

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE CAJEME**



ITESCA

*Instituto Tecnológico
Superior de Cajeme*



EFICIENTE
ESTADG

**CONDICIONES GENERALES DE
TRABAJO**

Versión 21 Mzo. 01

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	14
CAPÍTULO VIII	DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES	16
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 Y DE LAS SANCIONES	24
CAPÍTULO XII	DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO	26
TRANSITORIO		31

LOS MÉRITOS

NCIOS
ESTADG

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.

El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme ITESCA ha estructurado estas Condiciones Generales de Trabajo para explicitar las normas que se han establecido para regular el trato y la convivencia entre los miembros de su comunidad. Para ello ha partido de dos premisas básicas: en primer lugar establecer un marco claro y explícito de relaciones entre sus miembros, con el fin de asegurar una sana convivencia y, en segundo lugar, la búsqueda de esquemas que fomenten la creación, el desarrollo y la consolidación de una comunidad del conocimiento y del crecimiento humano de sus integrantes. Esta preocupación no es gratuita; surge de las políticas planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y en Plan Estatal de Desarrollo vigente, así como del interés institucional por estimular la integración de una comunidad que permita consolidar, por un lado al cuerpo académico y por otro el replanteamiento de las funciones de ésta con sus alumnos y el conocimiento tecnológico.

Es claro que la solidez de una institución de educación superior y su capacidad para cumplir con calidad los propósitos y objetivos institucionales depende, en buena medida, del grado de consolidación de su cuerpo académico. Por cuerpo académico entendemos al conjunto de profesores de carrera que se vinculan por intereses objetivos y valores comunes, en relación a sus funciones como docentes, investigadores o difusores del conocimiento científico y tecnológico y que se organizan bajo diferentes estructuras y modalidades. Constituyen *corpus* académicos con un alto nivel de preparación (maestrías y doctorados) y un evidente compromiso institucional, ya que desarrollan su trabajo sumamente orientados al logro de los objetivos institucionales en la docencia, la investigación, la difusión y la extensión de los servicios.

4

Los cuerpos académicos son la fuerza motriz del desarrollo institucional y promueven de manera fundamental la construcción de ambientes académicos adecuados, que garantizan el logro de los objetivos institucionales. Su reconocimiento y valoración prestigian a la institución educativa, lográndose así una mayor confianza de la sociedad. De ahí su importancia y trascendencia para el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

Sin embargo, es necesario señalar que a continuación se establecen los principales criterios de convivencia y relación institucional, ya que deben generarse otros instrumentos más específicos, en donde se expliciten con precisión y detalle estas condicionantes para desarrollar y consolidar la comunidad del ITESCA.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme (ITESCA) y sus trabajadores se regirán por estas Condiciones Generales de Trabajo, la Ley No. 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora y por el Decreto No. 43 que crea al ITESCA aplicando supletoriamente la Ley Federal del Trabajo, la jurisprudencia, los usos, costumbres y la equidad.

ARTÍCULO 2.- Estas Condiciones Generales de Trabajo son obligatorias para el ITESCA y sus trabajadores. Se aplicarán en todas las dependencias del Instituto ubicadas en el estado de Sonora.

Las presentes Condiciones se revisarán cada dos años por el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme estará representado por el Director General, Titular del organismo, quien podrá delegar su representación en los titulares de las diversas dependencias del ITESCA.

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

- I. "ITESCA".- El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- II. "LA DIRECCIÓN".- La Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- III. "EL TITULAR".- El Director General del ITESCA.

- IV. "DECRETO".- Decreto del Poder Ejecutivo Estatal No. 43 del 25 de noviembre de 1996, que crea al ITESCA.
- 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 al Servicio del Estado de Sonora.
- VII. "LAS CONDICIONES".- Las Condiciones Generales de Trabajo del ITESCA.
- VIII. "LA LEY DEL ISSSTESON".- La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sonora.
- IX. "LAS DEPENDENCIAS".- Los centros o lugares de trabajo que dependan directamente del "ITESCA".
- X. "LOS TRABAJADORES".- El personal que preste sus servicios para el "ITESCA", y que pueden desempeñar labores académicas, administrativas o de servicios.
- XI. "HORA-SEMANA-MES".- Una hora aula impartida una vez por semana, cada semana, durante un mes.
- XII. "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 "ITESCA", deberán llenarse los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de empleo debidamente requisitada.
 - II. Tener por lo menos 16 años cumplidos el día de expedición del 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. Haber cumplido o estar cumpliendo con el Servicio Militar Nacional, en los términos de la legislación aplicable.
- ✓ Presentar carta de no antecedentes penales.

