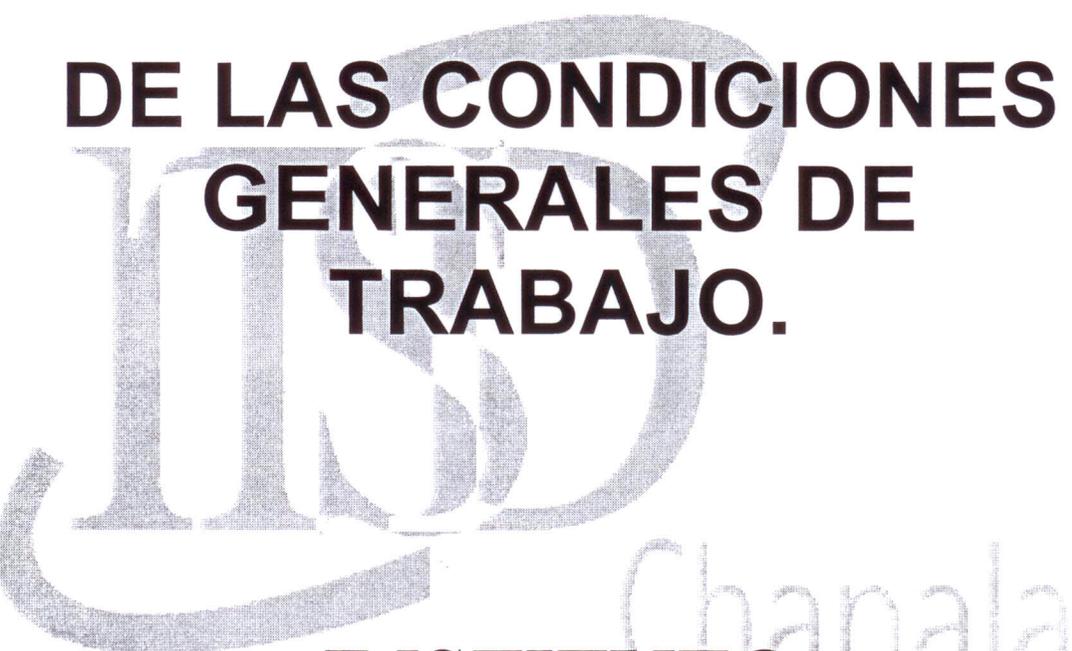




REGLAMENTO INTERNO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

Secretaría del Trabajo y Previsión
Social
Junta Local de Conciliación y Arbitraje
Folio: 00017497
01/12/2009 11:55:24
Expediente: 2153/2009



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CHAPALA.



(Handwritten signatures)

22 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com



REGLAMENTO INTERNO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CHAPALA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Con fundamento en el Título Séptimo, capítulo V, artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo y del artículo 24 de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Chapala, publicada en el Periódico Oficial No. 19147 del 8 de Septiembre de 2001; se formula el presente Reglamento Interno de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Chapala, el cual es de observancia obligatoria para el Instituto, sus trabajadores académicos y administrativos con permanencia y con contrato temporal. No quedan comprendidos en este reglamento el personal de confianza y el de apoyo técnico en actividades específicas, ni tampoco las disposiciones técnicas o administrativas que emita el Instituto Tecnológico Superior de Chapala.

1

Artículo 2.- La relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico Superior de Chapala y sus trabajadores académicos y administrativos se regirán por:

- I. El Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado, **LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CHAPALA.**
- II. La Ley Federal del Trabajo.
- III. El presente reglamento.
- IV. Los contratos de los trabajadores académicos y administrativos.
- V. Los reglamentos que regulan los aspectos académicos y el ingreso, permanencia y promoción de los trabajadores académicos y administrativos.
- VI. Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Chapala.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

- I. **“Instituto”**, al Instituto Tecnológico Superior de Chapala.
- II. **“Trabajadores”**, al personal académico y administrativo que prestan sus servicios en el Instituto Tecnológico Superior de Chapala.
- III. **“Ley”**, a la Ley Federal del Trabajo.
- IV. **“Decreto”**, al Decreto que creó el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco denominado Instituto Tecnológico Superior de Chapala.
- V. **“Ley de Seguridad Social”**, a la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VI. **“Reglamento”**, al presente Reglamento Interno de las Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. **“Pensiones”**, a la Dirección de Pensiones del Estado de Jalisco.
- VIII. **“Junta”**, a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.
- IX. **“Convenio”**, al Convenio de Coordinación para la Creación Operación y Apoyo Financiero del Instituto.

Artículo 4.- El Instituto o los trabajadores, podrán solicitar a la H. Junta Local de Conciliación del Estado de Jalisco, cada dos años, se subsanen las omisiones del Reglamento o se revisen sus disposiciones.

2

Artículo 5.- Son trabajadores académicos, el personal contratado por el Instituto para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, asesoría, apoyo académico, vinculación, difusión, extensión y demás actividades académicas complementarias, conforme a los planes y programas establecidos por el Instituto.

