

**BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

APROBADO EN SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL DE FECHA DIECIOCHO DE FEBRERO DEL  
2011

ACUERDO CG/SE-44/18/02/2011

APROBADO POR:

**RÚBRICA**

DRA. LUZ DEL CARMEN MARTÍ CAPITANACHI  
PRESIDENTA DEL CONSEJO

**RÚBRICA**

DRA. RAFAELA LÓPEZ SALAS  
CONSEJERA

**RÚBRICA**

MTRO. JOSÉ LUIS BUENO BELLO  
CONSEJERO

**BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**INDICE**

**1. PRESENTACIÓN**

**2. JUSTIFICACIÓN**

**3. MARCO NORMATIVO**

**4. OBJETIVOS**

- a) General
- b) Específicos

**5. ESTRATEGIA DE TRABAJO**

**a) Capacitación interna**

- Temática
- Apoyos institucionales
- Evaluación

**b) Profesionalización a través de estudios de Bachillerato,  
Licenciatura, Posgrado y cursos académicos**

- Temáticas
- Apoyos institucionales
- Evaluación

**6. CRITERIOS PARA LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA**

**7. RECURSOS**

- a) Institucionales
- b) Financieros

## BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### 1. PRESENTACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto aplicar en el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) la obligación contenida en la Ley Federal del Trabajo en el Título Cuarto, relativo a los Derechos y Obligaciones de los trabajadores y patrones, en el que se estipula la obligación de los patrones de proporcionar a los trabajadores capacitación y adiestramiento. En virtud de lo anterior, es de interés del Consejo General ofrecer al personal de las áreas administrativas, que lo integran, cursos de capacitación y actualización que permitan desarrollar y fortalecer las capacidades y aptitudes para realizar las atribuciones que por Ley les competen, así como brindar apoyos que permitan dar continuidad a los estudios y profesionalización de los trabajadores.

Toda vez, que es competencia de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana, elaborar programas de capacitación a los servidores públicos del Instituto, en esta ocasión ante la necesidad de contar con personal actualizado y profesionalizado se presentan los criterios generales que permitan, durante el **año 2011**, la capacitación y profesionalización del personal adscrito a las diversas áreas administrativas que integran al Instituto.

Los esfuerzos de este proyecto se fundamentan en dos vertientes, la primera al considerar que parte de los derechos de los trabajadores es dotarlos de conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para lograr un desempeño satisfactorio en sus actividades cotidianas. La segunda, la necesidad del Instituto de contar con personal capacitado y calificado en el manejo y diseño de herramientas de trabajo, y que permita promover un desarrollo profesional responsable y ético en su quehacer cotidiano.

El presente proyecto se estructura en cuatro rubros que corresponden a la justificación, objetivo general y específicos, estrategias de trabajo y recursos.

### 2. JUSTIFICACIÓN

## BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Uno de los desafíos laborales que se plantea el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información consiste en que el personal adscrito al mismo se encuentre altamente capacitado y actualizado **en los temas relativos a su perfil profesional y laboral,** no tan sólo en su área de competencia, sino también, en el manejo y desarrollo de las relaciones sociales y personales.

El éxito de toda Institución radica primordialmente en el progreso de las capacidades y aptitudes de sus trabajadores, así como en la manera en que tienden a relacionarse unos con otros para la consecución de los fines y objetivos institucionales.

Por lo expuesto, y con el objetivo de desarrollar actividades que permitan la consolidación y posicionamiento institucional, es interés del Consejo General la capacitación y profesionalización del personal adscrito al Instituto.

Por lo que, las presentes bases establecen los criterios generales para otorgar permisos para ausentarse del área de trabajo con el fin de capacitarse y los beneficios económicos que permitan a los colaboradores de este Instituto continuar su preparación y profesionalización.

