



REGlamento INTERIOR QUE CONTIENE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE JALISCO

Formulado en los términos de los artículos 24 y 25 de la Ley Federal del Trabajo

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente reglamento tiene por objeto crear las normas para el desarrollo de los trabajos en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco, quedando obligados a cumplirlo y hacerlo cumplir todos los trabajadores de este organismo, independientemente de la observancia que deben a las demás leyes y ordenamientos de la materia vigentes, así como las disposiciones especiales que para cada una de las áreas determinadas se expidan oportunamente.

ARTÍCULO 2

Las disposiciones de este reglamento tienen como propósito alcanzar el mejor desempeño y rendimiento de las actividades de quienes laboran en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco, de tal manera que el servicio que les corresponde prestar se desarrolle bajo el predominio de la responsabilidad, la calidad, el orden, la disciplina y la eficiencia, con estricto respeto a las normas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- **CECyTE JALISCO**, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco;
- **LEY**, la Ley Federal del Trabajo;
- **LGSPD**, la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- **LEY DE RESPONSABILIDADES**: la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- **TITULAR**, el Director General del CECyTE Jalisco;
- **TRABAJADOR DE CONFIANZA**, aquellos trabajadores que laboran en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco en funciones administrativas o de servicios en los términos del artículo 9 de la Ley Federal del Trabajo;
- **TRABAJADOR ADMINISTRATIVO**, aquellos trabajadores que laboran en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco en funciones administrativas o de servicios en los términos del artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo;

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Junta Local de Conciliación y Arbitraje
Folio 300/00056
14/01/2018 09:38
Expediente: 56/2018/
NÚMERO COLEGIO





- **TRABAJADOR DOCENTE**, aquellos trabajadores que laboran en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco y sus funciones se encuentran en los términos de la LGSPD;
- **SINDICATO**, el Sindicato titular de los contratos colectivos de trabajo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco;
- **SECRETARIO GENERAL**, el Secretario General del Sindicato titular de los contratos colectivos de trabajo;
- **HORA / SEMANA / MES**, una hora clase, impartida una vez por semana en razón a las capacidades y habilidades profesionales y técnicas del trabajador.
- **JORNADA DE TRABAJO**, el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.
 - o Confianza y Administrativo: 40 horas semanales.
 - o Docente: 50 minutos hora/semana/mes.
- **REGLAMENTO**, las condiciones generales de trabajo en el CECyTE Jalisco.
- **NOMBRAMIENTO DE TRABAJADOR ADMINISTRATIVO**,
 - o **POR TIEMPO DETERMINADO**, aquel que se otorga por tiempo, precisamente, determinado y se aplicará de conformidad a lo establecido en el artículo 8 y 9 de este reglamento.
 - o **POR TIEMPO DEFINITIVO**. Se otorga al personal administrativo, técnico y manual.
 - o **INTERINOS**. Los que se otorgan para ocupar plazas vacantes por licencias o incapacidades del trabajador titular de la plaza.
- **NOMBRAMIENTO DE TRABAJADOR DOCENTE**, los que contempla para cada caso la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- **NOMBRAMIENTO DE TRABAJADOR DE CONFIANZA**, los que contempla la Ley Federal del Trabajo.
- **TRABAJADOR(ES)**, todo aquel que ostenta un nombramiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco;
- **JUNTA DIRECTIVA**, el máximo órgano de gobierno del CECyTE Jalisco.



ARTICULO 4

Las reglas de orden técnico para la mejor ejecución de los trabajos, podrán ser dictadas por el titular, verbalmente o por escrito, sin necesidad de incorporarlas al presente reglamento, quedando los trabajadores obligados a acatarlas a partir del momento en que reciban la instrucción correspondiente.

ARTÍCULO 5

Las atribuciones que este reglamento confiere al titular, las ejercerá directamente o a través de sus directores de área.

ARTICULO 6

Las disposiciones del presente reglamento deben interpretarse en congruencia con el contexto general que conforman la ley, los principios generales de justicia social que derivan del artículo 3 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley General del Servicio Profesional Docente, la

[Handwritten signatures and initials]



Jurisprudencia, la costumbre y la equidad. Dichas normas y principios serán de aplicación supletoria, en el orden en que se mencionan, en el presente ordenamiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS TRABAJADORES ADMISIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATOS**

ARTÍCULO 7

Quedan excluidos de la aplicación de este reglamento quienes presten servicios al organismo, en virtud de no ostentar nombramiento según el artículo 3 del presente reglamento.