Son trabajadores administrativos, los que contrata el Instituto para desempeñar tareas de carácter manual, material, administrativo, técnico, y profesional, no académico; cuya responsabilidad es el cumplimiento puntual y oportuno de las actividades que requieran instrumentarse para su ejecución, asignadas por sus superiores o contempladas en la normatividad interna.

Los aspectos académicos y el ingreso, permanencia y promoción de los trabajadores académicos y administrativos, se regularán por lo dispuesto en los respectivos reglamentos expedidos por la Junta Directiva del Instituto.

2Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com

CAPÍTULO II

DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Artículo 6.- El contrato individual de trabajo contendrá:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio del trabajador y datos generales del Instituto.
- II. Lugar de Expedición.
- III. Fecha en que debe surtir efecto.
- IV. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con precisión.
- V. Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado o indeterminado.
- VI. Categoría y puesto que se desempeñará.
- VII. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo.
- VIII. Jornada de trabajo.
- IX. La forma y el monto de salario.
- X. El día y el lugar de pago.
- XI. Nombre y firma de las partes.

Artículo 7.- Terminarán los efectos del contrato, sin responsabilidad para el Instituto, en los siguientes casos:

- I. Cuando contenga datos o se apoye en documentos falsos.
- II. Cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido, en un plazo de cuatro días a partir de su contratación, salvo causa justificada.
- III. Por despido justificado al haber incurrido el trabajador en cualquiera de las causales enumeradas en el artículo 47 de la Ley.

Artículo 8.- El Instituto podrá determinar la rescisión del contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para éste, por alguna de las causas previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 9.- La rescisión de los efectos del contrato individual de trabajo, sin perjuicio y responsabilidad del Instituto se registrarán de acuerdo a las siguientes reglas:

3Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

- I. En los casos de comisión de delitos de cualquier género, la rescisión procederá inmediatamente, cuando el Instituto tenga conocimiento de la prisión preventiva, retrotrayéndose los efectos de aquella al día en que el trabajador fue aprehendido.
- II. Esta rescisión tendrá vigencia hasta la fecha en que se compruebe ante el Instituto que se ha ordenado la libertad por resolución judicial ejecutoriada. En caso de que se dicte sentencia condenatoria firme, la suspensión continuará en vigor hasta que el Tribunal resuelva si debe tener lugar el cese del empleado.
- III. Cuando el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa que signifique peligro para las personas que trabajan con él, la rescisión operará inmediatamente que lo resuelva el Instituto sin perjuicio de lo que determine el dictamen médico correspondiente.

Artículo 10.- Se considera consumada la causal de rescisión del contrato por lo previsto en el artículo 47 de la Ley, sin responsabilidad para el Instituto.

Artículo 11.- Se considera abandono de empleo cuando el trabajador se retire sin permiso de sus superiores y sin causa justificada, desatendiendo la función que le fue encomendada. La configuración del abandono de empleo causará la rescisión del contrato individual del Trabajo, sin responsabilidad para el Instituto.

Artículo 12.- El trabajador que presente su renuncia voluntaria, recibirá el pago proporcional de vacaciones y prima correspondiente, aguinaldo y salarios devengados; siempre y cuando presente sus constancias de no adeudo expedidas por las áreas de recursos humanos, financieros, materiales y centro de información, y en un término no mayor de quince días para la corroboración y trámite del pago correspondiente.

Artículo 13.- Los titulares de las áreas a que se refiere el artículo anterior, deberán expedir las constancias respectivas en un término máximo de tres días contados a partir de la presentación de la solicitud, siempre que no haya adeudo pendiente.

4Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

CAPÍTULO III

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 14.- Jornada laboral es el tiempo durante el cual los trabajadores están a disposición del Instituto para la prestación de trabajo. Ésta se sujetará a los horarios establecidos en los contratos individuales de trabajo y de conformidad a las necesidades del Instituto.

Artículo 15.- La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna, o mixta, conforme a lo previsto en la Ley.

Artículo 16.- La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, en atención a las necesidades y modalidades de cada uno de los puestos que se desempeñen.

Artículo 17.- Los trabajadores administrativos están sujetos a laborar 40 horas a la semana, distribuyéndose éstas conforme a su horario.

Artículo 18.- Los trabajadores académicos están obligados a laborar el número de horas clase/semana/mes que especifique su contrato individual de trabajo, de acuerdo al horario establecido por el Instituto para impartir clases, así como aquellas que correspondan a asesoría y apoyo docente; conforme a las necesidades del servicio sin exceder los máximos legales.

La jornada de trabajo del personal docente no podrá ser mayor a la de 40 horas semanales, comprendiéndose en ésta el tiempo destinado para asesorías y apoyo docente.

Los horarios respectivos serán presentados por escrito a los trabajadores académicos, quienes deberán de firmar los mismos al inicio de cada semestre, de conformidad y conocimiento de los mismos

Artículo 19.- Los trabajadores administrativos que tengan asignada jornada continua de ocho horas diarias, dispondrán de media hora diaria para tomar sus alimentos, la cual por ningún motivo podrá ser al inicio o al final de la jornada de trabajo.

