



## CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Una de las tantas obligaciones de los empleadores es capacitar y adiestrar a su personal, lo cual beneficia a los trabajadores porque les ofrece la oportunidad de desarrollarse profesionalmente, elevar su nivel de vida, su competencia laboral, y, por ende, su productividad.

Es interés de los patrones lograr que el tiempo de trabajo se aproveche al máximo y se reduzca la improductividad, considerando que la jornada laboral es el lapso en que los empleados están a su disposición para realizar el servicio para el cual fueron contratados; y para alcanzar el mejor de los resultados e incrementar el rendimiento de los centros laborales, resulta fundamental la capacitación y el adiestramiento que aquellos reciben; es decir, la formación para el trabajo.

Es de señalarse que la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CPEUM**), establece la obligación de las empresas, de proporcionar a sus empleados, capacitación o adiestramiento para el trabajo, misma que regula la Ley Federal del trabajo (**LFT**). Asimismo, a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, le corresponde cuidar la oportuna constitución y el

funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Productividad, Capacitación y Adiestramiento (**CMPCA**); expedir los criterios generales que señalen los requisitos de los planes de capacitación, adiestramiento y productividad; autorizar y registrar a las instituciones, escuelas u organismos especializados, e instructores independientes que deseen impartir capacitación y, en su caso, revocar y cancelar los registros concedidos; establecer los criterios para la expedición de las constancias de capacitación; y señalar el proceso para el envío y control de las listas de las constancias de competencias o de habilidades laborales proporcionadas por las empresas, para la conformación del padrón de trabajadores capacitados.

### ¿Qué es la capacitación y adiestramiento?

La capacitación se refiere al conjunto de actividades didácticas o educativas que están dirigidas a suplir las necesidades de una empresa, a fin de expandir los conocimientos, las habilidades y las aptitudes de los colaboradores.

Por su parte, el adiestramiento es la enseñanza de habilidades y destrezas para el mejor desempeño de su trabajo, o



instruir, sobre determinada cuestión, técnica o habilidad.

### Finalidad del adiestramiento:

- Actualizar y perfeccionar los conocimientos y las habilidades de los empleados y proporcionarles información para que puedan aplicar en sus actividades las nuevas tecnologías.
- Hacer del conocimiento del personal, los riesgos y peligros a los que están expuestos durante el desempeño de las labores, así como las disposiciones contenidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo que les son aplicables, para prevenir riesgos laborales.
- Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación.
- Incrementar la productividad, y
- En general, mejorar el nivel educativo, la competencia laboral y las habilidades de los subordinados.

### Obligaciones de los colaboradores

- Asistir puntualmente a los cursos, las sesiones de grupo y demás actividades

que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento.

- Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o el adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos, y
- Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud o de competencia laboral que sean requeridos.

Asimismo, los colaboradores deben involucrarse en la estrategia para ejecutar la capacitación y el adiestramiento, a efectos de hacer valer sus derechos y cumplir con la normatividad, lo cual es posible a través de la CMPCA, pues en ella recaen las tareas de revisar, elaborar, operar y mejorar los programas y las estrategias de formación de los empleados; dar seguimiento a estas acciones; así como autenticar las constancias de competencias o habilidades, entre otras.

Igualmente, dicho órgano participa en la decisión de continuar o terminar las relaciones de trabajo con periodo a prueba y las de capacitación inicial.



## Comisiones Mixtas de Productividad, Capacitación y Adiestramiento CMPCA

- La CMPCA se integra por igual número de representantes de los trabajadores y de los patrones (esta comisión es obligatoria para los patrones con más de 50 colaboradores).
- Se debe establecer por escrito su creación y llenar el formato DC—1 “Informe sobre la constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad”, así como documentar sus funciones e incorporación de nuevos integrantes o la sustitución de estos.

## Funciones

- Vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y los programas de capacitación y adiestramiento.
- 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.
- Plantear las medidas acordadas, con el fin de impulsar la capacitación; medir y elevar la productividad, así como garantizar el reparto equitativo de sus beneficios

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de productividad.
- Resolver las objeciones que, en su caso, presenten los subordinados con motivo de la distribución de los beneficios de la productividad.
- Autenticar las constancias de competencias o habilidades laborales expedidas a los empleadores que aprueben los cursos de capacitación y adiestramiento, y en su caso, cuando aprueben el examen de suficiencia aplicado por la entidad instructora, y
- Emitir la opinión sobre la permanencia de los trabajadores contratados por capacitación inicial y bajo la modalidad periodo a prueba.