- VI. No haber sido cesado como trabajador del "ITESCA" por alguna de las causas señaladas en la fracción VI del artículo 42 de la Ley 40 del Servicio Civil.
- VII. Tener la escolaridad, los conocimientos y aptitudes que requiera el puesto y demás requisitos que la Institución señale.
- VIII. Cumplir con la normatividad vigente de "EL ISSSTESON".
- IX. 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.
- X. En el caso del ingreso del personal docente o para obtener una promoción a cualquiera de las categorías o niveles de este tipo de personal, se deberán cumplir siempre con todos los requisitos y seguir el procedimiento del concurso de oposición que se establecen en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente del "ITESCA".
- XI. En cuanto al ingreso del personal administrativo y de servicios o para obtener una promoción a cualquiera de sus categorías o niveles de este tipo de personal, se deberá cumplir invariablemente con los requisitos y procedimiento que se establecen en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Administrativo y de Servicios del "ITESCA".

CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 6.- La relación jurídico-laboral entre el "ITESCA" y "LOS TRABAJADORES" se acreditará con el nombramiento expedido por "EL TITULAR" de conformidad con lo establecido en el artículo 15 fracción VII de "EL DECRETO" y demás disposiciones vigentes. Todo nombramiento deberá contener los datos a que se refiere el artículo 14 de "LA LEY".

ARTICULO 7.- Para el cumplimiento de sus objetivos el "ITESCA" contará con las siguientes tipos de "TRABAJADORES" :

- I. Académicos
- II. Técnicos de Apoyo
- III. Administrativos y de servicios.

ARTÍCULO 8.- Son personal académico quienes sean contratados por el "ITESCA" 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 para el Personal Docente del "ITESCA".

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

ARTICULO.10.- El personal administrativo y de servicios serán aquellos trabajadores que contrate el "ITESCA" para desempeñar tareas como la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales; secretariales, de apoyo en oficinas, así como en intendencia, mantenimiento, transporte y vigilancia.

ARTÍCULO 11.- "LOS TRABAJADORES" del "ITESCA" se clasifican de acuerdo a los siguientes apartados:

I.- De confianza, y

II.- Definitivo

ARTÍCULO 12.- 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 13.- Son trabajadores definitivos los que no estén legalmente considerados como de confianza. Los trabajadores administrativos y de servicios de nuevo ingreso serán de carácter definitivo después de seis meses de trabajo, siempre que estén ocupando una plaza definitiva, acrediten satisfactoriamente el proceso que señale la Institución y no tengan nota desfavorable en su expediente.

El ITESCA notificará por escrito al trabajador cada nota desfavorable a la que se haga acreedor, se entiende por nota desfavorable la comisión de cualesquier hecho expresamente prohibido en estas condiciones, en los reglamentos vigentes o la omisión de alguna obligación. El trabajador tendrá derecho a solicitar la reconsideración y revocación de la nota ante "EL TITULAR" dentro de los 5 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 "ITESCA" establezca para tal fin.

ARTÍCULO 14.- Los tipos de nombramiento, en el "ITESCA", serán los siguientes:

I.- Definitivo.- Aquel que se expida por tiempo indeterminado para cubrir una plaza vacante definitiva o una plaza de nueva creación también definitiva.

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

III.- Por tiempo fijo.- Aquel que se otorga por un tiempo precisamente determinado, y

IV.- Por obra determinada.- Se otorga únicamente por el tiempo que dure la ejecución de una obra específica.

El hecho de que el trabajador firme la copia de su nombramiento, implica su compromiso de aceptar las condiciones estipuladas en el mismo y el desempeño de las labores correspondientes, así como a las presentes condiciones.

ARTÍCULO 15.- El nombramiento definitivo y a tiempo fijo del personal académico se otorgara preferentemente a quien acredite el haber obtenido un postgrado otorgado por una institución de educación superior legalmente autorizada para ello; apruebe satisfactoriamente el concurso de oposición correspondiente y cumpla con los requisitos que se establecen para las categorías de personal docente en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente.