Artículo 20.- Para la comprobación de las entradas y salidas de los trabajadores, el Instituto implementará que firmen relaciones, marquen tarjetas en relojes, o sigan cualquier otro procedimiento que reúna los requisitos necesarios de control.

5 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com



Tal evento será informado oportunamente por escrito al trabajador, firmando al efecto de conformidad y conocimiento.

Artículo 21.-El Instituto señalará las horas oficiales de entradas y salidas para los trabajadores, según las necesidades de las áreas y de los diversos puestos, las cuales serán comunicadas por escrito oportunamente a los mismos.

Si por necesidades del servicio se requiere cambiar el horario de labores de los trabajadores, el jefe inmediato notificará tal situación al trabajador, así como a la Subdirección Administrativa, con copia al área de Recursos Humanos, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha del cambio; previa anuencia de la Dirección General.

Artículo 22.- Los trabajadores deben presentarse puntualmente a sus labores, de llegar con retraso se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

Los administrativos gozarán de quince minutos de tolerancia después de la hora fijada para el inicio de labores, concluido este plazo podrán desempeñar su trabajo si se presentan dentro de los cinco minutos siguientes, considerándose este como retardo, la acumulación de tres retardos durante el mes generan 1 falta. Cuando dicho retardo sea mayor al indicado podrá el Instituto rehusarse a admitir al trabajador para el desempeño de sus labores y la falta se considerará injustificada.

Los docentes gozarán de 10 minutos de tolerancia en su primera hora de la jornada y durante el transcurso de la misma del minuto 1 al 10 se consideraran como retardos, estos serán acumulativos y al completar 1 hora se reportará como incidencia. Al registrar su entrada al minuto 11 durante la jornada se considerará como falta injustificada y el Instituto podrá rehusarse a admitir al trabajador para el desempeño de sus labores.

Los trabajadores que incurran en lo descrito en el presente artículo, no tendrán derecho a recibir la retribución económica por los días u horas correspondientes.

Artículo 23.- Los trabajadores que falten injustificadamente a sus labores, no tendrán derecho a recibir la retribución económica correspondiente a los días u horas clase de ausencia, sin perjuicio de que les sean aplicadas las sanciones legalmente procedentes.

6Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

Artículo 24.- Los trabajadores administrativos deberán iniciar y concluir la prestación de sus servicios en el horario establecido en su contrato individual de trabajo.

Artículo 25.- Los trabajadores académicos deberán cumplir con el número de horas determinadas en su contrato de trabajo, apegándose a los horarios individuales asignados.

CAPÍTULO IV DEL LUGAR DEL TRABAJO

Artículo 26.- Los trabajadores prestarán sus servicios en las áreas administrativas o académicas especificadas en su contrato individual de trabajo, o bien, en aquellas derivadas de la naturaleza de su trabajo o de las necesidades y servicios del Instituto.

Artículo 27.- Los trabajadores académicos realizarán fuera de su lugar de adscripción, únicamente las labores de vinculación, difusión, extensión y demás actividades académicas complementarias, conforme a los planes y programas establecidos por el Instituto, con la debida autorización por escrito.

Artículo 28.- Los trabajadores podrán solicitar su cambio de área de trabajo, dirigiendo su solicitud por escrito a la Subdirección Administrativa, exponiendo la causa o motivo de la misma, con copia a la Subdirección de adscripción. La aprobación de la solicitud se supeditará a la viabilidad del cambio, previo análisis correspondiente y con anuencia de la Dirección General.

CAPÍTULO V DEL SALARIO

Artículo 29.- Salario es la retribución económica que el Instituto debe pagar a los trabajadores por los servicios prestados. Los salarios que el Instituto se obliga a cubrir a los trabajadores, son los que fijen los tabuladores vigentes autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y conforme al presupuesto de egresos autorizado para el Instituto.

7 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com



En ningún caso podrá ser inferior al mínimo fijado por la Ley o su debida proporcionalidad para las jornadas de trabajo reducidas.

El salario base de los trabajadores administrativos, no podrá ser menor al salario mínimo general fijado para el área geográfica donde se encuentra ubicado el Instituto. El monto del salario base correspondiente a cada uno de los puestos y niveles, en ningún caso podrá ser disminuido.

Artículo 30.- El pago de salario se efectuará los días quince y último de cada mes, en las oficinas del Instituto, dentro del horario normal de labores; en moneda de curso legal, en cheques nominativos de fácil cobro o utilizando el sistema que brinde mayor oportunidad y seguridad en el pago a los trabajadores.

El Instituto previo acuerdo con los trabajadores, podría realizar dicho pago mediante abono a la cuenta bancaria que establezca a favor de los mismos, de la cual pueda disponer libremente mediante tarjeta de débito.

En este caso, el comprobante que acredite el abono respectivo a la cuenta bancaria surtirá todos los efectos legales como si fuera recibo expedido por los trabajadores e independientemente de la nómina o recibo que este firme u otorgue.

