

# **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**



## **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

## INDICE

INTRODUCCIÓN		3
CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	DEL INGRESO Y LA PROMOCION	5
CAPÍTULO III	DE LOS NOMBRAMIENTOS	6
CAPITULO IV	DE LA JORNADA DE TRABAJO	9
CAPITULO V	DESCANSO, VACACIONES Y LICENCIAS	11
CAPITULO VI	DEL SALARIO	13
CAPITULO VII	DE LOS ESTÍMULOS Y PRESTACIONES	15
CAPÍTULO VIII	DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES	17
CAPÍTULO IX	DE LOS EXÁMENES MÉDICOS	17
CAPITULO X	DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	18
CAPÍTULO XI	DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y RECOMPENSAS	24
CAPÍTULO XII	DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO	27
TRANSITORIOS		31

## INTRODUCCIÓN

Las Instituciones de Educación Superior IES ante los retos del siglo XXI precisan de una administración ágil y moderna que libere las trabas que impiden el funcionamiento institucional eficiente. La modernización de ésta, además de utilizar los adelantos tecnológicos de la informática y los sistemas computacionales debe incluir una reestructuración de su estructura académica y administrativa para hacerla más racional y óptima. Los desafíos que plantea el desarrollo exigen que la educación superior se desempeñe como el eje de complejos procesos de transformación social, económica, política y cultural, por lo que es necesario que las instituciones cuenten con los lineamientos genéricos sobre los que rigen y fundamentan su plan de trabajo y los programas respectivos y consecuentes. En consecuencia las IES requieren generar estructuras administrativas que apoyen las estructuras académicas ponderando las funciones sustantivas, facilitando así la flexibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de los propósitos educativos.

De acuerdo al Decreto que crea al Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, las relaciones laborales se rigen por las disposiciones de la Ley número 40 del Servicio Civil del Estado de Sonora, ordenamiento éste que regula también la relación laboral de la Administración Pública Directa y además extiende su fuerza normativa hasta los Municipios.

Esta circunstancia hace de la Ley del Servicio Civil un ordenamiento general que debe pormenorizarse para hacer más efectiva su aplicación en la práctica diaria de las relaciones de trabajo.

Por el esfuerzo desarrollado en el cumplimiento de sus tareas, los trabajadores tienen derecho no solo a una retribución justa, sino además, a una regulación clara y eficaz de sus derechos y obligaciones, y de las vías y formas de ejercer unos y de cumplir las otras, tal como debe acontecer en una relación jurídica de responsabilidad compartida.

De de conformidad con las disposiciones contenidas en el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley del Servicio Civil, en congruencia con los Artículo 10 fracción VI y 14 fracción V del Decreto que crea el Instituto Tecnológico de Puerto Peñasco, compete a esta Dirección General la fijación de las Condiciones Generales de Trabajo, y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.

En tal virtud, con fundamento en lo establecido por los ordenamientos arriba citados, se somete a ese Cuerpo Colegiado las siguientes:

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Las relaciones de trabajo entre el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco y sus trabajadores se regirán por la Ley No. 40 del Servicio Civil

para el Estado de Sonora, por el Decreto No. 30 publicado en el Boletín Oficial del 11 de octubre del 2000, que crea al Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco y estas Condiciones Generales de Trabajo, aplicando supletoriamente la Ley Federal del Trabajo, la jurisprudencia, los usos, costumbres y la equidad.

**ARTÍCULO 2.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatorias para todos los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco estará representado por el Director General, Titular del organismo, quien podrá delegar el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto a cargo del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, en caso de ausencias temporales. En las ausencias temporales de uno o varios de los titulares de las unidades administrativas, las suplencias recaerán en los funcionarios que designe "EL TITULAR", mediante propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo se establecen las siguientes denominaciones:

- I. El "INSTITUTO".- El Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.
- II. "LA DIRECCIÓN".- La Dirección General del "INSTITUTO".
- III. "EL TITULAR".- El Director General del "INSTITUTO".
- IV. "DECRETO".- Decreto del Poder Ejecutivo Estatal No. 30 del 4 de septiembre del 2000, publicado en el Boletín Oficial del 11 de octubre del 2000, que crea al ITSP.
- V. "LA LEY".- La Ley número 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora.
- VI. "EL ISSSTESON".- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.
- VII. "CONDICIONES".- Las Condiciones Generales de Trabajo del ITSP.
- VIII. "LA LEY DEL ISSSTESON".- La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.
- IX. "UNIDADES ADMINISTRATIVAS".- Las áreas o lugares de trabajo que dependan directamente del "INSTITUTO".
- X. "SEP".- La Secretaría de Educación Pública.
- XI. "LOS TRABAJADORES".- El personal que preste sus servicios para el "INSTITUTO" y que pueden desempeñar labores académicas, administrativas o de servicios.

- XII. "HORA-SEMANA-MES".- Una hora aula impartida una vez por semana, cada semana, durante un mes.
- XIII. "EL TRIBUNAL".- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora.

## **CAPÍTULO II DEL INGRESO Y LA PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 5.-** Para ingresar como trabajador al "INSTITUTO", deberán llenarse los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de empleo en la forma oficial que autorice el "INSTITUTO", debiendo contener los datos necesarios que permitan conocer los antecedentes del solicitante así como sus condiciones personales.
- II. Tener por lo menos dieciséis años cumplidos el día de expedición del contrato o nombramiento respectivo.
- III. Ser de nacionalidad mexicana, salvo el caso establecido por el Artículo 8° de "LA LEY", para la sustitución de mexicanos por extranjeros.
- IV. Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos que les correspondan, de acuerdo con su sexo y edad.
- V. Ser persona de buena reputación y no haber sido condenado por delitos graves.
- VI. No haber sido cesado como trabajador del "INSTITUTO" por alguna de las causas señaladas en la fracción VI del artículo 42 de "LA LEY".
- VII. No tener impedimento físico para realizar el trabajo, lo cual acreditará "EL TRABAJADOR" con el examen médico correspondiente.
- VIII. Tener la escolaridad, los conocimientos y aptitudes que requiera el puesto y demás requisitos que la Institución señale.
- IX. Cumplir con la normatividad vigente de "EL ISSSTESON".
- X. No haber sido inhabilitado para prestar un servicio público, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. Este impedimento subsistirá por el tiempo que dure la inhabilitación correspondiente.
- XI. El ingreso del personal docente o promoción y permanencia a cualquiera de las categorías en los que se clasifica al mismo, deberá cumplir todos los

requisitos y seguir el procedimiento del concurso de oposición o del concurso de méritos que se establecen en el Reglamento Interior y en el Reglamento para el Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico, ambos del "INSTITUTO".

- XII. En cuanto al ingreso del personal administrativo y de servicios o para obtener una promoción a cualquiera de los niveles de este tipo de personal, se deberá cumplir invariablemente con los requisitos y procedimiento que se establecen en el "DECRETO" y el Reglamento Interior del "INSTITUTO".

### **CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 6.-** La relación jurídico-laboral entre el "INSTITUTO" y "LOS TRABAJADORES" se acreditará con el nombramiento expedido por "EL TITULAR" de conformidad con lo establecido en el artículo 14 fracción XV de "EL DECRETO" y demás disposiciones vigentes. Los nombramientos deberán contener los datos a que se refiere el artículo 14 de "LA LEY".

**ARTÍCULO 7.-** Para el cumplimiento de sus objetivos el "INSTITUTO" contará con el siguiente personal:

- I. Académico;
- II. Técnicos de Apoyo;
- III. Administrativos y,
- IV. De Servicios.

**ARTÍCULO 8.-** Es personal académico el que sea contratado por el "INSTITUTO" para el desarrollo de sus actividades sustantivas de Docencia, Investigación, Vinculación y Difusión, en los términos y procedimientos que se establecen en el Reglamento Interior de Trabajo, el Reglamento para el Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del "INSTITUTO" y en los planes y programas académicos vigentes en la Institución.