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 16.- Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador.
- II. La denominación del puesto o de los servicios que deban prestarse.
- III. Carácter del nombramiento
- IV. Duración de la jornada.
- V. El monto del salario.
- VI. La dependencia y dirección a que quedará adscrito el trabajador.

ARTÍCULO 17.- Los trabajadores de definitivos 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 o a tiempo fijo según proceda.

ARTÍCULO 18.- 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 fijo o interino según proceda, pero nunca podrán ser adjudicadas en definitiva mientras dure la causa de la suspensión.

CAPITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 19.- Para los efectos de estas "LAS CONDICIONES", por jornada se entiende el tiempo diario que el trabajador está a disposición del "ITESCA" para prestar el servicio contratado.

ARTICULO 20.- La jornada de trabajo podrá ser diurna, nocturna o mixta, y tendrá la duración máxima que previene "la Ley". En el caso de la jornada continua, el trabajador tendrá derecho a 30 minutos de descanso para tomar alimentos, este periodo será fijado por el "ITESCA" según las necesidades de la Institución.

ARTICULO 21. - El trabajo diurno es el que se realiza entre las 6:00 y las 20:00 horas; el trabajo nocturno es el que comprende períodos entre las 20:00 y las 6:00 horas, 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, pues en este caso se reportará como jornada nocturna.

ARTICULO 22.- El horario de labores de "LOS TRABAJADORES" será establecido según las necesidades de servicio de "LA DEPENDENCIA". 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.

ARTICULO 23.- "LA DIRECCIÓN" establecerá, en los diferentes centros o unidades de trabajo, el sistema de control de asistencia que considere más idóneo, dependiendo de la naturaleza del servicio a cargo de cada área. En general, se establecerán mecanismos que fomenten y estimulen la puntualidad y asistencia así como el reconocimiento al cumplimiento de las labores asignadas.

ARTICULO 24.- El personal deberá asistir puntualmente a sus labores en los términos de su nombramiento, concediéndoseles únicamente 10 minutos de tolerancia. Después de este lapso se computa como retardo.

ARTICULO 25.- Los trabajadores registrarán entrada y también su salida y ésta 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, la cual deberá compararse con la orden escrita del responsable del centro de trabajo para la prestación de servicio extraordinario. El tiempo extraordinario se pagará a más tardar la siguiente quincena en la que se haya devengado.

ARTICULO 26.- 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 20 minutos y salida al concluir la jornada, pero sí desempeñe sus labores y lo certifique su Jefe inmediato superior no será considerada como falta.

ARTICULO 27.- Los responsables de los centros de trabajo remitirán a la Dirección de Administración los documentos en que se contenga el medio de control de asistencia correspondiente a cada quincena, a más tardar el tercer día hábil de la quincena siguiente. La Dirección de Administración analizará la documentación recibida 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.

ARTICULO 28.- El trabajo prestado después de concluida la jornada ordinaria, será considerado como extraordinario. La jornada extraordinaria deberá ser ordenada por el titular del área correspondiente y, en caso de urgencia, estando ausente el titular, por el responsable del centro de trabajo.

CAPITULO V DESCANSO, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTICULO 29.- Por cada seis días de labores el trabajador disfrutará de un día de descanso, de preferencia domingo, con goce íntegro de salario. Cuando el trabajador preste su servicio en domingo, podrá disfrutar de cualquier otro día de la semana.

ARTICULO 30.- 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". Si la incapacidad para el trabajo persiste después de ese último periodo, se aplicarán las reglas previstas por el artículo 100 de "la Ley".

ARTICULO 31.- Los trabajadores que tengan doce meses consecutivos de servicio o mas, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, con goce de salario; los que tengan seis meses consecutivos de servicio o mas, de la parte proporcional.

ARTICULO 32.- Para el goce de las vacaciones la Junta Directiva autorizara a propuesta de "la DIRECCIÓN" los períodos vacacionales en el calendario escolar vigente. Cuando por circunstancias del servicio algunos trabajadores administrativos y de servicios sean requeridos por el titular del área correspondiente 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.