Cuando los días de pago coincidan con uno no laborable, este se hará el día laborable anterior.

Artículo 31.- El pago de los salarios se entregará directamente a los trabajadores o a la persona que éstos designen mediante carta poder suscrita ante dos testigos, en el caso de no poder efectuar personalmente el cobro.

Los recibos correspondientes que deberán firmar los trabajadores, contendrán el importe y los conceptos del pago efectuado, así como los descuentos o deducciones correspondientes.

Artículo 32.- Las deducciones en los salarios de los trabajadores sólo se podrán practicar en los casos siguientes:

- I. Cuando el trabajador contraiga deudas con el Instituto por conceptos de pagos realizados en exceso, errores en nómina, pérdidas o averías al mobiliario o equipo bajo su resguardo o patrimonio del Instituto, cuando ésto ocurra por negligencia del trabajador.
- II. Gravámenes fiscales relacionados con el salario.
- III. Pagos de seguridad social.
- IV. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificada.

8 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com



- V. Pensiones alimenticias decretadas por la autoridad judicial.
- VI. Deudas contraídas con el Instituto.
- VII. Por pagos de préstamos solicitados a la Dirección de Pensiones del Estado.

El descuento mensual, en ningún caso podrá ser mayor del 30% del salario neto del trabajador, con excepción de las cuotas de seguridad social y aquellas que fije la autoridad judicial.

Artículo 33.- Cuando algún trabajador no esté conforme con el pago de salario respectivo, deberá manifestarlo inmediatamente a la Subdirección Administrativa, para que se corrijan los errores en caso de que procedan.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 34.- El Instituto dará a conocer anualmente el calendario oficial de los días de descanso obligatorio y de vacaciones.

Los trabajadores gozarán de dos días de descanso semanal, que preferentemente serán los sábados y domingos, con pago de salario íntegro.

Artículo 35.- Por cada 50 minutos de cátedra efectiva impartida, los trabajadores académicos tendrán derecho a un descanso de diez minutos; mismos que no podrán acumularse, debiendo disfrutarse precisamente al término de los 50 minutos de clase, sin que en ningún caso pueda extenderse al tiempo de la clase siguiente.

Artículo 36.- De conformidad con el artículo 76 de la Ley, los trabajadores tendrán derecho a dos periodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, (el primero en primavera y el segundo en invierno) con goce de salario íntegro, más una prima equivalente a 24 días de salario que se cubrirá en dos exhibiciones en partes proporcionales en cada periodo vacacional, de acuerdo al calendario oficial del Instituto.

Artículo 37.- Los trabajadores podrán hacer uso de su primer periodo vacacional, siempre y cuando hubieren cumplido seis meses en el servicio. El Instituto con anticipación y por escrito, comunicará a los trabajadores que no tuvieren derecho a vacaciones por no cumplir con la antigüedad requerida.

Artículo 38.- Los trabajadores que por necesidades del servicio laboren durante periodos de vacaciones teniendo derecho a las mismas, o se encuentren con licencia por enfermedad o por maternidad, deberán disfrutarla durante los doce

9 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com

meses siguientes a la fecha del periodo vacacional correspondiente o al término de la licencia; previa autorización expresa del jefe inmediato superior.

Artículo 39.- Las vacaciones no podrán compensarse en ningún caso con una remuneración económica.

Artículo 40.- Los trabajadores a los que se les haya otorgado licencia sin goce de salario, disfrutarán de vacaciones proporcionales a los días efectivamente laborados.

CAPÍTULO VII DEL AGUINALDO

Artículo 41.- Los trabajadores que hayan prestado un año de servicios tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a 50 días de salario, pagadero a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

Artículo 42.- Los trabajadores que hayan prestado sus servicios por un tiempo menor de un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del mismo, de acuerdo a los días efectivamente laborados.

CAPÍTULO VIII DE LAS LICENCIAS

Artículo 43.- Los trabajadores podrán disfrutar de permisos y licencias con y sin goce de salario, en los términos de este capítulo.

Artículo 44.- Los trabajadores tendrán derecho a obtener permisos para faltar a sus labores con goce de salario íntegro, los días y por los motivos siguientes, debiendo dar aviso oportuno a sus jefes inmediatos:

- I. Cualquier trabajador, tres días hábiles, en caso de fallecimiento de un familiar directo como son: cónyuge, concubina, padres, hermanos e hijos.
- II. II.- Cualquier trabajador cinco días hábiles en caso de contraer matrimonio por lo civil.

En cualquiera de los casos anteriores, dicho permiso deberá ser justificado con el acta correspondiente.

10 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com

Artículo 45.- Anualmente los trabajadores académicos y administrativos podrán gozar de licencia sin goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales y comisiones sindicales, debiendo señalar la temporalidad del encargo, con la fecha de inicio y la fecha de terminación de la encomienda respectiva.
- II. Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado y de la siguiente forma:
 - a) Treinta días, cuando tengan más de un año de servicio cumplido ininterrumpido.
 - b) En los casos de solicitud de licencia sin goce de sueldo, deberán contar con autorización del jefe inmediato superior, de la Subdirección Administrativa y la del Director General.
 - c) Las licencias podrán negarse si no se cumple la normatividad respectiva.