**ARTÍCULO 9.-** El personal técnico de apoyo será el que contrate el "INSTITUTO" para realizar actividades específicas que posibiliten, faciliten, apoyen y complementen el desarrollo de las actividades académicas.

**ARTÍCULO 10.-** El personal administrativo serán aquellos trabajadores que se contraten por el "INSTITUTO" para desempeñar tareas como la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales; secretariales, de apoyo en oficinas.

**ARTÍCULO 11.-** El personal de servicios serán aquellos trabajadores contratados para llevar a cabo labores de limpieza, conservación, ornato, mensajería, transporte y vigilancia.

**ARTÍCULO 12.-** "LOS TRABAJADORES" del "INSTITUTO" se clasifican de acuerdo a los siguientes apartados:

I.- De confianza y,

II.- De base.

**ARTÍCULO 13.-** Son trabajadores de confianza el Director General, Directores y Subdirectores de Área, Jefes de División, Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Cajeros, Auxiliares Contables, Secretarías del Director General, del Subdirector, de Directores y Subdirectores de Área, de Jefes de División, así como todos aquellos que realicen labores de dirección, coordinación, supervisión, inspección y vigilancia o fiscalización.

**ARTÍCULO 14.-** Son trabajadores de base los que no estén legalmente considerados como de confianza.

No podrán adquirir la calidad de trabajador de base los interinos, eventuales, temporales que sean contratados para obra o por tiempo determinado; aún cuando sus servicios se prolonguen por más de seis meses y por varias ocasiones.

**ARTÍCULO 15.-** Los trabajadores administrativos y de servicios de nuevo ingreso serán inamovibles después de seis meses de trabajo, siempre que estén ocupando una plaza de base, acrediten satisfactoriamente el proceso que señale la Institución y no tengan nota desfavorable en su expediente.

"EL TRABAJADOR" se hará acreedor a una nota desfavorable, salvo que la omisión o falta amerite una sanción más grave, por cometer cualquiera de los actos expresamente prohibidos en las presentes "CONDICIONES" o en los reglamentos vigentes del "INSTITUTO", o dejar de cumplir, en dos ocasiones, cualquier obligación a su cargo derivada de su relación laboral o de algunos de los documentos anteriormente señalados. El superior inmediato aplicará y notificará por escrito al trabajador cada nota desfavorable a la que se haga acreedor. "EL TRABAJADOR" tendrá derecho a solicitar la reconsideración y revocación de la nota ante "EL TITULAR" dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha notificación.

Se reconocerá al trabajador que se destaque en el desempeño de su trabajo o en el cumplimiento que se le encomiende; otorgándose al trabajador puntuación por cada nota favorable a fin de que sea tomada en cuenta de acuerdo con el reglamento correspondiente, o en su caso, para que se le reconozca a través de mecanismo que el "INSTITUTO" establezca para tal fin.

**ARTÍCULO 16.-** Los tipos de nombramiento, en el "INSTITUTO", serán los siguientes:

I.- Definitivo.- Aquel que se otorga por tiempo indeterminado para el desempeño de una labor sustantiva o de apoyo, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de selección o concurso previstos en los reglamentos internos de la Institución.

II.- Interino.- Aquel que se expida por tiempo determinado, para cubrir vacantes temporales por enfermedad o licencia.

III.- Por tiempo determinado.- Aquel que se otorga por un tiempo precisamente determinado. El personal docente y de investigación hasta en tanto no obtenga la definitividad a través del examen de oposición, será contratado por tiempo determinado para cada semestre en que se requieran sus servicios.

IV.- Por obra determinada.- Se otorga únicamente por el tiempo que dure la ejecución de una obra o el desarrollo de un programa o de uno o más cursos específicos.

Desde el momento de que "EL TRABAJADOR" firme su contrato o nombramiento, implica su compromiso de aceptar las condiciones estipuladas en el mismo, el desempeño de las labores correspondientes en los días y horarios asignados, así como las presentes "CONDICIONES".

**ARTÍCULO 17.-** La Institución podrá encomendar la impartición de cátedras o cursos especiales o bien de asignaturas que formen parte de los planes de estudio de las carreras que existen en la misma, a profesionales que ya tengan experiencia en alguna actividad productiva relacionada con dicha carrera, mediante la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, sujetos al Código Civil y al pago de los honorarios que se convengan en cada caso. En dichos contratos se especificarán las cátedras, cursos o asignaturas que habrán de impartirse, las que invariablemente comprenderán un lapso no superior a los cinco meses, aunque pueda volver a celebrarse un nuevo contrato para el curso o cursos subsecuentes.

El personal docente de tiempo completo, medio tiempo y de asignatura sólo podrá contar con nombramiento definitivo cuando reúna el perfil profesional, la antigüedad y los grados académicos exigidos por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del "INSTITUTO", autorizado por el Consejo Directivo y haya resultado triunfador en el Examen de Oposición convocado al efecto por la Institución.

Los nombramientos interinos, por obra determinada y de tiempo fijo, serán adjudicados libremente por "EL TITULAR", o por el procedimiento que se establece en el Reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 18.-** Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio de "EL TRABAJADOR".



- II. La denominación del puesto o de los servicios que deban prestarse y, de ser posible, precisar las funciones específicas a desarrollarse.
- III. Carácter del nombramiento.
- IV. Duración de la jornada.
- V. El monto del salario y demás prestaciones que percibirá "EL TRABAJADOR".
- VI. La dependencia y dirección a que quedará adscrito "EL TRABAJADOR".

**ARTÍCULO 19.-** Los trabajadores de base podrán prestar servicios en puestos de confianza, cuando así lo determine "EL TITULAR". En estos casos quedarán suspendidos los efectos del nombramiento de base por el tiempo que dure la prestación de los servicios de confianza.

La plaza de base vacante en los términos del párrafo anterior sólo podrá ser ocupada interinamente, por el tiempo que dure el desempeño del puesto de confianza, por lo que el trabajador interino cesará en su trabajo, sin responsabilidad para el "INSTITUTO", al momento de presentarse a sus labores el titular de la plaza.

**ARTÍCULO 20.-** Las plazas definitivas que queden vacantes por licencia o por cualquier causa legal o reglamentaria, sólo podrán ser adjudicadas a otros trabajadores expidiéndoseles el nombramiento a tiempo determinado o interino según proceda, pero nunca podrán ser adjudicadas en definitiva en tanto dure la causa de la suspensión.

#### **CAPITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 21.-** Se consideran como jornadas de trabajo: diurna, la que se realiza entre las 6:00 y las 20:00 horas; la nocturna, es la que comprende el período entre las 20:00 y las 6:00 horas del día siguiente y será jornada mixta, la que comprende períodos de la jornada diurna y nocturna, siempre que el lapso de jornada nocturna no exceda de tres horas y media, de lo contrario se reportará como jornada nocturna.

**ARTÍCULO 22.-** La jornada de trabajo tendrá la duración máxima que para cada caso prescribe "LA LEY".

**ARTÍCULO 23.-** Las jornadas diurna y mixta se podrán realizar en trabajo continuo o discontinuo, según lo requieran las necesidades del servicio o se disponga en la reglamentación correspondiente y la nocturna será continua. En el caso de la jornada continua, el trabajador gozará de treinta minutos de descanso para tomar sus alimentos, el cual será fijado por "EL TITULAR" de conformidad con los requerimientos de la Institución.

**ARTÍCULO 24.-** “EL TITULAR” de la dependencia comunicará al personal académico el horario de trabajo con la anticipación conveniente antes del inicio de clases de cada semestre y podrá ser modificado según la apertura o cierre de grupos.

**ARTÍCULO 25.-** El trabajo extraordinario será considerado cuando por circunstancias especiales se aumenten las horas de la jornada máxima, excepción hecha en el caso de que se aumente debido al retraso imputable al trabajador y se retribuirá con salario doble y nunca podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas.