Quando las necesidades de la institución así lo requieran, "la DIRECCIÓN" a propuesta de los titulares de las áreas determinara qué trabajadores se quedarán de guardia durante los períodos vacacionales.

ARTICULO 33.- El derecho a las vacaciones es irrenunciable; por tanto, no podrá exigirse compensación pecuniaria cuando no se disfruten los períodos establecidos para ello.

ARTICULO 34.- Los trabajadores tendrán derecho a pago de una prima vacacional anual equivalente a 10 días de su sueldo correspondiente a las vacaciones.

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 5 días de salario como prima vacacional.

ARTICULO 35.- Los trabajadores tendrán derecho de licencia sin goce de sueldo para ausentarse del servicio en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de 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.
- II. Para el cumplimiento de puestos de confianza dentro del "ITESCA".
- III. 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 "ITESCA".
- IV. 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. Este tipo de licencia deberá solicitarse con 30 días de anticipación.
- V. Para que puedan otorgarse licencias sin goce de salario, a que se refieren las fracciones I, II, III y IV, 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.
- VI. 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.

ARTICULO 36.- El "ITESCA" 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.

ARTICULO 37.- Las licencias y permisos otorgadas 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 38.- Los trabajadores no podrán abandonar su trabajo antes de que "la DIRECCIÓN" les haya entregado la constancia de licencia que corresponda.

ARTÍCULO 39.- 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".

ARTÍCULO 40.- Son días de descanso obligatorio los siguientes: 1º de Enero, , 21 de Marzo, 1º, 5 y 15 de Mayo, 16 de Septiembre, 2 y 20 de Noviembre, el 1º de Diciembre en que se transmita el Poder Ejecutivo Federal, el 25 de Diciembre y los demás que determine "la Dirección".

CAPITULO VI DEL SALARIO

ARTÍCULO 41.- Salario es la retribución que debe pagarse al trabajador por la prestación de sus servicios y en ningún caso este podrá ser inferior al mínimo legal.

~~CIGSE~~
ARTÍCULO 42.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores y será fijado en el presupuesto anual del "ITESCA".

ARTÍCULO 43.- Los pagos se harán en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios y se efectuarán en cheque del "ITESCA", o mediante el mecanismo más eficaz y seguro que la Banca Comercial proporcione, a más tardar los días 15 y último 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 44.- 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 "ITESCA" 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 falta de asistencia injustificadas o retardos en los términos previstos por estas condiciones.
- VII. 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 45.- 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.

1056

ARTÍCULO 46.- Es nula la cesión de los salarios en favor de terceras personas, cualquiera que sea el nombre o forma que se le dé.

ARTÍCULO 47.- 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 48.- El "ITESCA" diseñará y reglamentará un sistema que permita reconocer y estimular al trabajador que cumpla en forma puntual y destacada sus labores tanto académicas como administrativas. Dicho sistema buscará invariablemente:

- a) Propiciar la permanencia, dedicación y arraigo de los trabajadores en el ITESCA.
- 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 49.- Los estímulos que se otorguen al desempeño del personal tanto académico como administrativo, ya sean beneficios económicos o prestaciones económicas, serán de carácter temporal, y estarán sujetas a las disponibilidades presupuestales del "ITESCA". 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 ITESCA.

ARTÍCULO 50.- El "ITESCA" otorgará a los trabajadores administrativos y de servicios la cantidad de \$260.00 mensuales por concepto de despensa. Por lo que hace al personal docente esta prestación se pagará a razón de \$15.90 por cada hora semana mes de su carga académica.

~~CICOR~~
ARTÍCULO 51.- El "ITESCA" exentará al trabajador del pago de inscripción y colegiatura mensual, y a los hijos de los trabajadores solo 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 "ITESCA".

ARTÍCULO 52.- 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 53.- El "ITESCA" 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 54.- En el caso del fallecimiento del trabajador, independientemente de las demás prestaciones a que tienen derecho los beneficiarios, el "ITESCA" se obliga a proporcionar la cantidad de 30 días de sueldo integrado, para gastos de

defunción y un pago póstumo equivalente a tres meses de sueldo integrado más las partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional.

ARTÍCULO 55.- Los trabajadores percibirán en función del sueldo base, una compensación por antigüedad de la siguiente manera: a los que tengan 5 años de servicio, el 10%. Por cada año más de servicio, el 2%. Esta compensación no podrá exceder, por ningún motivo del 30 %.