## Planes y programas de capacitación y adiestramiento

Los planes y programas de capacitación y adiestramiento deben elaborarse dentro de los 60 días hábiles siguientes a que inicien las operaciones en el centro de trabajo de que se trate, y actualizarlos por lo menos cada dos años, cumpliendo con lo siguiente:

- El periodo de ejecución de la capacitación no deberá ser mayor a dos años, salvo que se trate de capacitación inicial.



- Comprender todos los puestos y niveles existentes en la empresa.
- Señalar el procedimiento de selección (el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto y categoría)
- Basarse en normas técnicas de competencia laboral, en caso de haberlas.
- Precisar el número de etapas durante las cuales se impartirá la capacitación.
- Señalar si se trata de planes y programas de capacitación y adiestramiento específicos aplicados a la empresa; comunes para varias compañías o bien si se encuentran adheridos a un sistema general de capacitación y adiestramiento por rama o actividad; y, en su caso, los establecimientos en los que se aplica.
- Considerar la impartición de la capacitación o adiestramiento por conducto del personal de la propia empresa, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados.
- Suponer las acciones a realizar con respecto a los temas de productividad, e
- Incluir, en su caso, los cursos de capacitación que impartan:

las empresas de las que hayan adquirido un bien o servicio de cualquier naturaleza, y los extranjeros a trabajadores mexicanos en territorio nacional, o bien cuando los colaboradores reciban capacitación en el extranjero

### ¿En donde se imparte la capacitación y adiestramiento?

Al crear el programa, puede convenirse con los colaboradores que la capacitación y el adiestramiento sea dentro o fuera de la empresa; por conducto del propio personal; o de instructores externos; o a través de instituciones, escuelas u organismos especializados; o bien, mediante la adhesión a los sistemas generales que se establezca la LFT.

De igual forma, puede pactarse que los cursos sean presenciales o a distancia, según lo acuerden las partes.

### Igualdad y Conciliación Laboral

Los patrones, en vías de promover la igualdad laboral en todo centro de trabajo, deben establecer medidas para asegurarse que la capacitación sea impartida de manera igualitaria entre hombres y mujeres, y así lograr que existan las mismas circunstancias de desarrollo laboral y fácil adaptación a los cambios organizacionales y tecnológicos, el personal que tiene responsabilidades



familiares, cuenta con una protección especial para garantizarles la igualdad de trato y oportunidades laborales.

Por ejemplo, en ocasiones los cursos que implementan las empresas se imparten fuera del horario de trabajo o en fines de semana, para no estropear los procesos productivos; sin embargo, esto hace que se interfiera con la vida familiar de algunos colaboradores, cuyo tiempo libre lo dedican al cuidado de hijos o de familiares dependientes.

De ahí, que, en el programa de capacitación, los patrones deben precisar que de preferencia los cursos se impartan en las propias instalaciones de la empresa, tomando en cuenta que la duración, frecuencia y horarios sean dentro de la jornada de trabajo, con el propósito de equilibrar la vida laboral con la familiar de los empleados y así asegurar su participación en los mismos.

Asimismo, debe incluirse como parte de la capacitación, talleres en materia de equidad de género, igualdad de oportunidades y prevención de acoso, violencia y hostigamiento laboral.

### **Constancias de capacitación**

Los empleados que hubiesen sido aprobados en las pruebas de capacitación y adiestramiento tienen derecho a recibir de la entidad instructora las constancias

respectivas, mismas que deben estar autenticadas por la CMPCA.

La constancia de competencias o de habilidades laborales debe expedirse por:

- Entidad instructora, si fueron capacitadores externos.
- Patrón, cuando se trate de instructores internos.
- Empresas de las que se hubiese adquirido un bien o servicio.
- Extranjeros que impartan capacitación a subordinados mexicanos en territorio nacional o cuando la capacitación se realice en el extranjero, o
- Autoridades competentes de la STPS
- Autenticarse por la CMPCA en las empresas con más de 50 trabajadores, o por el patrón o representante legal en las demás compañías; en este último caso se omitirá la firma del representante de los subordinados.

La CMPCA podrá acordar la forma en que verificará las constancias de habilidades laborales. De igual modo, puede aprobarse el uso de firmas en imagen digitalizada en sustitución de las autógrafas.

En caso de elegir esta última opción, se deberán conservar en los archivos de la empresa, y el acuerdo donde la comisión autorizó el uso de las firmas digitales, así



como las especificaciones para comprobar su veracidad y para garantizar su adecuado uso.