Las horas extraordinarias sólo se justificarán en casos de imperiosa necesidad del servicio y que sea una situación transitoria las que las demande.

**ARTÍCULO 26.-** "LA DIRECCIÓN" fijará el procedimiento de control de asistencia y trabajo de su personal que considere más idóneo, dependiendo de la naturaleza del servicio a cargo de cada área. Los trabajadores y empleados estarán obligados a registrar su ingreso y su salida del trabajo utilizando dicho sistema. La calidad del trabajo se determinará por la índole de funciones o actividades que normalmente se estimen eficientes y que deba desempeñar “EL TRABAJADOR” de conformidad con el nombramiento o contrato respectivo.

**ARTÍCULO 27.-** La intensidad del trabajo se determinará por la cantidad de funciones que se asignen a cada empleo en el Reglamento Interior del “INSTITUTO” y que correspondan a aquellas que racional y humanamente puedan efectuarse por una persona normal y competente para el logro de los objetivos, en los horarios señalados para el servicio.

**ARTÍCULO 28.-** El personal deberá asistir puntualmente a sus labores en los términos de su nombramiento, concediéndoseles únicamente cinco minutos de tolerancia. Si el retardo es mayor de quince minutos, será opcional para la Institución permitir el ingreso del trabajador a sus labores, o devolverlo y computar ese día como inasistencia a su trabajo. En el último supuesto y tratándose de personal que trabaje por horas sueltas, éste podrá laborar las horas subsecuentes.

**ARTÍCULO 29.-** El registro de salida de “EL TRABAJADOR” no podrá ser antes de la hora en que concluya la jornada. En el caso de los trabajadores de jornada discontinua registrarán su entrada cada vez que reinicie su actividad. Cuando se laboren horas extraordinarias, se registrará la hora en que se concluyó la prestación del servicio y la jornada extraordinaria se determinará haciendo la sustracción correspondiente entre el número total de horas trabajadas y el número total de la jornada ordinaria, misma que se justificará con la autorización por escrito del responsable de la unidad administrativa que hubiese solicitado la prestación del servicio extraordinario. El tiempo extraordinario se pagará a más tardar la siguiente quincena en la que se haya devengado.

**ARTÍCULO 30.-** Cuando el trabajador omita registrar la iniciación de su jornada o la registre después de veinte minutos de la hora de entrada, será considerado como inasistencia para todos los efectos legales procedentes. Si se omite registrar la salida, también será considerada como inasistencia.

En los casos de omisión involuntaria de entrada, antes de los veinte minutos y salida al concluir la jornada, pero sí desempeñe sus labores y lo certifique su Jefe inmediato superior no será considerada como falta.

**ARTÍCULO 31.-** El Departamento de Recursos Humanos analizará los resultados que por quincena arroje el sistema de control de asistencias establecido y determinará en el caso de las faltas y retardos los descuentos correspondientes y, en el caso de la puntualidad y asistencia, los puntos o bonos a acreditar al trabajador. Todo ello en el marco del reglamento correspondiente.

## **CAPITULO V DESCANSO, VACACIONES Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 32.-** Por cada cinco días de labores el trabajador disfrutará de dos días de descanso obligatorio, de preferencia sábado y domingo, con goce íntegro de salario. Cuando el trabajador preste su servicio en domingo, podrá disfrutar de cualquier otro día de la semana, el cual será designado por el responsable de la unidad administrativa correspondiente.

**ARTÍCULO 33.-** Las mujeres trabajadoras disfrutarán de treinta días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de sesenta días después del mismo, percibiendo su salario íntegro, exhibiendo el correspondiente certificado médico de facultativo de "EL ISSSTESON". Durante la lactancia contará por día con dos descansos extraordinarios de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos.

**ARTÍCULO 34.-** Son días de descanso obligatorio los siguientes: 1º de Enero, 21 de Marzo, 1º, 5º y 15 de Mayo, 15 y 16 de Septiembre, 2 y 20 de Noviembre, el 1º de Diciembre de cada seis años cuando se transmita el Poder Ejecutivo Federal, el 25 de Diciembre.

**ARTÍCULO 35.-** Los trabajadores que tengan seis meses consecutivos de servicio o más, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, con goce de salario íntegro, de acuerdo al calendario escolar que para el efecto formulen las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" correspondientes al "EL TITULAR" del "INSTITUTO".

**ARTÍCULO 36.-** La Junta Directiva autorizará a propuesta de "LA DIRECCIÓN" los períodos vacacionales a que se refiere el precepto anterior, conforme al calendario escolar vigente. Cuando por circunstancias del servicio algunos trabajadores administrativos y de servicios sean requeridos por el titular de alguna de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" que conforman el Instituto, para trabajar en los períodos vacacionales, tendrán derecho a disfrutar sus vacaciones cuando se terminen las causas especiales que dieron lugar a la orden para laborarlas.

Durante el periodo vacacional la Institución dejará personal de guardia para el trámite de los asuntos urgentes, para los que se utilizará de preferencia los servicios de trabajadores que no tuvieran derecho a vacaciones.

**ARTÍCULO 37.-** El derecho a las vacaciones es irrenunciable; por tanto, no podrá exigirse compensación pecuniaria cuando no se disfruten los períodos establecidos para ello.

**ARTÍCULO 38.-** Los trabajadores tendrán derecho a pago de una prima vacacional anual equivalente a veinticuatro días de sueldo, divididos en dos periodos de doce días de salario cada uno, atendiendo el Presupuesto anual decretado por la “SEP”, a través de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuestación.

Tratándose del personal docente que labore con distinta carga en dos semestres, el pago de dicha prestación se hará con el promedio de la carga académica laborada durante el año, es decir por cada semestre laborado tendrá derecho al pago de seis días de salario como prima vacacional.

**ARTÍCULO 39.-** Los trabajadores tendrán derecho de licencia sin goce de sueldo para ausentarse del servicio en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de puestos de confianza en el “INSTITUTO”, cargos de elección popular, directa o indirecta, desde la designación como candidatos, hasta que se terminen los períodos para el que hayan sido electos; o bien, hasta el día en que sea calificada la elección cuando no resulten electos, comisiones oficiales.
- II. Para superación personal en el caso de que “EL TRABAJADOR” quiera cursar maestrías o doctorados siempre y cuando esté demostrando a la Institución semestre con semestre su regularidad en los cursos y adquiera el compromiso moral a su regreso de permanencia en el “INSTITUTO”.
- III. Por razones personales, hasta por seis meses, sin detrimento de las necesidades de la institución a los trabajadores que tengan laborando más de tres años, por una sola vez.

Para que puedan otorgarse licencias sin goce de salario, a que se refieren las fracciones I, II y III, de este artículo deberán solicitarse cuando menos con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que se inicien, remitiendo copia de la solicitud al jefe inmediato.

Las licencias sin goce de sueldo se concederán o negarán en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día en que se reciba la solicitud correspondiente.

**ARTÍCULO 40.-** “El ITSP” concederá permisos con goce íntegro de salario cuando el trabajador tenga al menos seis meses consecutivos de servicio, en los siguientes casos:

- I. Por cinco días y por una sola vez cuando el trabajador contraiga matrimonio.
- II. Cuando sean requeridos para alguna diligencia por autoridad judicial o administrativa.
- III. Se otorgarán hasta diez días hábiles, por una sola vez, para presentar o preparar examen de grado de cualquier carrera o postgrado.

Estos permisos se solicitarán por lo menos con quince días de anticipación, salvo lo previsto en el inciso II del presente artículo.

**ARTÍCULO 41.-** Las licencias y permisos otorgados conforme a los artículos anteriores serán irrevocables, pero los trabajadores que las disfruten podrán reincorporarse anticipadamente a su puesto siempre que la plaza no haya sido ocupada.

**ARTÍCULO 42.-** Los trabajadores no podrán abandonar su trabajo antes de que “LA DIRECCIÓN” les haya entregado la constancia de licencia que corresponda.