ARTÍCULO 56.- El "ITESCA" otorgará al personal de servicios dos juegos de uniformes al año. La entrega la llevará a cabo durante los meses de marzo y septiembre.

ARTÍCULO 57.- El "ITESCA" proporcionará una ayuda por la cantidad del 50% del costo del aparato y hasta \$5,000.00 a aquellos trabajadores que requieran aparatos ortopédicos, prótesis, aparatos auditivos, sillas de ruedas, previa prescripción médica, para el propio trabajador, cónyuge o hijos. Dicha prestación se limitará a 10 casos al año.

ARTÍCULO 58.- 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 59.- En caso de que El "ITESCA" 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 ITESCA, 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 60.- Los trabajadores que sufran riesgos profesionales tendrán los derechos que les confiere "la Ley del ISSSTESON".

ARTÍCULO 61. - Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales tendrán los derechos que les confiere el Artículo 100 de "la Ley".

ARTÍCULO 62. - 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 que haga 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.
- IV. Lugar a 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 a "EL 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 63. - 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

ICIGES
STADE

ARTÍCULO 64. - 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 de "el ISSSTESON".

ARTÍCULO 65. - 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

ARTICULO 66. - Los trabajadores tendrán derecho a:

- I. Desempeñar las funciones académicas o docentes, de apoyo académico o administrativas y de servicios correspondientes al nombramiento que se les haya expedido, salvo en el caso previsto en el Capítulo XII de las presentes "CONDICIONES". En estos casos, el trabajador tendrá derecho a realizar las funciones correspondientes al puesto que se le otorgue al cambiarse la 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 estas "CONDICIONES".
- III. Gozar de las licencias que se le otorguen conforme a "la Ley" y al presente reglamento.
- IV. Disfrutar del servicio médico y demás prestaciones que establece "la Ley" del "ISSSTESON".
- V. Disfrutar de las vacaciones y descansos en los términos de "la Ley" y estas condiciones.
- VI. Asistir a los cursos de capacitación o de actualización que promueva el "ITESCA", cuando sea designado para ello.
- VII. 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 el Tribunal.
- VIII. Recibir de sus superiores el respeto y consideración debidos en sus relaciones de trabajo;
- IX. Que le sean proporcionados los materiales, herramientas, útiles y equipo necesario para el desempeño de su trabajo;
- X. Percibir un aguinaldo anual en los términos de estas condiciones.

- XI. A solicitar permuta cuando hubiese factibilidad administrativa, en los términos de estas condiciones.
- XII. Disfrutar, las mujeres en estado de gravidez, de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de dos meses después de éste. En ambos períodos la trabajadora percibirá salario íntegro.
- XIII. Participar en las actividades deportivas y culturales y 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 "ITESCA" organice, sin perjuicio del desarrollo normal de sus labores.
- XVI. El "ITESCA" 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 67. - Los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse a sus labores aseado y vestido adecuadamente. Cuando en el centro 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.
- III. Desempeñar su trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, guardando siempre el respeto debido a sus jefes y superiores.
- IV. Poner al corriente los asuntos de su competencia cuando por cualquier circunstancia se hayan retrasado ocasionando rezago.
- V. Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su vida, salud y seguridad, así como la de sus compañeros.
- VI. Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro la seguridad de los bienes relacionados con el trabajo.