Para la consecución de lo anterior, el Instituto, a través del Consejo General, otorgará los siguientes beneficios: el primero, consistente en otorgar al personal permiso para la separación del lugar de trabajo en horas laborales, con el fin de capacitarse y profesionalizarse; y el segundo, cuando se cumplan con los requisitos que en líneas posteriores se desarrollen, conceder apoyo económico en atención a los ingresos percibidos, al nivel, a la categoría y puesto dentro del Instituto.

Por cuanto hace a la Capacitación, ésta tendrá dos objetivos:

a) Desarrollar el potencial humano individual y grupal como un proceso de mejora que fomente las relaciones laborales en un ambiente de armonía,

## BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

cordialidad y respeto, a fin de llevar a cabo un desarrollo profesional eficiente; que a su vez conllevará a la auto-motivación para alcanzar las metas propuestas; la actitud ante los cambios y retos; la iniciativa y las habilidades del trabajo en equipo.

b) Implementar cursos que tiendan a capacitar y actualizar al personal adscrito al Instituto, en tópicos que permitan la utilización de las herramientas necesarias para cumplir con las atribuciones que por disposición legal deban realizar para la consecución de los fines de la Institución.

La profesionalización tiene como objetivo primordial la continuación de los estudios de bachillerato, licenciatura, posgrado **y cursos académicos del personal, a fin de que con los conocimientos adquiridos puedan desarrollar de manera eficiente y eficaz las actividades encomendadas en su puesto de trabajo y contar con la actualización de conocimientos afines a su perfil académico.**

### 3. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- *Ley Federal del Trabajo*
- *Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*
- *Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.*

### 4. OBJETIVOS

#### a) OBJETIVO GENERAL:

Establecer las bases generales que permitan la capacitación, actualización y profesionalización del personal adscrito al Instituto Veracruzano de Acceso a la

**BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Información, con la finalidad de fortalecer el desarrollo Institucional, a través de la optimización de los conocimientos aplicados en las tareas encomendadas en su quehacer laboral.

**b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer los criterios, bases y requisitos procedentes, para otorgar permisos para ausentarse del área de trabajo y beneficios económicos, que permitan a los colaboradores de este Instituto continuar su preparación y profesionalización.
- Expandir las aptitudes intelectuales y emocionales fundamentales que conlleven a prácticas de excelencia laboral y profesional para la consolidación y posicionamiento institucional.
- Incrementar las aptitudes profesionales con el objeto de propiciar un rendimiento laboral de excelencia, que promueva las capacidades.
- Promover en el personal el fortalecimiento de los objetivos y valores del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- Afianzar el quehacer profesional del personal de las distintas áreas administrativas del Instituto.
- Elevar el nivel de compromiso y pertenencia del personal con la Institución.
- Desarrollar las capacidades y aptitudes que favorezcan el desarrollo de competencias que tiendan a la profesionalización y especialización del personal.

## BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Hacer un uso eficaz y eficiente de las herramientas que contribuyan al desarrollo del trabajo institucional.

### 5. ESTRATEGIA DE TRABAJO

Con la finalidad de establecer las bases bajo las cuales se realizará la capacitación y profesionalización del personal adscrito al Instituto, a continuación se presenta la estructura organizativa que regirá dichas actividades.

#### a) Capacitación Interna

Toda vez que la Ley Federal del Trabajo prevé como parte de las obligaciones de los patrones proporcionar a los trabajadores capacitación y adiestramiento, y por ser una de las prioridades del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información contar con personal debidamente capacitado, se plantea la capacitación interna, que tiene por objeto mejorar las relaciones interpersonales a efecto de promover el sentido de pertenencia, el trabajo cooperativo y en equipo, así como desarrollar las aptitudes básicas que procuren el desarrollo de un trabajo profesional de calidad.

En virtud de lo anterior, dicha capacitación será impartida tanto por el propio Instituto, **a través de alguno de los consejeros que integran el Consejo General o por la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana, en temas relacionados con los objetivos de la Ley y en actividades propias de la materia;** así como por la Subdirección de Servicio Público de Carrera de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado; o en su caso cualquier otra Institución con la que se suscriba convenio de colaboración que como parte de sus objetivos oferte este tipo de capacitación en forma gratuita. Lo anterior a efecto de que el presupuesto asignado para el rubro de capacitación sea capitalizado y exclusivamente utilizado para estudios y cursos fuera del Instituto y con ello, ampliar el beneficio de los trabajadores.