ARTÍCULO 8

Quienes aspiren a trabajar para el organismo deberán sujetarse a los procedimientos de selección según sea el caso.



TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS. A través de convocatoria publica abierta emitida por el Titular y el Sindicato, donde:

- Establece el perfil, requisitos, exámenes o lo que convenga para participar en el proceso de promoción.
- Integre el expediente que considere necesario, que permita evaluar la comprobación de aptitudes con sujeción irrestricta a los principios de igualdad y justicia.
- Los trabajadores tendrán prioridad en igualdad de condiciones para ocupar vacantes y puestos de nueva creación.
- Queda estrictamente prohibido emplear a personas que no cuenten con el perfil requerido para el cargo que se les asigne, así como el otorgamiento de contratos individuales en atención a recomendaciones de terceras personas o a parentescos con quienes se relacionen con el organismo. La aceptación de un contrato individual de trabajo en contravención a los dos párrafos anteriores, se considera como una falta grave por parte del trabajador.
- Afiliarse al Sindicato titular.

TRABAJADORES DOCENTES. Según convocatoria sujeta a lo dispuesto por la LGSPD, y la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

ARTÍCULO 9

Quienes aspiren a laborar en el organismo deberán reunir los siguientes requisitos:

TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS:

- Ser Mexicano con 18 años cumplidos y en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- No haber sido condenados por delitos dolosos;



- Presentar solicitud de empleo o curriculum vitae y demás documentos que solicite el CECyTE Jalisco;
- Estar física y mentalmente aptos para el trabajo pretendido, por lo que deberá someterse al reconocimiento médico previo en los términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley;
- Tener los conocimientos y demás aptitudes requeridas para el empleo que se pretenda, lo cual se acreditará por los medios pertinentes, a criterio del CECyTE Jalisco. Al respecto deberá obtenerse invariablemente el visto bueno de la Comisión de Evaluación del Ingreso, Permanencia y Escalafón, integrada por personal del CECyTE Jalisco y el Sindicato;
- Contar con los títulos profesionales o documentos que acrediten el nivel académico del aspirante, siempre que ello se requiera para el empleo pretendido;
- Los demás que de manera especial se establezcan en el manual de descripción de puestos para cada empleo, atendiendo a las características y requerimientos particulares del mismo;
- Contar con carta de no sanción administrativa expedida por el Gobierno del Estado de Jalisco;
- Compromiso institucional, responsabilidad y ética profesional;
- Espíritu de colaboración, actitud crítica, transformadora y de respeto a sí mismo y a los demás;
- Creatividad para diseñar las estrategias que propicien en los alumnos el aprendizaje, la investigación y la difusión como resultado de la capacitación otorgada por el CECyTE Jalisco;
- Vocación y motivación hacia las actividades;
- Disposición al cambio y reconocimiento de la trascendencia de su actividad en el desarrollo y superación del CECyTE Jalisco;
- Comprensión y aplicación de los fundamentos filosóficos, educativos y normativos del CECyTE Jalisco;
- Habilidad para comunicarse;
- Capacidad para impulsar el interés de los alumnos por el conocimiento y por su desarrollo como seres independientes;
- Habilidad para utilizar adecuadamente los recursos técnicos y tecnológicos;
- Disponibilidad para trabajar en equipo.



Handwritten initials/signature

TRABAJADORES DOCENTES:

- Compromiso institucional, responsabilidad y ética profesional;
- Espíritu de colaboración, actitud crítica, transformadora y de respeto a sí mismo y a los demás;
- Creatividad para diseñar las estrategias que propicien en los alumnos el aprendizaje, la investigación y la difusión como resultado de la capacitación otorgada por el CECyTE Jalisco;
- Vocación y motivación hacia las actividades;
- Disposición al cambio y reconocimiento de la trascendencia de su actividad en el desarrollo y superación del CECyTE Jalisco;

Handwritten initials/signature

Handwritten initials/signature



- Comprensión y aplicación de los fundamentos filosóficos, educativos y normativos del CECyTE Jalisco;
- Habilidad para comunicarse;
- Capacidad para impulsar el interés de los alumnos por el conocimiento y por su desarrollo como seres independientes;
- Habilidad para utilizar adecuadamente los recursos técnicos y tecnológicos;
- Disponibilidad para trabajar en equipo.