Artículo 46.- Los trabajadores que realicen trámites para obtener su jubilación, tendrán derecho a una licencia con goce de salario, hasta por un mes calendario, debiendo comprobar lo anterior con la solicitud correspondiente.

Artículo 47.- Los trabajadores tendrán derecho previa solicitud con 5 días hábiles de anticipación, a una licencia con goce de salario hasta por 5 días seguidos, para la preparación del examen profesional que sustenten; debiendo presentar documento oficial que establezca fecha para la presentación del examen.

Artículo 48.- Las trabajadoras en estado de gravidez, disfrutarán de licencia con goce de salario íntegro por término de 3 meses que se otorgarán a partir de un mes antes de la fecha probable del parto.

Artículo 49.- Durante los primeros 5 meses del periodo de lactancia disfrutarán las trabajadoras, a partir de la fecha de reanudación de labores, de un descanso extraordinario de media hora por cada 4 horas de trabajo, y si la jornada es de 7 horas y media o menos, disfrutarán de un solo descanso.

Artículo 50.- El Instituto concederá permiso para asistir a seminarios, congresos, simposiums y otros eventos de similar naturaleza, previa solicitud y comprobación de éstos, cuando a juicio del Instituto no se afecten las actividades laborales, y redunden en beneficio y el desarrollo tanto del trabajador como del Instituto.

11 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

Artículo 51.- La duración de los permisos y licencias a que se refiere el presente capítulo, se considerarán como servicios efectivamente prestados, para efectos de la antigüedad, siempre y cuando se hagan las aportaciones respectivas a la Dirección de Pensiones del Estado.

Artículo 52.- Para los casos distintos a los señalados en los artículos que anteceden, no basta la simple solicitud de permiso, ni el previo aviso del trabajador para faltar a sus labores; será necesario que el Instituto otorgue o autorice la falta por escrito, previa valoración de sus causas.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 53.- Son derechos de los trabajadores.

- I. Recibir de los miembros de la comunidad tecnológica, el respeto debido a su persona, propiedades, posesiones y derechos.
- II. Percibir el salario que les corresponda, de acuerdo a la plaza y tabulador autorizado.
- III. Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
- IV. Recibir aguinaldo conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- V. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento.
- VI. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social.
- VII. Previa anuencia de las autoridades del Instituto, asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.
- VIII. Recibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos profesionales, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Seguridad y la de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IX. Hacer uso de las instalaciones deportivas cumpliendo las políticas internas aplicables.
- X. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo a favor de los trabajadores.
- XI. Renunciar al empleo.

12

Artículo 54.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Cumplir las disposiciones de trabajo que le sean aplicables conforme a la legislación laboral y las consignadas en el presente ordenamiento.

12 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com

- II. Acatar las órdenes e instrucciones lícitas que reciban de sus superiores en atención al trabajo que desempeñan; comunicando oportunamente cualquier irregularidad que observen en el servicio.
- III. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos, así como las que indiquen las autoridades competentes y el Instituto, en beneficio de ellos y del centro de trabajo dando aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, equipo, documentos y demás bienes que tengan asignados.
- IV. Desempeñar el trabajo con la intensidad, oportunidad y esmero apropiados; en la forma, tiempo y lugar que exprese el contrato individual de trabajo respectivo, bajo la dirección del superior inmediato, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo, y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos.
- V. Asistir al trabajo con puntualidad, registrando sus horas de entrada y salida; así como desempeñar sus labores, dentro de sus jornadas de trabajo, en el lugar al cual se encuentren adscritos, haciendo del conocimiento del Instituto las causas justificadas que les impidan concurrir a sus labores dentro del primer día de ausencia.
- VI. Guardar la compostura y disciplina debidas dentro de las horas de trabajo, y observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública, absteniéndose de dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación, en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado.
- VII. Dirigirse a los superiores, compañeros, alumnos y comunidad tecnológica en general, con respeto y consideración, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, adoptando la mayor diligencia en la prestación del trabajo.
- VIII. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles que le haya proporcionado el Instituto para el desempeño del trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa fabricación.
- IX. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del Instituto, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física.
- X. Prestar sus servicios según las horas señaladas en su contrato individual de trabajo y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de actividades académicas asignadas por el Instituto.
- XI. Cumplir las comisiones académicas que le sean asignadas por el Instituto.
- XII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Instituto programe; así como actualizar constantemente sus conocimientos, en el caso de los trabajadores académicos preferentemente en la asignatura o asignaturas que impartan.
- XIII. Diseñar y presentar, al inicio del semestre, la programación de las actividades académicas que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente. Cuando por

causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con el Instituto la forma de cumplirlos.

