

## Apoyo

Recibirá apoyo para cursar su capacitación de 2 formas:

- 1. Jornada especial de trabajo, o**
- 2. Comisión oficial.**

A través de la Comisión Central Mixta de Capacitación según sea el caso, puede renovar su beca con **(30)** treinta días hábiles de **anticipación** al término de ésta, o cada seis meses, según sea el caso.

## Observaciones

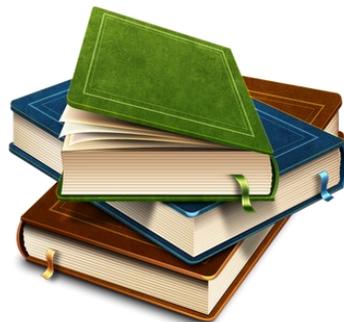
En caso de que se le otorgue la beca, deberá **presentar trimestralmente un informe de actividades** y la constancia de aprobación del periodo.

En caso de que se detecte que está utilizando el tiempo de la beca ocupando una plaza remunerada en otra área de la Secretaría de Salud u otra dependencia, entidad, institución o empresa de carácter pública o privada, la **comisión será revocada de forma inmediata.**

Al terminar la autorización de la beca deberá **reincorporarse** a su área de adscripción en el término que establece el Artículo 55 del Reglamento de Capacitación, previo aviso por escrito a la Subdirección de Recursos Humanos con copia al Departamento de Operación y Pagos, para los trámites administrativos correspondientes y tendrá que **presentar el comprobante de término de estudios.**

## Referencias

- Condiciones Generales de Trabajo.
- Reglamento de Capacitación.



### Para mayor información:

Acudir a la Subdirección de Recursos Humanos con la Lic. Rocío Granados Gutiérrez, o bien comuníquese:



### Lunes a Viernes

12:00 a 14:00

17:00 a 18:00

Tel. 5999-1000  
Extensión: **17306**



[rgranados@inr.gob.mx](mailto:rgranados@inr.gob.mx)

O de igual manera, puede presentarse en el Sindicato con la Lic. Jaqueline Galindo Medina a la extensión 18171 y/o 18172.

[jackiegm78@yahoo.com.mx](mailto:jackiegm78@yahoo.com.mx)



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional  
de Rehabilitación**  
Luis Guillermo Ibarra Ibarra



## COMISIÓN CENTRAL MIXTA DE CAPACITACIÓN



2024

## C.C.M.C.

La **Comisión Central Mixta de Capacitación** del Instituto Nacional de Rehabilitación tiene como objeto conocer, analizar y dar resolución a los asuntos de capacitación con la finalidad de que el trabajador de base se siga desarrollando y actualizando para que mejore su desempeño laboral.

Sus integrantes son:

### Por la Autoridad

**Dra. Matilde Loreto Enríquez Sandoval**  
Directora de Educación en Salud  
Propietaria

**Lic. Aurelio Medina Ortiz**  
Subdirector de Recursos Humanos  
Propietario

**Dr. Humberto Vargas Flores**  
Subdirección de Educación Médica  
Suplente

**Lic. Rafael Cortés González**  
Jefe de Departamento de Relaciones Laborales  
Suplente

### Por el Sindicato

**L.E.O. Jacqueline Galindo Medina**  
Secretaría General de la Secc. 60 del INRLGII  
Propietario

**Lic. Enf. Daniel Acevedo Jiménez**  
Propietario

**Dr. Jorge Arrieta Rojo**  
Suplente

**Dr. Héctor Armando Martínez Rodríguez**  
Suplente

**NOTA:** La Comisión sesiona el tercer martes de cada mes.

## Requisitos

+ Todo trabajador deberá ocupar al momento de solicitar la capacitación una **plaza de base**.

+ Deberá tener más de **6 (seis)** meses de antigüedad en el puesto de base y estar en servicio activo.

+ **No ocupar** plaza de Interinato, ni provisional.

+ Tener una Jornada vigente de trabajo con horario de **6, 7, 8, ó 12 horas continuas**.

+ Que el evento de capacitación tenga una duración de **100 o más horas o 30 días efectivos**.

+ Realizar el trámite con 45 días hábiles (**2 meses**) antes del inicio del curso, diplomado o posgrado.

+ No realizar **ningún** compromiso con las instituciones educativas hasta no contar con la autorización del Jefe Inmediato con puesto de mando y del Director del Área.

+ Los estudios tendrán que ser impartidos por Instituciones **Oficiales**, así mismo deberán contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. (**RVOE**)

+ Los estudios deberán **reforzar** las actividades que desempeña dentro del Instituto.

+ En caso de estudios de **Residencia Médica o curso de Alta Especialidad** es necesario presentar una carta expedida por la Dirección de Educación en Salud de la Institución en la que se realizará la Residencia Médica, en la que conste que no se percibirá apoyo económico alguno.



## Documentos Administrativos

1. Presentar **solicitud oficial** F01-PR-SRH-05 de la Comisión Central Mixta de Capacitación debidamente requisitada a computadora con firma del Jefe Inmediato con puesto de mando y del Director de Área correspondiente. (**Descargar del SGC e imprimir en una sola hoja, frente y vuelta**)

2. Entregar dos **fotografías** tamaño infantil a color.

3.- **Opinión Técnica del jefe inmediato**, con puesto de mando, por escrito respecto a la pertinencia del evento.

4. **Constancia laboral** (Se solicita en el Departamento de Relaciones Laborales)

5.- **Copia del talón de pago**.

6. **Carta Compromiso** (Este formato se entrega en el área de Recursos Humanos y será el único formato que será llenado a mano)

7.- **Oficio de participación positiva en el trabajo y actividad sindical**, emitida por las sección sindical correspondiente del SNTSA.

8. **Carta exposición de motivos** dirigida a la Comisión Central Mixta de Capacitación, donde justifique en que le beneficiará la beca a usted y a su área de trabajo. (Deberá ser firmada por usted)

## Documentos Académicos

9. **Carta de aceptación** expedida por la Institución con reconocimiento oficial donde cursará su capacitación con fecha de inicio y término.

10. **Comprobantes de estudios** (los más recientes de carrera o licenciatura, especialidad y posgrado) NO anexar constancias de cursos.

11.- **Programa de estudios**, acreditado por la institución académica y o mapa curricular.

12. **Certificado Médico** Deberá ser expedido por cualquier Institución oficial, no se aceptará si es del INR LGII, ni de médicos privados.

13. **Curriculum vitae** firmado tinta azul.