## **BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Para el desarrollo de la agenda de trabajo se tomará en cuenta:

- En atención a las necesidades del personal para conocer los objetivos de la Ley o, en su caso, poder desarrollar las actividades inherentes a su puesto, la dirección puede organizar capacitaciones en cualquier época del año, mismas que se harán del conocimiento de las diferentes áreas administrativas para su promoción e inscripción.
- En los casos de capacitación ofertada por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la Dirección General de Administración y Subdirección de Servicio Público de Carrera mensualmente envía a este Instituto los cursos a ofertar durante el transcurso del mismo, por lo que, la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana turna a todos los colaboradores del Instituto, la oferta con la finalidad de gestionar la inscripción de los trabajadores en los temas de su interés. En este caso es importante destacar que el colaborador interesado en algún curso, deberá solicitar por escrito la inscripción y registro a esta Dirección.

### **Temática**

Los cursos a realizarse podrán ser en materia:

- Administrativa
- Contabilidad
- Fiscal
- Jurídica
- Informática
- Desarrollo de personal
- Desarrollo profesional (gramática, cómputo, inglés, entre otros).

### **Apoyos Institucionales**

En relación a los cursos ofertados por el propio Instituto, éstos se realizarán preferentemente dentro del horario de labores y en las instalaciones del mismo; por cuanto hace a los cursos ofertados por la Subdirección de Servicio Público de Carrera de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, o cualquier



## BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

otra Institución se propiciará que los cursos sean gratuitos, con valor curricular, siempre que se asigne número de horas o créditos, por lo que el apoyo que brinde el Instituto al trabajador, primordialmente será con la finalidad de otorgarle permiso para ausentarse de su lugar de trabajo, o bien, en los casos en los que los cursos tengan un costo de recuperación, brindarle apoyo económico en atención al tabulador de beneficios.

### **Evaluación**

La evaluación se realizará mediante el documento que emita la Institución que haya ofertado el curso, y en el que haga constar que se cumplió con la asistencia y participación en el mismo. Así mismo, una vez presentado dicho documento deberá entregar una copia en la dirección para integrarla al expediente.

#### **a) Profesionalización a través de estudios de Bachillerato, Licenciatura, Posgrado y cursos académicos.**

El desarrollo de la profesionalización a través de los estudios de bachillerato, licenciatura, posgrado y cursos académicos deben ser entendidos como la capacitación formativa que no se recibirá dentro de las instalaciones del Instituto<sup>1</sup>, sino en aulas de Instituciones educativas de la localidad y/o región, o en su caso, bajo la modalidad a distancia a través del internet.

Con la profesionalización se pretende que el personal se allegue tanto de los conocimientos necesarios, como de las herramientas que le permitan desarrollar de manera eficiente y eficaz las actividades propias de su puesto, dentro de este Instituto.

### **Temáticas**

---

<sup>1</sup> Salvo acuerdo institucional donde se solicite la impartición de algún posgrado dentro de las instalaciones del IVAI.

## BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Preferentemente se deberá fortalecer las diversas funciones sustantivas y/o administrativas que se desempeñan en las áreas y direcciones que componen al Instituto, es decir, que se fomente la profesionalización en áreas relativas al quehacer cotidiano del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

### Apoyos Institucionales

Con la finalidad de promover la profesionalización a través de los estudios de bachillerato, licenciatura, posgrado y cursos académicos el Instituto concederá a sus colaboradores dos tipos de beneficio, al tenor de los siguientes criterios:

1. El permiso para ausentarse del horario laboral será concedido a los trabajadores inscritos en programas de bachillerato, licenciatura, posgrado y cursos académicos que interfieran con el horario laboral, bajo los siguientes criterios:

- El permiso se concederá por acuerdo del Consejo General.
- Deberá acreditar que la profesionalización representa un beneficio para el desarrollo de las actividades en el Instituto.
- Se procurará no afectar de manera significativa las funciones y labores del servicio.
- En los casos procedentes, el trabajador podrá reponer las horas de trabajo concedidas con extensión de su jornada laboral.