**ARTÍCULO 43.-** Las licencias con goce de salario por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, se otorgarán en los términos que fija la Ley del “ISSSTESON” y en las disposiciones aplicables de “LA LEY”.

## **CAPITULO VI DEL SALARIO**

**ARTÍCULO 44.-** Salario es la retribución que debe pagarse al trabajador como compensación de los servicios prestados y en ningún caso este podrá ser inferior al mínimo legal.

**ARTÍCULO 45.-** Los salarios y demás cantidades a que tengan derecho los trabajadores, serán pagados en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

**ARTÍCULO 46.-** El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores y será fijado en el presupuesto anual del “INSTITUTO”.

**ARTÍCULO 47.-** Los pagos se harán en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios y se efectuarán en cheque del “INSTITUTO”, o mediante el mecanismo más eficaz y seguro que la Banca Comercial proporcione, a más tardar los días 15 y 30 de cada mes. Cuando el día de pago sea inhábil, deberá efectuarse el día hábil inmediato anterior. El pago de los salarios deberá efectuarse dentro de la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 48.-** El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, sino en los casos en que lo permitan las Leyes. Podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones o embargos al salario, única y exclusivamente en los siguientes casos:

- I. Por deudas contraídas con el “INSTITUTO” por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- II. Para el pago de impuestos sobre sus remuneraciones;
- III. Descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos exigidos al trabajador;
- IV. Para cubrir cuotas gremiales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que “EL TRABAJADOR” hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad. “EL TRABAJADOR” deberá autorizar en forma expresa y en cada caso el descuento de dichas cuotas, indicando el monto y el periodo que comprenderá el descuento.
- V. Descuentos ordenados por “EL ISSSTESON”, en el caso de quienes están incorporados a su régimen.
- VI. Descuentos por faltas de asistencia injustificadas o retardos en los términos previstos por estas “CONDICIONES”.

El total de descuentos no podrá exceder del 30% del salario, excepto en los casos previstos por las fracciones III, V y VI de este artículo y tratándose de pagos hechos con exceso.

**ARTÍCULO 49.-** Cuando un trabajador falte injustificadamente a sus labores y estos días le hayan sido cubiertos como si los hubiese trabajado, “LA DIRECCIÓN” dictará las órdenes y medidas necesarias para el efecto de que dichos pagos se deduzcan al salario del trabajador dentro de las dos quincenas siguientes a la quincena en que haya faltado a su trabajo.

**ARTÍCULO 50.-** Es nula la cesión de los salarios en favor de terceras personas, cualquiera que sea el nombre o forma que se le dé.

**ARTÍCULO 51.-** El pago del salario deberá hacerse personalmente al trabajador. En caso de que éste se encuentre imposibilitado para comparecer a recibirlo personalmente, podrá autorizar a alguien que lo reciba en su nombre mediante carta poder suscrita ante dos testigos.

## **CAPITULO VII DE LOS ESTÍMULOS Y PRESTACIONES**

**ARTÍCULO 52.-** El “INSTITUTO” diseñará y reglamentará un sistema que permita reconocer y estimular al trabajador que cumpla en forma puntual y destacada sus labores. Dicho sistema buscará invariablemente:

- a) Propiciar la permanencia, dedicación y arraigo de los trabajadores en el “INSTITUTO”.
- b) Estimular la superación del desempeño profesional y laboral a través de mejorar la remuneración del trabajador.
- c) Dar al trabajador la oportunidad de convertir su actividad laboral en un proyecto de vida con expectativas de superación y reconocimiento.
- d) Estimular la productividad y las actitudes positivas en los trabajadores tanto académicos como administrativos que conlleven una mayor integración y compromiso con el desarrollo institucional.
- e) Reconocer la actividad y disposición tanto del personal académico como del administrativo.

**ARTÍCULO 53.-** Los estímulos que se otorguen al desempeño del personal, que sean beneficios económicos o prestaciones económicas, serán de carácter temporal y estarán sujetas a las disponibilidades presupuestales del “INSTITUTO”. Por ello, no se podrán discutir con alumnos, empleados o académicos o con cualquier tipo de organización gremial, colegiada o estudiantil; y sus criterios y lineamientos se establecerán en el reglamento o programa que para tal efecto señale el “INSTITUTO”.

**ARTÍCULO 54.-** El “INSTITUTO” otorgará a los trabajadores administrativos y de servicios la cantidad mensual que determine la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuestación de la “SEP” por concepto de despensa. Por lo que hace al personal docente esta prestación se pagará de acuerdo al tabulador autorizado por la Dirección General de Personal, Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones de la “SEP”.

**ARTÍCULO 55.-** El “INSTITUTO” exentará al trabajador del pago de inscripción y colegiatura mensual y a los hijos de los trabajadores sólo de colegiatura; estos últimos no serán exentos de pago en las materias que cursen por segunda ocasión y cursos especiales.

Esta prestación la disfrutará el beneficiado siempre y cuando sea alumno regular del “INSTITUTO”.

**ARTÍCULO 56.-** Los trabajadores con más de seis meses de trabajo, tendrán derecho a recibir por una sola vez el equivalente a una quincena de salario al contraer matrimonio, presentando el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 57.-** El “INSTITUTO” otorgará la cantidad de \$1000.00 por concepto de canastilla maternal a los trabajadores, con más de seis meses de trabajo, presentando el acta de nacimiento del hijo (a) que nazca a partir de la publicación de las presentes Condiciones.

**ARTÍCULO 58.-** En el caso de la muerte del trabajador, independientemente de las demás prestaciones a que tienen derecho los beneficiarios, El “INSTITUTO” se obliga a proporcionar la cantidad de treinta días de sueldo integrado, para gastos de defunción, más las partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional.

**ARTÍCULO 59.-** Los trabajadores percibirán en función del sueldo base, una compensación por antigüedad de la siguiente manera: a los que tengan cinco años de servicio, el 10%. Por cada año más de servicio, el 2%. Esta compensación no podrá exceder, por ningún motivo del 30 %.

**ARTÍCULO 60.-** El “INSTITUTO” otorgará al personal administrativo y de servicios dos juegos de uniformes al año. La entrega la llevará a cabo durante los meses de marzo y septiembre.

**ARTÍCULO 61.-** El “INSTITUTO” proporcionará una ayuda por la cantidad del 50% del costo a aquellos trabajadores que requieran aparatos ortopédicos, prótesis, aparatos auditivos, sillas de ruedas; previa prescripción médica, para apoyo al propio trabajador. Dicha prestación se limitará a diez casos al año.

**ARTÍCULO 62.-** Los trabajadores tendrán derecho a percibir un aguinaldo anual equivalente a cuarenta días de salario. El pago de esta prestación se hará a más tardar el día quince de diciembre.

Tratándose del personal docente que labore con distinta carga en dos semestres, el pago de dicha prestación se hará con el promedio de la carga académica laborada durante el año.

**ARTÍCULO 63.-** En caso de que el “INSTITUTO” considere que existe exceso de personal en cualquiera de sus unidades, o bien que modifique o suprima la materia de trabajo, el trabajador afectado tendrá derecho a que se le reubique en alguna, equivalente o afín, notificándole con treinta días de anticipación. En caso de que no exista equivalente, o bien que el trabajador no acepte su nueva adscripción, tendrá derecho a que se le indemnice con el importe de tres meses de salario, más veinte días por cada año de servicios prestados en el “INSTITUTO”; además las prestaciones legales ya generadas a su favor y a que tenga derecho en ese momento “EL TRABAJADOR”.

### **CAPÍTULO VIII DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 64.-** Los trabajadores que sufran riesgos profesionales tendrán los derechos que les confiere la Ley del “ISSSTESON”.

**ARTÍCULO 65.-** Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales tendrán los derechos que les confiere el Artículo 100 de “LA LEY”.