- VII. Acatar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio.
- VIII. Guardar reserva en relación con los asuntos que conozca con motivo de su trabajo.
- IX. Dar aviso a su jefe inmediato superior cuando por causa de enfermedad no puedan asistir a su trabajo.
- X. Tratar con respeto, cortesía y diligencia a los alumnos, ser respetuoso con sus superiores, con sus iguales y con sus subalternos, y atender con respeto disposición las personas del público con las que tenga relación por razón de 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. 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.
- XIII. Cuando por cualquier causa se termine su relación de trabajo, entregar a su superior jerárquico previamente los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o custodia estén a su cuidado, de conformidad con lo que dispongan las normas jurídicas aplicables.
- XIV. Someterse a los exámenes que determine la Dirección y las autoridades de "el ISSSTESON", 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. Comunicar inmediatamente a sus superiores cuando sufran accidentes de trabajo o de los que sufran sus compañeros.
- XVII. Proporcionar al "ITESCA" 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 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. Presentarse dentro de los plazos que se les confiera a su nuevo puesto, cuando sean cambiados de adscripción. Estos cambios sólo podrán ser ordenados o autorizados por "la DIRECCIÓN".
- 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 económicos necesarios conforme al presupuesto y con 24 horas de anticipación.
- XXIV. El personal académico tendrá además las siguientes obligaciones:
- a) Prestar su servicio según las horas señaladas en su nombramiento y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de labores designados por las autoridades del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
 - b) Cumplir las comisiones docentes afines al área que les sean encomendados por las autoridades del "ITESCA".
 - c) Actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en la asignatura o asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades a los que se han convocado. Además asistir a los cursos de actualización o especialización que "la Dirección" o los Institutos Tecnológicos organicen y a los cuales hayan sido comisionados.
 - d) Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los

alumnos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- e) Diseñar y presentar al inicio del semestre la programación específica de las actividades docentes que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal docente no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del "ITESCA" sobre las formas de cumplimiento o recuperación de los mismos.
- f) Aplicar los exámenes de acuerdo al calendario oficial del "ITESCA" y remitir la documentación respectiva al departamento correspondiente dentro de los plazos que le sean fijados.
- g) Presentar a las autoridades académicas 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 "ITESCA" 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 "ITESCA"

XXV. Las demás que les impongan "la Ley", estas "CONDICIONES", el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente del "ITESCA" y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 68. - 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 centros de trabajo, salvo que ello sea parte de sus servicios.



LO CONTIENE
FIVO EN EL EST.
SONORA

- III. Llevar a cabo ventas o colectas para obsequiar a sus superiores o compañeros de trabajo, y organizar rifas o sorteos en los centros de trabajo.
- IV. Abandonar o suspender indebidamente sus labores, aun cuando permanezca en el centro de trabajo.
- V. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios al "ITESCA".
- 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 "ITESCA".
- 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. Registrar, marcar o firmar el control de las asistencias que esté establecido, por otro trabajador.
- XI. 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".
- XII. 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 mas tardar 48 horas posteriores a su inasistencia y su superior deberá remitirlas de inmediato al área de Administración.
- XIII. Ejecutar actos u omisiones inmorales en el centro de trabajo o que, de alguna manera, afecte al decoro de las oficinas o lugares de trabajo, o la consideración debida al público o la debida a los alumnos y demás compañeros de trabajo.
- XIV. Penetrar o permanecer en los centros de trabajo después de concluida su jornada, salvo que tenga autorización del responsable para ello.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 GOBIERNO FEDERAL
 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- XV. 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 interrumpan el horario normal de labores, previa autorización de la Dirección.
- XVI. Sustraer fondos, valores o bienes, documentos útiles u objetos de trabajo que sean propiedad o estén al servicio del "ITESCA".
- XVII. 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.
- XVIII. Portar armas durante las horas de trabajo, salvo los casos que estén autorizados para ello por razón de su servicio.
- XIX. 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.
- XX. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones de documentos así como destruirlos, sustraerlos o traspapelarlos.
- XXI. Incurrir en actos escandalosos que menoscaben su buena reputación, de tal manera que lo conviertan en persona indigna de permanecer al servicio del "ITESCA".
- XXII. Las demás que les impongan las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 69. - La violación por parte del trabajador a cualquiera de las prohibiciones que le impone el artículo anterior y el incumplimiento de las obligaciones que le impone el Artículo 65, si no ameritan otra sanción, serán sancionadas con una amonestación y se tomará en cuenta para los efectos de lo previsto en el Artículo 83, Fracción VI, inciso i), de estas "CONDICIONES".

CAPÍTULO XI DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 70.- 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 71.- Las sanciones administrativas podrán consistir en:

- I. Amonestación escrita.
- II. Suspensión temporal, de uno a ocho días, del sueldo y de las funciones.

ARTÍCULO 72.- La amonestación escrita se impondrá al trabajador por violar las disposiciones contenidas en los Artículos 68 y 69 de las presentes "CONDICIONES" cuando no ameriten otra sanción.