2. El apoyo económico se brindará bajo los siguientes criterios:

- El apoyo económico se concederá por acuerdo del Consejo General.
- Deberá acreditar que la profesionalización representa un beneficio para el desarrollo de las actividades en el Instituto.

**BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- Se valorará la antigüedad, desempeño, disciplina, rendimiento laboral, aptitudes y capacidades demostradas por el trabajador en el desarrollo de su actividad.
- No deberá poseer en su expediente notas administrativas.
- Para otorgar el apoyo económico el criterio a implementar será el proporcional al salario y al tabulador de beneficios.
- El colaborador del Instituto sólo podrá ser beneficiado por una única vez durante el periodo de vigencia de las presentes bases.
- En los casos en los que el concepto de inscripción o mensualidad de los estudios sea inferior al porcentaje a conceder, el Consejo General determinará el monto a otorgar.

PUESTO	PORCENTAJE A OTORGAR SOBRE SALARIO
Auxiliar de Mantenimiento	25%
Auxiliar administrativo nivel "A", "B", "C", "D".	25%
Secretaria	25%
Oficialía de partes	25%
Actuario Notificador	25%
Asistente de Dirección	25%
Coordinador	10%
Responsable de Oficina	10%
Secretario de Estudio y Cuenta	10%
Titular del Órgano de Control Interno	10%
Director	No aplica beneficio
Secretario General	No aplica beneficio
Consejero	No aplica beneficio
Presidente del Consejo	No aplica beneficio

Tabulador de Beneficios para el personal del IVAI.

### Evaluación

El personal que cuente con el beneficio del apoyo económico deberá entregar a la Dirección, **de forma personal, sin que sea necesario que conste documento donde se le requiera entregar la documentación que se**

**BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**señala**, documento que acredite la inscripción al programa o curso; el reporte o boleta de calificaciones, en atención a la periodicidad con la que cada programa expida dicha documentación.

La documentación señalada anteriormente, formará parte del expediente que se integrará a cada servidor público que haya solicitado autorización al Consejo General para realizar cursos de capacitación o profesionalización, y servirá para darle seguimiento al mismo.

**A) CRITERIOS PARA LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA:**

Una vez emitido el acuerdo del Consejo General, donde se autorice tanto el permiso para ausentarse del horario de labores y/o el apoyo económico, el empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- En ningún caso podrán utilizar los recursos del Instituto para la realización de trabajos o ensayos a entregar en la Institución donde se capacita o profesionaliza.
- El beneficio de permiso para ausentarse del centro de trabajo se otorgará a todos los trabajadores del Instituto que hayan sido autorizados por el Consejo General.
- Acreditar que en el nivel académico inferior se tenía un promedio mínimo de 8, o su equivalente en otra escala.
- Mantener un promedio dentro del programa que se esté cursando, superior a 8 o su equivalente en otra escala.

**B) RECURSOS**

Los recursos para ejecutar el Programa de capacitación y actualización serán de 2 tipos, mismo que a continuación se señalan:

**a) Institucional**

Dirección de Capacitación y Vinculación.

**BASES 2011 PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- Coordinación, evaluación y seguimiento del programa.
- Vinculación interinstitucional con la Subdirección de Servicio Público de Carrera de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.
- Vinculación con Instituciones educativas para la publicidad y difusión de programas de estudio.
- Vinculación con Fundaciones para el financiamiento de estudios.

Oficina de Nóminas y Servicios Personales

- Control de personal
- Registro de horarios de salida

**b) Financieros**

**El Pleno del Consejo General del IVAI, aprobará el otorgamiento del apoyo económico sobre un mes de salario neto, solicitándose una suficiencia presupuestal de acuerdo a las necesidades subsistentes.**