**ARTÍCULO 66.-** Cuando se presente un accidente de trabajo, el jefe inmediato superior del área donde ocurra, deberá levantar un acta, que remitirá a "LA DIRECCIÓN", en la que se harán constar, por lo menos los siguientes datos:

- I. El riesgo sufrido y el nombre de los testigos presenciales;
- II. Nombre, puesto y domicilio particular del trabajador que sufra el riesgo;
- III. Día, hora y circunstancias en que haya ocurrido el riesgo; y,
- IV. Lugar al que se haya trasladado al trabajador afectado y, de ser posible, el médico que lo atendió, su diagnóstico y la determinación de la incapacidad.

"LA DIRECCIÓN" deberá comunicar de inmediato al ISSSTESON la realización del riesgo, para el efecto de que el personal autorizado del Instituto proceda a la calificación del mismo en los términos que previenen sus ordenamientos.

**ARTÍCULO 67. -** Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales deberán comunicarlo de inmediato a sus superiores y éstos a "LA DIRECCIÓN", con objeto de que se tomen las medidas administrativas que procedan.

## **CAPÍTULO IX DE LOS EXÁMENES MÉDICOS**

**ARTÍCULO 68. -** Los efectos de los nombramientos quedarán condicionados a que el nombrado sea declarado física y mentalmente sano y apto para el servicio por los médicos del ISSSTESON.

**ARTÍCULO 69. -** Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a examen médico en los casos siguientes:

- I. Cuando manifiesten que por enfermedad no pueden concurrir a su trabajo;
- II. Cuando a juicio del superior jerárquico se presuma que ha contraído una enfermedad contagiosa;
- III. Cuando soliciten cambio de adscripción invocando una enfermedad profesional o accidente de trabajo;
- IV. Cuando se presuma que están incapacitados física o mentalmente para el trabajo;
- V. Cuando se trate de comprobar si se encuentra bajo los efectos de alcohol o drogas enervantes; y,
- VI. En los casos previstos en los demás ordenamientos legales.

**CAPITULO X**  
**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y**  
**PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 70.** - Los trabajadores tendrán derecho a:

- I. Desempeñar las funciones académicas o docentes y de investigación; de apoyo académico; o administrativas y de servicios, de conformidad al nombramiento que se les haya expedido; salvo en el caso previsto en el fracción XI de este mismo artículo; caso en el cual, "EL TRABAJADOR" tendrá derecho a realizar las funciones correspondientes al puesto que se le otorgue al cambiarse de adscripción.
- II. Percibir los salarios y demás prestaciones que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias de conformidad con "LA LEY" y las "CONDICIONES".
- III. Gozar de los permisos y licencias que se le otorguen conforme a "LA LEY" y al presente ordenamiento.
- IV. No ser separado del servicio sino por justa causa.
- V. Obtener la atención médica y demás prestaciones que establece la Ley del ISSSTESON.
- VI. Disfrutar de las vacaciones y descansos procedentes.
- VII. Asistir a los cursos de capacitación o de actualización que promueva el "INSTITUTO", cuando sea designado para ello.
- VIII. Ser reinstalados en su empleo y a percibir en su caso los salarios que se le hubiesen dejado de pagar cuando así lo determine en laudo ejecutorio del Tribunal.
- IX. Recibir de sus superiores el respeto y consideración debidos en sus relaciones de trabajo.
- X. Que le sean proporcionados los materiales, herramientas, útiles y equipo necesario para el desempeño de su trabajo.
- XI. Percibir un aguinaldo anual en los términos de estas Condiciones y "LA LEY".
- XII. A solicitar permuta cuando hubiese factibilidad administrativa, en los términos de estas "CONDICIONES".

- XIII. Participar en las actividades deportivas y culturales, tanto de la comunidad como escolares y, en este último caso, utilizar las instalaciones existentes para ello.
- XIV. Recibir los estímulos y las recompensas que señale la legislación aplicable, así como el reconocimiento por escrito de la Institución, por el desempeño satisfactorio de aquellas tareas que les haya encomendado.
- XV. Ser incluidos en los programas de educación básica para adultos que el "INSTITUTO" organice, sin perjuicio del desarrollo normal de sus labores.
- XVI. El "INSTITUTO" dentro de sus posibilidades económicas y presupuestales y, sin perjuicio de sus actividades académicas y administrativas, procurará organizar cada año un curso de capacitación para sus trabajadores.
- XVII. Las demás prestaciones que provengan de "LA LEY", estas "CONDICIONES" y otras normas jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 71. - Son obligaciones de los trabajadores:**

- I. Presentarse a sus labores aseado y vestido adecuadamente. Cuando en el lugar de trabajo se establezca la obligación de utilizar uniformes, los trabajadores deberán usarlos en las horas de trabajo.
- II. Asistir con puntualidad al desempeño de su trabajo y cumplir con las disposiciones que se dicten para su comprobación.
- III. Desempeñar su trabajo con la intensidad, calidad, cuidado y esmero apropiados, guardando siempre el respeto y obediencia debido a sus jefes y superiores, subalternos e iguales, en asuntos propios del servicio.
- IV. Cumplir con el empleo o cargo en el lugar al que hayan sido adscritos.
- V. Comportarse con la discreción debida en el ejercicio de su cargo.
- VI. Tratar con cortesía y diligencia a los alumnos y a las personas del público con las que tenga relación por razón de su trabajo.
- VII. Poner al corriente los asuntos de su competencia cuando por cualquier circunstancia se hayan retrasado ocasionando rezago.
- VIII. Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su vida, salud y seguridad y la de sus compañeros; así como aquellos que pongan en peligro la seguridad de los bienes propiedad de la Institución.
- IX. Observar una conducta decorosa en todos los actos de la vida pública y no dar motivo con la realización de actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación, que vaya en perjuicio del servicio que tenga encomendado.

- X. Dar aviso a su jefe inmediato superior cuando por causa de enfermedad no puedan asistir a su trabajo.
- XI. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen o a los que tenga acceso con motivo de su trabajo.
- XII. En caso de renuncia, no abandonar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y hacer la debida entrega de los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración y guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XIII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado las herramientas, equipo, maquinaria, mobiliario, vehículos y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo. Asimismo, deberán informar a sus superiores de los desperfectos o anomalías que adviertan en los citados bienes. Lo establecido en esta fracción no es aplicable cuando el menoscabo que sufran los bienes mencionados se deba al uso normal al que están destinados, o en caso fortuito o de fuerza mayor.
- XIV. Someterse a los exámenes médicos que determine “LA DIRECCIÓN” y las autoridades del ISSSTESON, con la periodicidad requerida, debiendo en estos casos proporcionar la información que se le solicite.
- XV. Comunicar con toda oportunidad al jefe inmediato superior toda irregularidad de que tenga conocimiento en el servicio.
- XVI. Poner inmediatamente al tanto a sus superiores cuando sufran accidentes de trabajo o de los que sufran sus compañeros.
- XVII. Proporcionar al “INSTITUTO” su domicilio particular y comunicarle dentro de los diez días siguientes los cambios de domicilio que efectuaren.
- XVIII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier tipo dentro de las oficinas o lugares de trabajo.
- XIX. Utilizar los materiales que sean proporcionados para el trabajo de la manera en que se logre mejor el objeto a que están destinados mediante el uso racional de los mismos.
- XX. Prestar auxilio cuando por siniestro o cualquier otra causa exista un riesgo actual que ponga en peligro a las personas o los bienes públicos, aún cuando no se trate de su servicio habitual.
- XXI. Responder de los daños que se causen a los bienes de la Institución cuando dichos daños les sean imputables por haberlos cometido intencionalmente o por obrar con extrema imprudencia. La responsabilidad que previene esta fracción se entiende sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que procedan.