Además, los docentes interesados en ingresar a laborar en el CECyTE Jalisco, serán sujetos lo dispuesto en la LGSPD, artículos 21 al 25.

El ingreso al servicio en la Educación Media Superior que imparta el Estado y sus organismos descentralizados se llevará a cabo mediante concursos de oposición, preferentemente anuales, que garanticen la idoneidad de los conocimientos y las capacidades necesarias, con sujeción a los términos y criterios siguientes:

- Para el Ingreso al servicio en la Educación Media Superior:
 - Los concursos serán públicos y objeto de las convocatorias formuladas por las autoridades educativas y los organismos descentralizados, en el ámbito de sus respectivas competencias;
 - Las convocatorias describirán el perfil que deberán reunir los aspirantes, las plazas sujetas a concurso, los requisitos, términos y fechas de registro, las etapas, los aspectos y métodos que comprenderá la evaluación, las sedes de aplicación, la publicación de resultados y los criterios para la asignación del número de ingresos, y demás elementos que las autoridades educativas o los organismos descentralizados estimen pertinentes. Las convocatorias deberán contemplar las modalidades de este tipo educativo así como las especialidades correspondientes;
 - El CECyTE Jalisco, en el ámbito de su competencia, emitirá, con anticipación suficiente al inicio del ciclo académico, las convocatorias respectivas conforme a las necesidades del servicio y a los programas a que se refiere el artículo 7, fracción II de la Ley de Servicio Profesional Docente. El CECyTE Jalisco, en el ámbito de su competencia, deberá colaborar en la difusión de estas convocatorias;
 - En los concursos se utilizarán los perfiles, parámetros, indicadores e instrumentos de evaluación que para fines de ingreso sean definidos conforme a lo previsto en la Ley de Servicio Profesional Docente.

El ingreso a una plaza docente dará lugar a un nombramiento definitivo de base después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente, en términos de la Ley del Servicio Profesional Docente. Con el objeto de fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del personal docente de nuevo ingreso, durante un periodo de dos años tendrá el acompañamiento de un tutor designado por el CECyTE Jalisco según corresponda. El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y el CECyTE Jalisco realizarán una evaluación al término del primer año escolar y brindarán



los apoyos y programas pertinentes para fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del docente.

Al término del periodo señalado, el CECyTE Jalisco y el Sindicato evaluarán el desempeño con la evaluación adicional que realiza el INEE para el personal docente para determinar si en la práctica favorece el aprendizaje de los alumnos y, en general, si cumple con las exigencias propias de la función docente. En caso de que el personal no atienda los apoyos y programas previstos, incumpla con la obligación de evaluación o cuando al término del periodo se identifique su insuficiencia en el nivel de desempeño de la función docente, se darán por terminados los efectos del nombramiento, sin responsabilidad para la autoridad educativa o para el organismo descentralizado.

El CECyTE Jalisco y el Sindicato podrán asignar las plazas que durante el ciclo escolar queden vacantes conforme a lo siguiente:

- Con estricto apego al orden de prelación de los sustentantes, con base en los puntajes obtenidos de mayor a menor, que resultaron idóneos en el último concurso de oposición y que no hubieran obtenido una plaza anteriormente. Este ingreso quedará sujeto a lo establecido en el artículo anterior. La adscripción de la plaza tendrá vigencia durante el ciclo escolar en que sea asignada y el docente podrá ser re adscrito, posteriormente, a otra escuela conforme a las necesidades del servicio;
- De manera extraordinaria y sólo cuando se hubiera agotado el procedimiento señalado en la fracción anterior, a docentes distintos a los señalados. Los nombramientos que se expidan serán por tiempo determinado y con una duración que no podrá exceder el tiempo remanente hasta la conclusión del ciclo escolar correspondiente. Sólo podrán ser otorgados a docentes que reúnan el perfil.
- En los concursos de oposición para el ingreso que se celebren en los términos de la LGSPD podrán participar todas las personas que cumplan con el perfil relacionado con el nivel, tipo, modalidad y materia educativa correspondiente; así como con los requisitos que establezca la convocatoria respectiva, en igualdad de condiciones, sin demérito de origen, residencia, lugar o formación profesional. Quienes participen en alguna forma de ingreso distinta a lo establecido en este capítulo, autoricen o efectúen algún pago o contraprestación u obtengan algún beneficio, incurrirán en responsabilidad y serán acreedores a las sanciones correspondientes.