- XIV. Aplicar exámenes de acuerdo al calendario oficial y remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que les sean fijados.
- XV. Tratándose del personal académico, presentar al área académica del Instituto al final de cada periodo escolar, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que les sean requeridos.
- XVI. Dar crédito al Instituto, en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en la misma o en comisiones encomendadas previa autorización de esta.
- XVII. Abstenerse de impartir clases particulares remunerables a los alumnos del Instituto.
- XVIII. Contribuir al logro de los objetivos del Instituto a incrementar la calidad académica y administrativa, y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y extensión de la misma.
- XIX. Cumplir con las normas de orden técnico y administrativo que dicte el Instituto a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial.
- XX. Guardar escrupulosa discreción en el desempeño de su cargo.
- XXI. Hacer entrega de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado, en los casos de suspensión, terminación o rescisión de la relación de trabajo, así como renuncia; absteniéndose de abandonar el trabajo hasta en tanto no concluya dicha entrega.
- XXII. Las demás que imponga la legislación laboral.

Artículo 55.- Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Usar el mobiliario y el equipo para fines distintos al trabajo.
- II. Fijar avisos, anuncios, leyendas o cualquier clase de propaganda dentro de las instalaciones del Instituto, sin contar con la autorización correspondiente.
- III. Organizar o participar durante las horas de trabajo, en colectas, sorteos, rifas, tandas, actos de proselitismo político o de religión.
- IV. Hacer uso indebido o excesivo de los recursos y medios de comunicación del Instituto.
- V. Alterar en forma individual o colectiva, el orden y disciplina del Instituto.
- VI. Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo, que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.
- VII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Instituto; así como permanecer o introducirse en las oficinas o instalaciones del mismo, fuera del horario de labores del Instituto sin el permiso correspondiente.
- VIII. Aprovechar los servicios de los trabajadores para asuntos particulares o ajenos a los del Instituto.

14 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com

- IX. Faltar al trabajo o suspender las labores, sin causa justificada o sin autorización previa de sus superiores.
- X. Permitir que otras personas manejen indebidamente la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente.
- XI. Permitir que otro trabajador marque, registre o firme sus horas de entrada y salida del trabajo, marcar, registrar o firmarlas por otro trabajador, según el sistema establecido; así como registrar su asistencia y no presentarse a su lugar de trabajo.
- XII. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin autorización del Instituto o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo, para desempeñar sus labores.
- XIII. Causar daños o destruir intencionalmente o por negligencia, el equipo, instalaciones, edificios, obras, maquinaria, instrumentos, documentos y demás bienes del Instituto.
- XIV. Sustraer del centro de trabajo, útiles, equipo o documentos sin autorización superior.
- XV. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto o en sus inmediaciones.
- XVI. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que exista prescripción médica.
- XVII. Portar o introducir cualquier tipo de arma durante la jornada de trabajo, a menos que la naturaleza de este lo exija y mediante autorización del Instituto y de la autoridad competente.
- XVIII. Comunicar o proporcionar a cualquier persona, institución, empresa, organismo o dependencia, documentos o informes sobre asuntos del Instituto; sin la debida autorización.
- XIX. Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes o controles del Instituto o de los alumnos, cualquiera que sea su objeto.
- XX. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de alumnos o particulares, con relación al despacho de asuntos propios del Instituto.
- XXI. Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o malos tratos hacia algún miembro de la comunidad del Instituto.
- XXII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones de la materia.

15

CAPÍTULO X

DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 56.- Riesgos profesionales, son los accidentes o enfermedades a que están expuestos los trabajadores, en ejercicio o con motivo del trabajo, comprendiendo estos los que se produzcan al trasladarse directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de éste a aquél.

15 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

Artículo 57.- Los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades profesionales, deberán dar aviso a sus superiores inmediatos, dentro de las 24 horas siguientes al accidente o a partir del momento en que tengan conocimiento de su enfermedad.

Artículo 58.- Al recibir el aviso a que se refiere el artículo anterior, el jefe inmediato superior, deberá informar a la Subdirección Administrativa, quien proporcionará a la autoridad laboral correspondiente dentro de las 72 horas siguientes, acta circunstanciada que contenga los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del trabajador.
- II. Funciones, categoría y salario.
- III. Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.
- IV. Nombre de los testigos del accidente, en caso de que los hubiere.
- V. Lugar al que fue trasladado.
- VI. Informes y elementos de que se disponga para precisar las causas del accidente.

Artículo 59.- Para prevenir riesgos de trabajo en las actividades que los trabajadores del Instituto desarrollen durante sus labores, se adoptarán las medidas siguientes:

- I. Se establecerán programas de divulgación, dirigidos a los trabajadores del Instituto, sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo.
- II. Los trabajadores deberán utilizar los equipos, accesorios y dispositivos adecuados a cada actividad.
- III. Se distribuirán los instructivos pertinentes.

CAPÍTULO XI

DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 60.- El Instituto implementará programas para mejorar la capacitación y desarrollo de sus trabajadores, a fin de acrecentar sus conocimientos, habilidades y aptitudes y, en su caso, modificar sus actitudes para lograr mejores niveles de desempeño en el puesto que tiene asignado y propiciar una superación individual y colectiva que redunde en un mejor servicio para la comunidad tecnológica.