- XXII. Trasládarse al lugar de nueva adscripci3n dentro de los plazos que les haya sido conferido, una vez que hubiere hecho entrega de los asuntos de su anterior cargo. Estos cambios s3lo podr3n ser ordenados o autorizados por "LA DIRECCI3N", previa aceptaci3n de la Junta Directiva y Dictamen favorable de la Secretar3a de Hacienda.
- XXIII. Cumplir las comisiones que por necesidad del servicio se les encomienden, aun cuando sean en lugar distinto en el que habitualmente prestan sus servicios, siempre que se les proporcionen los medios materiales y econ3micos necesarios conforme al presupuesto y con veinticuatro horas de anticipaci3n.
- XXIV. El personal acad3mico tendr3 adem3s las siguientes obligaciones:
- a) Prestar su servicio seg3n las horas se3aladas en su contrataci3n y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de labores designados por las autoridades del "INSTITUTO".
  - b) Cumplir las comisiones docentes afines al 3rea que les sean encomendados por las autoridades del "INSTITUTO".
  - c) Actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en la asignatura o asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de capacitaci3n y actualizaci3n establecidos por las autoridades que hayan convocado. Adem3s asistir a los cursos de actualizaci3n o especializaci3n de los de la Direcci3n General de Institutos Tecnol3gicos Descentralizados o dem3s Instituciones de nivel superior organicen, una vez recibida la comisi3n correspondiente.
  - d) Impartir ense3anza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades pr3cticas de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el art3culo 3º de la Constituci3n Pol3tica de los Estados Unidos Mexicanos.
  - e) Dise3nar y presentar al inicio del semestre la programaci3n espec3fica de las actividades docentes que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliograf3a y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal docente no sean cubiertos dichos programas, se convendr3 con las autoridades del "INSTITUTO" sobre las formas de cumplimiento o recuperaci3n de los mismos.
  - f) Aplicar los ex3menes de acuerdo al calendario oficial del "INSTITUTO" y remitir la documentaci3n respectiva al departamento correspondiente dentro de los plazos que le sean fijados.
  - g) Presentar a las autoridades acad3micas al final de cada periodo escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en

su programa, además de los reportes de avance que le sean solicitados por las autoridades.

- h) Dar crédito al “INSTITUTO” en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en el Instituto o en comisiones que le fueron encomendadas previa autorización del mismo.
- i) Contribuir a la integración y consolidación de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a incrementar la calidad docente y académica, y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y extensión del “INSTITUTO”.

XXV. Las demás que les impongan “LA LEY”, estas “CONDICIONES”, el Reglamento Interior “INSTITUTO” y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 72. -** Queda prohibido estrictamente a los trabajadores:

- I. Desatender su trabajo en las horas de labores, realizar actividades ajenas al mismo o hacer uso indebido o excesivo del teléfono e Internet, así como los demás recursos energéticos y materiales de la Institución.
- II. Proporcionar a particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o información de los asuntos que se tramiten en los lugares de trabajo, salvo que ello sea parte de sus servicios.
- III. Llevar a cabo ventas o colectas para obsequiar a sus superiores o compañeros de trabajo y organizar rifas o sorteos dentro de las horas de trabajo.
- IV. Abandonar o suspender indebidamente sus labores, aun cuando permanezca en el lugar de trabajo.
- V. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios al “INSTITUTO”.
- VI. Asistir en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas enervantes a su lugar de trabajo.
- VII. Introducir bebidas embriagantes o productos enervantes a cualquiera de los lugares de trabajo del “INSTITUTO”.
- VIII. Solicitar o aceptar del público dádivas, gratificaciones o recompensas por el servicio prestado.
- IX. Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amenazas, acosos, amagos, injurias, malos tratamientos a sus alumnos, jefes o compañeros de trabajo, o contra los familiares de unos u otros, dentro o fuera de las horas de labores, salvo que medie provocación y que obre en defensa propia.

- X. Promover la suspensión de labores dentro de la Institución o participar en paros o suspensiones de labores, fuera del procedimiento expresamente autorizado por “LA LEY”.
- XI. No asistir al trabajo sin causa justificada. Las causas de justificación de las inasistencias deberán ser comunicadas por el trabajador tanto académico como administrativo a más tardar cuarenta y ocho horas posteriores a su inasistencia y su superior deberá remitirlas de inmediato al área de Recursos Humanos del Instituto.
- XII. Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- XIII. Celebrar reuniones, mítines o cualquier otro acto semejante dentro de los recintos oficiales, salvo que se trate de reuniones de índole académica en horas que no interrumpen el horario normal de labores, previa autorización de “LA DIRECCIÓN”.
- XIV. Sustraer fondos, valores o bienes, documentos útiles u objetos de trabajo que sean propiedad o estén al servicio del “INSTITUTO”.
- XV. Abandonar las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, poniendo en peligro la salud o la vida de las personas y los propios bienes.
- XVI. Portar armas durante las horas de trabajo, salvo los casos que estén autorizados para ello por razón de su servicio.
- XVII. Utilizar las herramientas, maquinaria, equipo, útiles y demás bienes que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, para objeto distinto al que estén destinados.
- XVIII. Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.
- XIX. Incurrir en actos escandalosos que menoscaben su buena reputación, de tal manera que lo conviertan en persona indigna de permanecer al servicio del “INSTITUTO”.
- XX. Las demás que les impongan las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 73.** – El incumplimiento por parte del trabajador a cualquiera de las prohibiciones que le impone el artículo anterior, así como de las obligaciones que le impone el artículo 71, si no ameritan otra sanción, se sancionarán con una amonestación y se tomará en cuenta para los efectos conducentes lo previsto en el artículo 75 fracción III de las “CONDICIONES” y constituirá nota desfavorable en su expediente.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y RECOMPENSAS**

**ARTÍCULO 74.-** La falta de cumplimiento por parte de los trabajadores a lo estipulado en las presentes “CONDICIONES”, que no ameriten decretar el cese del trabajador, será sancionada en forma administrativa por “EL TITULAR”.

**ARTÍCULO 75.-** Las sanciones administrativas podrán consistir en:

- I. Extrañamientos y amonestaciones verbales y escritas.
- II. Notas malas en el expediente personal.
- III. Suspensión temporal, de uno a ocho días, del sueldo y de las funciones.
- IV. Cese de los efectos del nombramiento.

**ARTÍCULO 76.-** Los extrañamientos por escrito se harán a los trabajadores directamente por el Jefe de la Unidad Administrativa a que corresponda, con copia al Departamento de Recursos Humanos y procederá en aquellos casos de incumplir con los compromisos contraídos en los nombramientos respectivos.

**ARTÍCULO 77.-** La acumulación de tres extrañamientos, se computará por una nota mala.

**ARTÍCULO 78.-** Las notas malas, previa su justificación, serán impuestas por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, notificando al afectado y a solicitud, de ser el caso, de la Unidad Administrativa en la que “EL TRABAJADOR” preste sus servicios.

**ARTÍCULO 79.-** Las notas malas serán permanentes en el expediente del trabajador, pero podrán ser compensadas con aquellas notas buenas a las que se haga acreedor, por la realización de servicios extraordinarios, acciones de mérito o cualquier otro motivo que justifique la recompensa.

**ARTÍCULO 80.-** La amonestación escrita se impondrá al trabajador por violar las disposiciones contenidas en los artículos 70 y 71 de las “CONDICIONES”, cuando no ameriten otra sanción.

**ARTÍCULO 81.-** La inobservancia de las prevenciones enumeradas en el artículo 72 del presente ordenamiento, dará lugar a la aplicación de la primera de las sanciones que prevé la fracción I del artículo 75; sin perjuicio de que la gravedad de estas infracciones o la reincidencia, permitan a la Institución solicitar a las instancias correspondientes la terminación de los efectos de los nombramientos respectivos.

**ARTÍCULO 82.-** Se impondrá suspensión en funciones y sueldo, hasta por un máximo de ocho días de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Cuando el trabajador se dedique a juegos de azar o a los prohibidos por la Ley en los lugares de trabajo.



- II. Cuando se le sorprenda consumiendo bebidas embriagantes en las áreas de trabajo o en los vehículos del “INSTITUTO”.