Handwritten signature

Se establece que el CECyTE Jalisco admitirá exclusivamente como trabajadores administrativos y docentes a quienes sean miembros del Sindicato titular. Esta cláusula y cualesquiera otras que establezcan privilegios en su favor, no podrán aplicarse en perjuicio de los trabajadores que no formen parte del Sindicato y que ya presten sus servicios con anterioridad a la revisión del contrato colectivo.

Artículo 10

El personal administrativo tendrá derecho a ser promovido conforme lo establezca la convocatoria que emita la Comisión de Evaluación del Ingreso, Permanencia y Escalación

Handwritten signature



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTE Jalisco

320

para ocupar las plazas vacantes que se generen dentro de los planteles u oficinas administrativas, tal y como lo establecen los artículos 154 al 162 de la Ley; a través de convocatorias públicas disponibles en la página Web oficial del CECyTE Jalisco y en los planteles respectivos.

Dicha comisión es mixta y está integrada con igual número de representantes de el Sindicato y el CECyTE Jalisco.

- Preferirá, en igualdad de circunstancias, a los trabajadores mexicanos respecto de quienes no lo sean; a quienes les hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo; a quienes, no teniendo ninguna otra fuente de ingreso económico, tengan a su cargo una familia y a los sindicalizados al STEMSCECyTEJALISCO respecto de quienes no lo estén.
- Los trabajadores que se encuentren en los casos del artículo anterior y que aspiren a un puesto vacante o de nueva creación deberán presentar una solicitud o curriculum vitae al CECyTE Jalisco indicando su domicilio y nacionalidad, si prestaron servicio con anterioridad y por cuanto tiempo, la naturaleza del trabajo que desempeñaron y la denominación del sindicato al que pertenezcan, comprobando la causa en que funden su solicitud. Se dará preferencia a los trabajadores que habitualmente, sin tener el carácter de trabajadores de base, prestan servicios en el Colegio, supliendo las vacantes transitorias o temporales y a los que desempeñen trabajos extraordinarios o para obra determinada, que no constituyan una actividad normal o permanente de la empresa.
- Las vacantes provisionales con duración mayor de 30 (treinta) días, serán cubiertas escalafonariamente por el trabajador de la categoría inmediata inferior que cuente con el perfil solicitado en el manual de operaciones del Colegio, del respectivo oficio o profesión.



Si el patrón cumplió con la obligación de capacitar a todos los trabajadores de la categoría inmediata inferior a aquella en que ocurra la vacante, el ascenso corresponderá a quien haya demostrado tener el perfil requerido, ser apto y tenga mayor antigüedad, en igualdad de condiciones, y de subsistir la igualdad al que, previo examen, acredite mayor aptitud.

Una vez concluido el periodo señalado por la convocatoria, la Comisión de Evaluación del Ingreso, Permanencia y Escalafón dictaminará a quién se le adjudica la plaza administrativa, mediante un acta que se emitirá y publicará.

ARTÍCULO 11

La relación jurídico laboral entre el CECyTE Jalisco y los Trabajadores se acreditará, además del contrato individual de trabajo, con el nombramiento expedido por el Titular, de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción VIII del Decreto de Creación y demás disposiciones vigentes.