Artículo 61.- Las actividades de capacitación y desarrollo podrán impartirse a los trabajadores dentro o fuera de su jornada laboral, así como dentro o fuera de las instalaciones del Instituto.

16L Ibramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

Artículo 62.- Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o desarrollo están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo, y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o desarrollo.
- II. Atender las indicaciones de quienes impartan la capacitación o desarrollo y cumplir con los programas respectivos.
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.

La inasistencia a los cursos mencionados o la desatención de las disposiciones antes mencionadas, por parte de los trabajadores a quien se imparta el curso, se considerará como inasistencia al trabajo.

Artículo 63.- Para el cumplimiento de estos propósitos se crea la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, integrada por igual número de representantes de los trabajadores del Instituto; la cual vigilará la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y desarrollo de los trabajadores, y sugerirá las medidas tendentes a perfeccionarlo, todo ello conforme a las posibilidades presupuestarias del Instituto.

17

CAPÍTULO XII

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 64.- Es responsabilidad del Instituto y de los trabajadores, observar las medidas que en materia de seguridad e higiene se establezcan.

Artículo 65.- Es obligatorio para los mandos medios y superiores, otorgar permiso al trabajador para que asista a los cursos sobre prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, así como a las maniobras sobre incendios y los cursos de primeros auxilios que organice el Instituto, los cuales se impartirán dentro de las jornadas normales de trabajo y conforme a los calendarios que oportunamente se den a conocer.

Artículo 66.- Los trabajadores están obligados a:

- I. Colocar los equipos, útiles y materiales de trabajo en lugares seguros y adecuados para no ocasionar daños ni molestias a sus compañeros.
- II. Dar aviso a sus jefes cuando se registre algún accidente.

17 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

- III. Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligre la vida de los integrantes de la comunidad tecnológica o los intereses del Instituto, dando aviso inmediato a sus superiores.
- IV. Comunicar a sus jefes las sugerencias y observaciones que juzguen pertinentes para evitar siniestros que pongan en peligro a los integrantes de la comunidad tecnológica y a los intereses del Instituto.
- V. Obedecer las órdenes y disposiciones que tiendan a evitar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- VI. Conservar limpias y en buen estado las áreas de trabajo y comunitarias, así como utilizar el uniforme y equipo de seguridad que les sea asignado por el Instituto de acuerdo a sus actividades.

Artículo 67.- En todos los lugares en donde se desempeñen actividades que se consideren peligrosas o insalubres, deberán usarse equipos adecuados de protección y adoptarse las medidas de seguridad para la debida protección de los trabajadores y alumnos que las ejecuten.

En dichos lugares se colocarán avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas.

Artículo 68.- El área de servicio médico, a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, investigará y analizará las causas de los accidentes para que se tomen las medidas preventivas a fin de evitar que vuelvan a ocurrir.

Artículo 69.- Los trabajadores deberán someterse a reconocimientos y exámenes médicos a su ingreso, y cuando menos una vez al año con el objeto de prevenir enfermedades y mantenerse en buen estado de salud. Cuando el Instituto lo crea conveniente, se efectuarán por conducto del IMSS.

Artículo 70.- El Instituto y los trabajadores se comprometen a integrar una comisión Mixta de Seguridad e Higiene compuesta por igual número de representantes, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan las mismas.

CAPÍTULO XIII DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 71.- Se considera protección civil al conjunto de principios, normas y procedimientos a observar por los trabajadores y autoridades, en la prevención de las situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres; así mismo, a la salvaguarda y auxilio de la comunidad tecnológica y los bienes del Instituto, en caso de que aquello ocurra.

Artículo 72.- Será obligación del Instituto organizar las brigadas de protección civil, así como proporcionar la capacitación respectiva.

Artículo 73.- Será obligatorio para todos los trabajadores, acatar las disposiciones que se establezcan en los programas internos de protección civil que para tales efectos emita el Instituto.

Artículo 74.- Será obligatorio para el Instituto y los trabajadores:

- I. Informar de cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos.
- II. Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deberán asumirse antes, durante y después de un siniestro.
- III. Participar, cuando así se requiera, en los simulacros que se lleven a cabo por las diferentes brigadas internas de protección civil.
- IV. Participar en la integración de brigadas cuando se les designe para tal efecto.
- V. Asistir a los cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros.

19

CAPÍTULO XIV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 75.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento por parte de los trabajadores, será sancionado por el Instituto de acuerdo a la gravedad de la falta y sin perjuicio de lo que establece la Ley, de la siguiente forma:

- I. Amonestación verbal.
- II. Extrañamiento por escrito con copia a su expediente personal.
- III. Suspensión temporal en sus labores de uno a ocho días sin goce de salario.