Para determinar el número de días de suspensión, se tomarán en cuenta las circunstancias propias del caso, los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta, las consecuencias que ésta haya tenido y la reincidencia. Los antecedentes negativos y positivos se evaluarán desde que el trabajador haya iniciado la prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 83.-** La falta de cumplimiento a los incisos XII y XXII del artículo 71, dará lugar a la aplicación de la fracción IV de este ordenamiento, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que pudiera incurrir “EL TRABAJADOR”

**ARTÍCULO 84.-** Los retardos en la asistencia a las labores, estarán sujetos a las normas que se describen a continuación:

- a) En horario discontinuo de trabajo, por cada cinco retardos que acumule el personal administrativo y de servicios, en la quincena, por presentarse a sus labores después de transcurridos los cinco minutos de tolerancia que para la entrada se conceden en estas “CONDICIONES”, se le sancionará con el descuento del equivalente a un día de sueldo; de igual manera se sancionará al personal administrativo y de servicios que trabaja en horario continuo, cuando acumule tres retardos en una quincena. Al personal docente se le descontará la hora clase en la que hubiese incurrido en impuntualidad.
- b) “EL TRABAJADOR” que se presente a sus labores después de transcurridos los primeros 20 minutos siguientes a los cinco de tolerancia, pero sin exceder de treinta, dará lugar a una nota mala por cada retardo.
- c) Una vez transcurridos los treinta minutos después de la hora fijada para el inicio de labores, no se le permitirá al trabajador registrar su asistencia, será considerado este caso como falta injustificada y “EL TRABAJADOR” no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente.
- d) A quien acumule cinco notas malas por incurrir en términos de los supuestos referidos en el inciso b) y c) que se mencionan con anterioridad, dará lugar a un día de suspensión de sus labores y sueldo.
- e) “EL TRABAJADOR” que acumule siete suspensiones en un año, motivadas por su impuntualidad en la asistencia, dará lugar a que se solicite al Tribunal la terminación de los efectos del nombramiento.
- f) La falta de justificación del trabajador a sus labores, sin que medie licencia o incapacidad legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario que le corresponda por la jornada o jornadas de trabajo no cumplidas.
- g) Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando las faltas injustificadas sean consecutivas, se impondrán al trabajador las siguientes

sanciones: por dos faltas, el importe del salario correspondiente y amonestación por escrito; por tres faltas, el importe del salario que dejaría de devengar por los días faltados y un día de suspensión; por cuatro faltas, el importe del salario que corresponda a los días no trabajados y dos de suspensión, sin perjuicio de las facultades concedidas al Instituto en las Leyes y Reglamentos aplicables.

- h) Si las faltas injustificadas no son consecutivas, deberán observarse las siguientes reglas: por cuatro faltas en dos meses, se amonestará al trabajador por escrito y dejará de percibir el importe de los días no trabajados; por seis faltas en dos meses, se le impondrán hasta tres días de suspensión sin derecho a cobrar el importe de salario correspondiente a esos días no laborados, ni el de los relativos a la suspensión; por trece a dieciocho faltas en seis meses, ocho días de suspensión, sin derecho al cobro del salario de los días no laborados, ni los relativos a la suspensión y sin perjuicio de aplicar las diversas disposiciones de las Leyes o reglamentos que conceden otras facultades a que pueda recurrir el Instituto para sancionar al trabajador.

**ARTÍCULO 85.-** Los trabajadores al servicio del Instituto, tendrán derecho a recompensas por aquellos servicios meritorios que presten en el ejercicio de sus funciones y que consistirán en:

- a) Notas buenas en su expediente.
- b) Felicitaciones o reconocimientos por escrito.

**ARTÍCULO 86.-** La terminación de los efectos del nombramiento se decretará de acuerdo a lo establecido por el artículo 42 de “LA LEY” y conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo XII de la presente Reglamentación.

**ARTÍCULO 87.-** Las correcciones disciplinarias y las sanciones a las que se refiere el artículo 75 y 94 de estas “CONDICIONES” se impondrán, bajo pena de nulidad, substanciando el siguiente procedimiento:

- I. El Jefe inmediato del trabajador citará a una audiencia al trabajador a quien impute la falta, señalándose el lugar, el día y la hora en que se efectuará la diligencia. La citación deberá ser por lo menos con tres días de anticipación y en ella se hará saber el motivo, con el objeto de que el trabajador presente los testigos de descargo que tuviere.
- II. Si el trabajador no concurriere a la diligencia se le tendrá por perdido el derecho a alegar y ofrecer pruebas. Estas circunstancias deberá hacerse saber en el citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo.
- III. Se oirá a quien impute la falta, al trabajador afectado y a los testigos que se propongan. Desahogadas todas las pruebas que se ofrezcan, el Jefe inmediato emitirá su dictamen, el cual se someterá a la consideración de al “TITULAR”, quién resolverá en definitiva.

- IV. De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada, que deberán firmar los intervinientes que quisieren hacerlo ante y por dos testigos de asistencia que darán fe del acto.

Las sanciones previstas por el artículo 75 de estas "CONDICIONES" se impondrán por el Jefe inmediato, cumpliendo, en lo conducente, con este procedimiento.

## **CAPÍTULO XII DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

**ARTÍCULO 88.-** Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento las siguientes:

- I. Licencia otorgada al trabajador de conformidad con lo establecido en "LA LEY" y en el presente ordenamiento.
- II. Por haberse dictado auto de formal prisión en contra del trabajador, por todo el tiempo que dure el proceso hasta que se pronuncie sentencia y ésta cause ejecutoria, siempre y cuando dicha sentencia sea absolutoria. Si la sentencia es condenatoria, la Institución podrá dar por terminada la relación laboral.
- III. Por incapacidad temporal del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores.
- IV. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que, aunque no lo incapacite para el trabajo, constituya un peligro para las personas que trabajen con él o tengan trato directo por razones del servicio. La suspensión conforme a esta hipótesis deberá ser declarada por "LA DIRECCIÓN" previo dictamen médico.
- V. Cuando los trabajadores tengan encomendado el manejo de fondos o valores, o la custodia de bienes, podrán ser suspendidos hasta por treinta días por "EL TITULAR", cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, con objeto de que se practique la investigación respectiva y se resuelva sobre su situación laboral.
- VI. El arresto del trabajador por faltas administrativas.
- VII. El cumplimiento, por parte del trabajador, de los servicios y el desempeño de los cargos que se precisan en el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III, de la misma Constitución. En estos casos el trabajador deberá dar aviso al Jefe inmediato superior de la fecha en que inicie la prestación y cumplimiento de dichos servicios. Una vez recibido por el Jefe inmediato superior, deberá ponerlo oficialmente en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos para que se hagan los trámites correspondientes.

VIII. El nombramiento que se expida al trabajador para desempeñar puestos de confianza.

**ARTÍCULO 89.-** El trabajador estará obligado a comunicar a la Institución cuando se presente cualquiera de las causas de suspensión a que se refiere el artículo anterior, dentro de los tres días siguientes. La falta de aviso generará como injustificadas las faltas de asistencia a sus labores, facultando a la Institución a dar por concluida la relación de trabajo.

**ARTÍCULO 90.-** La suspensión decretada conforme al artículo 82, sólo tendrá el efecto de suspender la obligación de prestar el servicio y la obligación de pagar el salario, salvo disposición en contrario en “LA LEY” y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 91.-** Si la sentencia dictada en el proceso a que se refiere la fracción II del artículo 88 de estas “CONDICIONES” fuere absoluta, el trabajador tendrá derecho a ser reinstalado en el puesto que venía desempeñando al momento de dictarse el auto de formal prisión, siempre y cuando el trabajador haya cumplido con la obligación de avisar a la Institución oportunamente de la causa de la suspensión.