ARTÍCULO 73.- 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 centros de trabajo.
- II. Cuando se le sorprenda consumiendo bebidas embriagantes en los centros de trabajo o en los vehículos del "ITESCA".

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 74.- Los retardos serán sancionados de la siguiente manera:

- I.- Tres retardos en una quincena serán sancionados con el descuento de la cantidad equivalente a un día de sueldo para personal administrativo y de servicios y de una hora clase para docentes.
- II.- Seis retardos en un mes, serán sancionados con el descuento de la cantidad equivalente a 2 días de sueldo para personal administrativo y de servicios y de dos horas clase para docentes.

ARTÍCULO 75.- 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 del presente reglamento.

ARTÍCULO 76.- Las correcciones disciplinarias y las sanciones a que se refiere el Artículo 71 y 83 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, señalándosele 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 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 de alegar y ofrecer pruebas. Estas circunstancias deberá hacérsele 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 "EL TITULAR", quien 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 69 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 77.- 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 Reglamento.
- 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, 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 30 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 de la Dirección de Administración para que se hagan los trámites correspondientes.
- VIII. El nombramiento que se expida al trabajador para desempeñar puestos de confianza.

ARTÍCULO 78.- 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 cuatro 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 79.- La suspensión decretada conforme al Artículo 73, 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 80.- Si la sentencia dictada en el proceso a que se refiere la Fracción II del Artículo 77 de estas condiciones fuere absolutoria, 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 81.- 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 conforme a la Ley. 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 82.- 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 "ITESCA".

ARTICULO 83.- Sin perjuicio de lo establecido en los Artículos precedentes de este capítulo, los nombramientos terminarán todos sus efectos sin responsabilidad para el "ITESCA" 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; mientras la renuncia no haya sido aceptada ni transcurrido 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 20 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 Tribunal" 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 de la Ley o, en su caso, los que le confiera la Ley Orgánica de "El ISSSTESON". En caso de existir una plaza



CO
EN LA ESTAD
NOBA

vacante cuyas labores pueda desempeñar el trabajador afectado, éste podrá optar por ocuparla.

VI. Por resolución de "el 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 de clase que le correspondan en el mencionado lapso de 30 días.
- 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 centro 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 presentes "CONDICIONES". Para los efectos de este inciso, al incurrir el trabajador en violación a estas condiciones, se le impondrá una amonestación conforme al procedimiento establecido en el capítulo XI de este reglamento. La acumulación de 5 amonestaciones en un período de 30 días hábiles dará derecho al "EL TITULAR" a demandar el cese del trabajador

conforme a este inciso, sin perjuicio de que cualquiera de las acciones sea por sí misma causal de cese, en cuyo caso, "EL TITULAR" podrá decretar de inmediato la terminación de los efectos del nombramiento.

- 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 Dependencia en que preste 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 solo 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 de "el Tribunal".

ARTICULO 84.- 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.

ARTICULO 85.- Si del resultado del procedimiento administrativo previsto en el artículo 76 de estas "CONDICIONES", se desprende y queda acreditada la existencia de alguna o algunas de las causales a que se refiere la Fracción VI del Artículo 83 de estas "CONDICIONES", "EL TITULAR" podrá decretar de inmediato

el cese del trabajador, o bien, proceder en los términos del Artículo 79 de las presentes "CONDICIONES".

ARTICULO 86.- Las actas administrativas a que se refieren los Artículos anteriores, deberán 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.

V.- Nombre y firma de persona de su confianza.

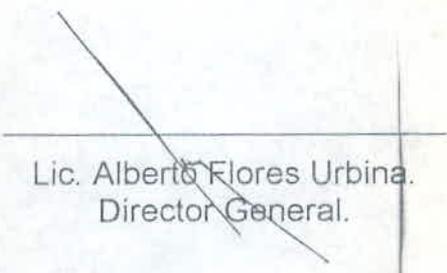
VI.- Las demás circunstancias que se consideren importantes consignar a juicio del funcionario encargado de la diligencia.

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

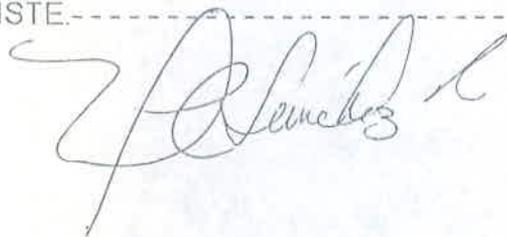
TRANSITORIO

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

Ciudad Obregón, Sonora a enero de 2001.


