nivel estatal de acuerdo a lo siguiente:

A nivel de cada unidad de capacitación:

- I. Un Coordinador que será el Jefe Académico de la unidad de capacitación donde lo haya, y
- II. Un instructor por cada una de las especialidades en las que se capacite en la unidad de capacitación (si hubiera más de un instructor en una disciplina, entre ellos elegirán quien será el que participe en la academia del plantel).

A nivel Estatal:

- I. Un coordinador, que será el Director Académico del Instituto, y
- II. Un instructor representante de cada una de las especialidades de los curso de capacitación que se imparten en el Instituto, seleccionados de los instructores que participan en las academias a nivel de las unidades de capacitación.

ARTÍCULO 27. El Director Académico del Instituto emitirá la convocatoria para la constitución o reestructuración de las Academias de Especialidades o Áreas, durante el primer trimestre de cada año calendario.

ARTÍCULO 28. Las reuniones ordinarias de Academia, se realizarán trimestralmente; podrán realizarse reuniones extraordinarias, cuando sean convocadas por el Director Académico del Instituto, y así lo solicite por escrito, o bien cuando el 50 % de sus miembros así lo soliciten.

ARTÍCULO 29. El jefe académico, junto con los instructores de la unidad de capacitación que impartan cursos de la misma especialidad designará al presidente y secretario técnico de la academia de cada especialidad ante la Academia del Instituto.

ARTÍCULO 30. Las reuniones de las Academias de Especialidad o de Área en cada unidad de capacitación serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras serán las referenciadas en el programa anual de la academia autorizado por el director de la unidad de capacitación, considerando como mínimo una reunión trimestral y las segundas cuando sean convocadas por el director de la unidad de capacitación, el jefe académico o a solicitud escrita del presidente de la academia local.

ARTÍCULO 31. El quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen en el Instituto o en sus planteles será con el 50% más uno, en primera convocatoria y con los asistentes a la reunión, en segunda convocatoria.

ARTÍCULO 32. La convocatoria para las reuniones que se establecen en este Reglamento será personal y por escrito, previos a la reunión. El tiempo que mediará entre la segunda y primera convocatoria será de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 33. Las decisiones que se tomen en las reuniones de Academia serán aprobadas, como mínimo, por la mitad más uno de los asistentes a ellas y los acuerdos serán válidos para los presentes y ausentes.

ARTÍCULO 34. Son competencias y obligaciones de la Academia de Especialidad, entre otras, las siguientes:

- I. Elaborar el Plan Anual de actividades de la Academia de la Especialidad y someterlo a la consideración del Director General del Instituto;
- II. Organizar, planear y desarrollar las actividades académicas y pedagógicas para cubrir los objetivos de los cursos de capacitación que imparte el Instituto a través de sus unidades de capacitación;
- III. Coadyuvar en el fomento de la vinculación del Instituto con los sectores productivos de bienes y servicios, educativo, público, privado y social de la entidad e incluso con el resto del país;
- IV. Proponer los criterios, parámetros y metodología para integrar el portafolio de evidencias para extender las constancias en Educación Basada en Competencias o Normas Técnicas de Competencia Laboral;
- V. Proponer los criterios para realizar y evaluar las visitas y prácticas empresariales;
- VI. Contribuir en la organización, planeación y desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas para cubrir los objetivos de los cursos de capacitación que imparte el Instituto a través de sus unidades de capacitación;
- VII. Establecer los esquemas para implantar sistemas de atención personalizada a través de tutorías tanto de los contenidos de la capacitación como de algunas circunstancias personales del capacitando para mejorar su rendimiento personal y su desarrollo de habilidades;
- VIII. Formular los mecanismos de evaluación de la capacitación integral para el trabajo;
- IX. Operar y evaluar el sistemas de atención personalizada a través de tutorías tanto de los contenidos de la capacitación como de algunas circunstancias personales del capacitando para mejorar su rendimiento personal y su desarrollo de habilidades;
- X. Proponer al Jefe Académico del plantel las alternativas metodológicas para elevar la calidad de la capacitación formal para el trabajo;
- XI. Emitir opinión sobre las solicitudes de acreditación de habilidades y conocimientos de quienes requieren la certificación basada en normas técnicas de competencia laboral;
- XII. Elaborar y participar en los cursos de actualización de instructores;
- XIII. Proponerante la academia estatal de la especialidad, las mejoras a los planes y programas de capacitación, y

XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Director General.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN

Capítulo I De las áreas administrativas en las unidades de capacitación

ARTÍCULO 35. Las unidades de capacitación, son los espacios físicos en donde el Instituto realiza sus funciones sustantivas de formación y capacitación para el trabajo y para efectos de este Reglamento, son las siguientes:

- I. Plantel, son las unidades fijas construidas ex profeso y equipadas con talleres, laboratorios, aulas de usos múltiples, sanitarios y área administrativa, y
- II. Acciones Móviles, son los servicios de capacitación proporcionados, en forma temporal, en comunidades demandantes, con las herramientas y el equipo necesario para cumplir con los objetivos de los cursos de capacitación que se impartan. Las acciones móviles estarán coordinadas por un responsable designado por el Director General o por el plantel al que se designen.

ARTÍCULO 36. El plantel, para su dirección, administración, organización y operación tendrá las siguientes autoridades:

- I. La Dirección de plantel;
- II. La Jefatura Académica;
- III. La Jefatura de Vinculación;
- IV. La Jefatura de Oficina Administrativa;
- V. La Jefatura de Departamento de acciones móviles cuando se requiera;
- VI. Las Academias de Especialidad o de Áreas, y
- VII. Los demás que determinen las autoridades del Instituto.

ARTÍCULO 37. El Director del Plantel es la primera autoridad y responsable de la administración de dicha unidad de capacitación. A él corresponde, junto con las jefaturas de área y de oficina administrativa, la planeación, organización, programación, operación, seguimiento y evaluación de todas las actividades requeridas para impartir cursos de formación y capacitación para y en el trabajo contando con las siguientes facultades:

- I. Respetar y hacer respetar las leyes aplicables a la función de capacitación que se desarrolla y el Reglamento Interno del Instituto;
- II. Aplicar las disposiciones contenidas en este Reglamento;

- III. Establecer los mecanismos para planear, organizar, desarrollar y evaluar las actividades correspondientes a las unidades de capacitación a su cargo;
- IV. Promover permanentemente el intercambio académico con otras unidades de capacitación del Instituto, del país e incluso de otros países;
- V. Determinar los criterios y metodología para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de cada una de las jefaturas de área, para determinar en qué medida se han cumplido los programas y metas del Programa Operativo Anual del plantel a su cargo;
- VI. Estimular e impulsar las actividades de capacitación, las visitas y prácticas empresariales, de acuerdo con el Programa Operativo Anual;
- VII. Disponer los elementos para la conservación, mantenimiento y mejoramiento del edificio escolar, anexos, muebles, enseres, equipo de talleres y laboratorios y demás bienes destinados a la prestación de los servicios de capacitación;
- VIII. Conceder licencias con goce de sueldo al personal a su cargo, de acuerdo con la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Director General.

ARTÍCULO 38. Le corresponde a la Dirección de Plantel la atención de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la promoción, difusión y vinculación de las actividades que se desarrollan en las unidades de capacitación;
- II. Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con la operación, desarrollo, supervisión y evaluación de los cursos de capacitación impartidos en el plantel;
- III. Operar y controlar los recursos materiales y financieros de las unidades de capacitación que correspondan, así como los servicios de mantenimiento a las instalaciones, maquinaria y equipo asignado al Plantel;
- IV. Coordinar al personal administrativo e instructores adscritos al Plantel y gestionar las incidencias correspondientes ante la Dirección Administrativa del Instituto;
- V. Coordinar el proceso de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de la capacitación ofertada;
- VI. Vigilar la aplicación del presupuesto asignado al Plantel con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- VII. Coordinar el proceso de capacitación y desarrollo de habilidades de los capacitandos inscritos en cada uno de las especialidades y cursos que se impartan en la unidad de capacitación a su cargo;
- VIII. Promover los servicios que brinda el Plantel y detectar las necesidades de capacitación que requiere la zona geográfica que corresponda, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este reglamento y el Director General.

ARTÍCULO 39. Los asuntos a cargo de las Jefaturas adscritas a los planteles se establecerán en el Manual de Organización del Instituto.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los ___ días del mes de ___ 201- dos mil ___.

**Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa
Gobernador del Estado de Querétaro**

**Lic. Jorge López Portillo Tostado,
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**

**Dr. Fernando De la Isla Herrera
Secretario de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**