**ARTÍCULO 92.-** Cuando el trabajador fuese condenado por delito no intencional, tendrá derecho a su reinstalación en el puesto que venía desempeñando, una vez que haya cumplido la condena o la sanción impuesta haya quedado extinguida para todos los efectos legales. En estos casos “EL TRABAJADOR” deberá volver al trabajo dentro de los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento o extinción de la sanción y, en caso de no hacerlo, perderá el derecho a la reinstalación.

**ARTÍCULO 93.-** Cuando “EL TITULAR” demande la terminación de los efectos del nombramiento de algún trabajador mediante acción que se ejercite ante “EL TRIBUNAL”, deberá solicitar de éste que se decrete la suspensión del demandado por el tiempo que dure el proceso. Las plazas que queden vacantes durante este procedimiento podrán adjudicarse provisionalmente, hasta que en tanto “EL TRIBUNAL” dicte resolución; si éste ordenará la reinstalación del trabajador, el ocupante provisional de la plaza causará baja sin responsabilidad para el “INSTITUTO”.

**ARTÍCULO 94.-** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes de este Capítulo, los nombramientos terminarán todos sus efectos sin responsabilidad para el “INSTITUTO” por las siguientes causas:

- I. Por renuncia del trabajador legalmente aceptada. Si dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de su renuncia, el trabajador no recibe respuesta de “LA DIRECCIÓN”, la renuncia se tendrá como tácitamente aceptada por todos los efectos legales; en tanto la renuncia no haya sido aceptada y no haya trascurrido el plazo a que se refiere esta fracción, el trabajador deberá permanecer en el ejercicio de sus funciones;

- II. Por abandono de trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal, el hecho de que el trabajador deje de realizar las funciones que tiene encomendadas sin autorización de su jefe inmediato superior.
- III. Por supresión de la plaza en el Presupuesto de Egresos o en la Ley respectiva. En estos casos la supresión sólo podrá ser acordada por "LA DIRECCIÓN" en ejercicio de sus atribuciones legales y "EL TRABAJADOR" afectado tendrá derecho a ser indemnizado con el importe de tres meses de salario y veinte días por año trabajado, o bien, a su elección, a que se le adjudique otra plaza disponible, siempre que reúna los requisitos exigidos para ello, y sin perjuicio de derechos adquiridos por otros trabajadores. En este último caso, el trabajador percibirá el sueldo y prestaciones que corresponden al nuevo puesto.
- IV. Por muerte del trabajador. En estos casos los beneficiarios declarados por "EL ISSSTESON" tendrán derecho a percibir las cantidades a que hubiese sido acreedor el trabajador al momento de su muerte.
- V. Por incapacidad permanente del trabajador, que le impida el desempeño de sus labores. Esta incapacidad deberá ser declarada legalmente por "EL ISSSTESON", a petición de "EL TITULAR" y "EL TRABAJADOR" tendrá los derechos que le confiera el artículo 100 del "LA LEY" o, en su caso, los que le confiera la Ley Orgánica del propio "ISSSTESON". En caso de existir una plaza vacante cuyas labores pueda desempeñar el trabajador afectado, éste podrá optar por ocuparla.
- VI. Por resolución firme del Tribunal en los siguientes casos:
  - a. Por incurrir "EL TRABAJADOR" en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias malos tratamientos contra los alumnos, sus jefes o compañeros de trabajo, o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, independientemente de la sanción que le corresponda si constituye un delito, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
  - b. Por tener "EL TRABAJADOR" más de tres faltas injustificadas de asistencia a sus labores en el lapso de 30 días, aún cuando no sean consecutivas y en el caso de los docentes se estimará que el trabajador ha incurrido en esta causal, cuando deje de impartir más del 17% de las horas aula que le correspondan en el mismo lapso.
  - c. Por destruir intencionalmente o con extrema imprudencia los bienes relacionados con el trabajo;
  - d. Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
  - e. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.

- f. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad y el funcionamiento de la oficina o lugar de trabajo donde preste sus servicios, o de las personas que ahí se encuentren.
- g. Por desobedecer sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que dichas órdenes se relacionen con el trabajo;
- h. Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o enervantes. Se exceptúan los casos de narcóticos o enervantes que se administren por prescripción médica.
- i. Por faltar al cumplimiento de las "CONDICIONES". Para los efectos de este inciso, al incurrir el trabajador en violación a las mismas, se le impondrá una amonestación conforme al procedimiento establecido en el Capítulo XI de este documento.
- j. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria con motivo de un delito intencional.
- k. Por solicitar o aceptar obsequios, recompensas o préstamos a las personas con quien trata "EL TRABAJADOR", asuntos oficiales, sean o no, consecuencia de éstos.
- l. Por realizar "EL TRABAJADOR" gestiones propias o mediante interpósita persona, en favor de terceros en asuntos que comprometan a la Institución en la que presta sus servicios.
- m. Por presentar "EL TRABAJADOR" documentos falsos para obtener el empleo.
- n. Por ocultar el trabajador, al presentar la solicitud correspondiente, cualquier información que lo excluiría del servicio.
- o. Por ejecutar el trabajador habitualmente en su vida privada actos que puedan poner en peligro los intereses de la institución. Esta causal sólo será aplicable a los trabajadores que manejan fondos o valores.
- p. Por promover o participar en un paro o suspensión de labores en la Institución fuera del procedimiento expresamente autorizado por "LA LEY".
- q. Por cualquier otra causa similar a las anteriores, a juicio del Tribunal.

**ARTÍCULO 95.-** En los casos a que se refiere la fracción VI del artículo anterior el Jefe inmediato superior girará oficio a "LA DIRECCIÓN" exponiéndole los hechos. Ésta procederá de inmediato a comisionar personal autorizado para que levanten las respectivas actas administrativas que sean necesarias, pudiendo, de ser necesario, disponer que "EL TRABAJADOR" afectado quede a su disposición mientras se concluye el proceso de investigación respectivo.

**ARTÍCULO 96.-** Si del resultado del procedimiento administrativo previsto en el artículo 87 de las "CONDICIONES", se desprende y queda acreditada la existencia de alguna o algunas de las causales a que se refiere la fracción VI del artículo 94 de las mismas, "EL TITULAR" podrá decretar de inmediato el cesa del trabajador.

**ARTÍCULO 97-** Las actas administrativas que se levanten a "LOS TRABAJADORES" que así lo ameriten por infracciones a las disposiciones de estas "CONDICIONES" y otros ordenamientos aplicables, deberá contener por lo menos los siguientes datos:

I.- Lugar y fecha en que se levanten;

II.- Nombre y ocupación de las personas que intervengan y además las generales del trabajador afectado y de los testigos de cargo y descargo que se propongan;

III.- Una relación sucinta de los hechos que se imputen al trabajador, de las declaraciones vertidas por éste, así como de las que viertan los testigos de cargo y descargo propuestos;

IV.- Nombre y firma del funcionario encargado de diligencias y de los testigos de asistencia, así como la firma de todas las personas que intervinieron, o la mención de su negativa para firmar; y,

V.- Las demás circunstancias que se consideren importantes consignar a juicio del funcionario encargado de la diligencia.

En el acto de la diligencia se entregará al trabajador copia oficial autógrafa del acta respectiva.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entrarán en vigor el día de su aprobación por la Junta Directiva y después de su depósito ante el Tribunal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, se revisarán cada dos años.

Revisadas en Puerto Peñasco, Sonora a 9 de Noviembre del 2006

**LIC. ENRIQUE CARRIÓN CONTRERAS  
DIRECTOR GENERAL**

**POR ACUERDO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA, EN ACTA DE LA XXI REUNIÓN ORDINARIA CELEBRADA CON FECHA 09 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2006, SE ACUERDA RECONOCER COMO EN EFECTO SE RECONOCE, LA PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO A LAS SIGUIENTES PERSONAS:**

**LIC. JOSE ANTONIO PACHECO BECERRIL**

**LIC. GASTÓN WALTERIO WALTERS PADILLA**

**LIC. MARÍA JESÚS CRUZ MURRIETA**