19 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion_general@itschapala.com

IV. Rescisión de contrato individual de trabajo.

Artículo 76.- En caso de que los trabajadores no observen lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento, se les aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal a los trabajadores que en el término de treinta días tengan dos retardos.
- b) Extrañamiento por escrito a los trabajadores que en el término de treinta días acumulen cuatro retardos.
- c) Suspensión de un día sin goce de salario al trabajador que en término de treinta días compute más de cuatro y hasta ocho retardos.
- d) En caso de que se cumplan tres extrañamientos en el término de tres meses continuos, los trabajadores se harán acreedores a suspensión de uno a tres días sin goce de salario.

Artículo 77.- El Instituto impondrá a los trabajadores que incumplan las obligaciones consignadas en el artículo 54 del Reglamento, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal, cuando se trate de la primera ocasión.
- II. Extrañamiento por escrito a los trabajadores que incumplan las obligaciones consignadas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI.
- III. Suspensión de uno a tres días a los trabajadores que incumplan las obligaciones consignadas en las fracciones XVII, XIX.
- IV. Suspensión de cuatro a seis días a los trabajadores que incumplan la obligación marcada en la fracción XX y XXII; y
- V. Suspensión de siete a ocho días a los trabajadores que incumplan la obligación prevista en la fracción IX y XXI.

20

La reincidencia en alguno de los casos previstos en este artículo y la gravedad de la falta, podrá justificar la rescisión del contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para el Instituto.

Artículo 78.- Para imponer a los trabajadores las sanciones a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del artículo anterior, el Instituto deberá escuchar previamente al trabajador involucrado, analizando las pruebas que le ofrezca en defensa de sus intereses, después de lo cual determinará la procedencia o improcedencia de la sanción.

Artículo 79.- Con relación a las prohibiciones consignadas en el artículo 55, se aplicarán las sanciones contempladas en el artículo 75, de la siguiente forma:

Reglamento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com



- I. Lo contemplado en el punto I, para la primera ocasión en que se incurra en infracción a las prohibiciones previstas en todas sus fracciones.
- II. Lo previsto en el punto II, para la infracción a las prohibiciones señaladas en sus fracciones I, IV, VII y IX.
- III. Lo contemplado en el punto III, para los casos de infracción a lo señalado en sus fracciones III, VIII, y X.
- IV. Lo previsto en el punto IV, para el caso de infracción a las prohibiciones consignadas en sus fracciones V, VI, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX XXI y XXII.

La reincidencia en algunos de los casos previstos en este artículo y la gravedad de la falta, podrá justificar la rescisión del contrato individual de trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá sus efectos a partir de su depósito ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, previa autorización de la H. Junta Directiva y deberá ser fijado en lugar visible dentro del Instituto.

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto, todas aquellas disposiciones anteriores que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- El Instituto convocará dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para la integración de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

21 Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57
E-Mail: direccion_general@itschapala.com

H. JUNTA DIRECTIVA



XXIII REUNION ORDINARIA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

CARGO DENTRO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO	TITULAR	✓	SUPLENTE	✓	FIRMA
PRESIDENTE	Lic. Miguel Ángel Martínez Espinosa Secretario de Educación Jalisco		Lic. Jaime J. Rangel Huerta Director de Educación Superior		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL	Lic. Eduardo Díaz Becerra Coordinador de EMSSyT		Lic. Pedro Chávez Correa Director General de Planeación Educativa		
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL	Lic. José María Tejeda Vázquez Titular de la Oficina de Servicios Federales De Apoyo a la Educación en Jalisco.		Lic. Ana María González Silva Subdirectora de Educación Media Superior y Superior		
	M. en C. Erasmo Martínez Rodríguez Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados		Ing. Rosa Ma. Martínez Durán Representante Ante la Junta Directiva del MC Erasmo Martínez Rodríguez, Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados.		
REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO	C. Gerardo Degollado González Presidente del Gobierno Municipal de Chapala		Profra. Sara Guzmán Rameño Directora de Educación del Gobierno Municipal de Chapala.		
REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL	Lic. Alfredo Oscar España Ramos Síndico del Gobierno Municipal de Chapala		Prof. José Guadalupe Vidrio Oliva Director de Comunicación del Gobierno Municipal de Chapala		
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO	Ing. Martín Paúl Banda Rosas Director General de Emergys México S.A. de C.V.				
	Ing. Ricardo Gómez Quiñones Presidente de CANIETI y Vicecoordinador del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.				
COMISARIO	Mtra. Ma. del Carmen Mendoza Flores Contralor del Estado		C.P.A. Martha Montaña Ayala Director General de Control y Evaluación a Organismos Paraestatales		
INVITADO	M. en D. Alberto José Vázquez Quiñones Director para la Coordinación Con Entidades, Organismos públicos y Fideicomisos		Lic. Manuel Tabares Barajas Coordinador de Análisis y Seguimiento		
REPRESENTANTE DEL ITS DE CHAPALA	Dr. Morris Schwarzblat y Katz Director General del ITS de Chapala				
SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ITS CHAPALA	Lic. Daniela M. Ocegueda Arcega Subdirector Académico				