La entrega de la constancia respectiva debe hacerse a los trabajadores que:

- Aprueben el curso de capacitación, mediante la evaluación correspondiente, dentro de los 20 días hábiles siguientes al término de este, o
- Acrediten el examen de suficiencia, aplicado por el agente capacitador, cuando se nieguen a recibir capacitación

Para elaborar la constancia puede utilizar cualquiera de las siguientes opciones:

- A través del formato DC—3 “Constancia de competencias o de habilidades laborales”, o
- Llenando el formato disponible en el sistema informático ubicado en la página de Internet [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)
- Si la empresa así lo desea, puede crear su propia constancia siempre que contenga, al menos, la información siguiente:

- ✓ Nombre del colaborador, clave única de registro de población y ocupación específica (según catálogo)

- ✓ Nombre, denominación o razón social del patrón y RFC
- ✓ Programa de capacitación, adiestramiento y productividad: especificando el nombre del curso; duración en horas; periodo de ejecución; área temática del curso (según catálogo)
- ✓ Nombre del agente capacitador externo, cuando se trate de una institución, escuela u organismo; o nombre de la empresa cuando se trate de un instructor interno de la misma
- ✓ Nombre y firma del instructor, en caso de cursos a distancia, será suficiente anotar el nombre del tutor en línea, y
- ✓ Nombre y firma de los representantes de los subordinados y de la empresa, integrantes de la comisión o en su caso del patrón o representante legal

## ¿Capacitación en el extranjero?

En aquellos casos, en donde para que los colaboradores adquieran conocimientos del proceso productivo o se actualicen para la utilización de nuevas tecnologías o máquinas, sea necesario que se trasladen al país donde se encuentra la matriz de la



empresa ubicada en territorio nacional o alguna de sus sucursales, o cuando por la naturaleza de los servicios o productos que ofrezca la compañía de México, se ven en la necesidad de enviar a sus trabajadores a otros países a conocer de las nuevas innovaciones en el mercado, para hacer válidas estas capacitaciones, es necesario que el empleador al crear su programa de capacitación establezca los cursos que los empleados recibirán aquella en el extranjero.

La constancia de capacitación que al efecto se emita, debe señalar el nombre del agente capacitador externo, o bien la institución, la escuela o el organismo en el extranjero.

### **Lista de las constancias de competencias o de habilidades laborales**

La “lista de las constancias de competencias o de habilidades laborales”, es el documento con el cual el trabajador acredita haber llevado y aprobado un curso de capacitación ante la STPS.

Las empresas deberán, para su registro y control, enviar a la STPS la “lista de las constancias de competencias o de habilidades laborales”, que contiene la información de la capacitación o adiestramiento otorgado a sus empleados como resultado de las acciones realizadas

conforme a sus planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad.

El empleador deberá hacer del conocimiento de la STPS, de las listas de las constancias de competencias o de habilidades laborales, considerando lo siguiente:

- Dentro de los 60 días hábiles posteriores al término de cada año de los planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad y al finalizar el mismo, aun cuando no haya cumplido un año completo, las empresas deberán presentar la información que corresponda, según lo siguiente:
  - sí cuenta con más de 50 trabajadores deberán presentar la lista de forma electrónica, en la página de Internet <https://productividadlaboral.stps.gob.mx/>, y
  - en el caso de las demás, podrán optar por realizarlo de manera electrónica o presencial, a través del formato DC-4 “Lista de constancias de competencias o de habilidades laborales”
- La STPS emitirá un acuse de recibo el mismo día en que se realice la presentación de las listas de



constancias, ya sea que esta se efectúe en ventanilla o por medios electrónicos

- Los patrones deberán tener a disposición de la STPS, como parte de sus registros internos, copia de las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a sus trabajadores durante el último año, ya sea en papel o en archivos electrónicos que conserven la imagen de la constancia entregada, y
- La STPS incluirá y administrará en la base de datos del padrón de trabajadores capacitados, la información presentada por las empresas en las listas

### Formatos necesarios para acreditar la capacitación

Los patrones, con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, deberán obtener los formatos establecidos, llenarlos y conservarlos, en caso de una revisión por parte de la STPS, los cuales son:

- DC—1 “Informe sobre la constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad”

- DC—2 “Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad”
- DC—3 “Constancia de competencias o de habilidades laborales”, o el formato disponible en vía Internet, o las constancias que al efecto establezca la empresa, y
- DC—4 “Lista de constancias de competencias o de habilidades laborales”

Recordemos que con la nueva entrada en vigor de la reforma del Outsourcing, las Empresas que deseen formar parte del padrón de Empresas Especializadas, deberán mantener en constante capacitación a sus empleados.

Si desea asesoría para cumplir con sus planes de Capacitación y Adiestramiento y los requisitos que debe reunir con gusto el Despacho puede asesorarlo.