Lic. Alberto Flores Urbina.
Director General.

CUENTA: ----- En dieciséis de abril del año dos mil uno, doy cuenta a la Magistrada del Tribunal con un escrito, suscrito por el Licenciado Alberto Flores Urbina, Director General del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme y seis anexos, recibidos en la Oficialía de Partes, con esta misma fecha.- CONSTE.-----



AUTO: ----- Hermosillo, Sonora, a dieciséis de abril del año dos mil uno.-----

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

-- V I S T O el escrito y anexos de cuenta, se tiene por presentado al Licenciado Alberto Flores Urbina, Director General del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, según lo acredita con la copia certificada de su nombramiento número 670/96, expedido el veintiséis de noviembre de mil novecientos noventa y seis, por el entonces Gobernador del Estado, Licenciado Manlio Fabio Beltrones Rivera y refrendado por el entonces Secretario de Gobierno, Roberto Sánchez Cerezo.- Con dicho carácter, viene exhibiendo los siguientes documentos: A).- Copia certificada del Boletín Oficial número 43, Sección I, de veinticinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis, cuyo contenido es el Decreto que crea el Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Obregón; B).- Copia certificada del Boletín Oficial número 18, de dos de marzo de

mil novecientos noventa y ocho y de cuyo contenido se advierte la reforma de la denominación y el artículo 1º del Decreto que creó dicho Instituto; C).- Acta de la Décima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del ITESCA y D).- Las Condiciones Generales de Trabajo, mismas que entrarán en vigor en dicha institución educativa, a partir de su inscripción y depósito en este Tribunal; asimismo, solicita copia certificada de estas condiciones generales y del acuerdo correspondiente, autorizando para recogerlas al Licenciado José Luis Terán Antúnez.- Se acuerda de conformidad lo solicitado por el promovente.- Téngase por depositadas las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, aprobadas por la Junta Directiva de dicho Instituto en la Décima Sesión Ordinaria celebrada el treinta de noviembre del dos mil, de conformidad con el artículo 80 de la Ley del Servicio Civil.- Expídase a su costa, copia certificada de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, así como del presente acuerdo, previa razón y firma de recibido que se deje en autos, autorizándose al Licenciado José Luis Terán Antúnez, para recogerlas.- Por otra parte, se toma nota de que para la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, no se recabó la opinión sindical, en virtud de que no existe ningún sindicato constituido por los trabajadores de dicho Instituto.- NOTIFÍQUESE.-

- - - A S I lo proveyó y firma la Magistrada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora, Licenciada

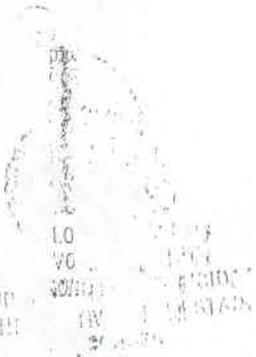
Gloria Gertrudis Tapia Quijada, por ante la Secretaria Tercera de Acuerdos y Proyectos, que autoriza y da fe.- DOY FE.----

[Handwritten signature]

--- En diecisiete de abril del año dos mil uno, se publicó en lista de acuerdos el auto que antecede.- CONSTE.-----

[Handwritten signature]

e
e
e
s
n
al;
es
ra
la
or
to
ta
ad
su
de
no
se
án
ue
jo,
ste
ho
--
: lo
ese



ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE SONORA.-----

----- CERTIFICA:-----

--- QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS
CONCUERDAN FIELMENTE CON SUS ORIGINALES
LOS CUALES OBRAN AGREGADOS EN EL
EXPEDIENTE 78/2001/III, PROMOVIDO POR EL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME,
POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL,
LICENCIADO ALBERTO FLORES URBINA.-----

--- VA EN TREINTA Y CINCO FOJAS ÚTILES.-----

--- HERMOSILLO, SONORA, A DIECISIETE DE ABRIL
DEL AÑO DOS MIL UNO.-----



LIC. MARIA ELENA SANCHEZ ROSAS.



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO
DE SONORA