Los Trabajadores del CECyTE Jalisco se clasifican de acuerdo a los siguientes apartados.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

321

- **ADMINISTRATIVOS**
 - Base
 - Confianza
 - Por obra determinada
 - Por tiempo indeterminado
 - Interinos
- **DOCENTES**
 - Profesor CECyTE I, II, III y IV
 - Técnico docente CECyTE I, II, III y IV
 - Profesor ½ tiempo asociado B y C
 - Profesor ¾ tiempo asociado B y C
 - Profesor ½ tiempo titular A y B
 - Profesor ¾ tiempo titular A y B

Para los efectos del presente reglamento se consideran Trabajadores de confianza, dependiendo de la naturaleza de las funciones que desempeñan y no de la designación que se dé al puesto, los que realizan actividades de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización cuando tengan carácter general y la que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la institución tales como:

- Director General
- Directores de área
- Subdirectores de área
- Directores de plantel
- Subdirectores de plantel
- Jefes de departamento
- Coordinadores académicos
- Coordinadores administrativos
- Supervisores
- Secretarías de directores.
- Y demás que contemple la Ley

ARTÍCULO 12

Los Trabajadores administrativos obtienen su basificación después de seis meses de trabajo, siempre y cuando estén ocupando una plaza definitiva y no tengan nota desfavorable por escrito en su expediente; a excepción de los trabajadores contratados por obra o tiempo determinado. Dicho proceso que se realiza conjuntamente mediante la Comisión de Evaluación del Ingreso, Permanencia y Escalafón.

El personal docente se somete a los lineamientos que emite la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente:

Se entiende por Relación de trabajo para capacitación inicial, aquella por virtud de la cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios, bajo la dirección y mando del patrón, con el fin de que adquiera los conocimientos o habilidades necesarios para la actividad para la que vaya a ser contratado.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

32

La vigencia de la relación de trabajo a que se refiere el párrafo anterior será de seis meses. Durante ese tiempo el trabajador disfrutará del salario, la garantía de la seguridad social y de las prestaciones de la categoría o puesto que desempeñe. Al término de la capacitación inicial, de no acreditar competencia a juicio de Comisión de Evaluación del Ingreso, Permanencia y Escalafón, se dará por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad para el organismo.

ARTÍCULO 13

En cumplimiento al artículo anterior se considera nota favorable y desfavorable a lo siguiente:

- Nota favorable. Se otorgará constancia al trabajador administrativo y docente que destaque en el desempeño de su trabajo o en el cumplimiento de alguna función que se le encomiende.
- Nota desfavorable. Es la resolución de un proceso administrativo en el que se demuestre que el trabajador incurrió en la acción u omisión de cualquiera de los hechos expresamente prohibidos en el Reglamento, Contrato Colectivo o Ley.



ARTÍCULO 14

El Titular expedirá el contrato individual a cada uno de los Trabajadores de acuerdo con la función que les corresponda, según el tabulador anexo y catálogo de puestos.

Los nombramientos de base, tiempo y obra determinada, tiempo indeterminado e interinos, deberán adjudicarse a los trabajadores que hubiesen cubierto los requisitos establecidos para su ingreso y los cuales deberán contener:

- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- El servicio o servicios que deben prestarse, detallados con la mayor precisión posible;
- El lugar de adscripción;
- La duración de la jornada;
- La forma y el monto del salario;
- Y demás que contemple la Ley.

ARTÍCULO 15

Queda prohibida la admisión de meritorios bajo cualquier título o denominación.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS JORNADAS Y LUGARES DE TRABAJO**

ARTÍCULO 16

La admisión, adscripción y ascenso de los trabajadores de base se realizará conforme a los lineamientos que determine el Colegio.



Para ocupar una vacante definitiva o puestos de nueva creación, se deberá cubrir el perfil que determine el Colegio y la selección se hará a través de una convocatoria abierta, firmada por el CECyTE Jalisco y el Sindicato titular, con la obligación del trabajador de hacer solicitud al Sindicato.

Para ocupar una plaza vacante temporal o interina, se deberá cubrir escalafonariamente, considerando el perfil y posteriormente la antigüedad conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley Federal del Trabajo y la determinación será a través de un acuerdo por ambas partes (CECyTE Jalisco y el Sindicato titular).

Se establece que el CECyTE Jalisco admitirá exclusivamente como trabajadores a quienes sean miembros del Sindicato titular. Esta cláusula y cualesquiera otras que establezcan privilegios en su favor, no podrán aplicarse en perjuicio de los trabajadores que no formen parte del Sindicato y que ya presten sus servicios con anterioridad a la revisión del contrato colectivo.

ARTÍCULO 17

Las jornadas de trabajo y los horarios de las mismas serán los que se establezcan en los contratos o nombramientos respectivos y, en su defecto, se observará lo que se especifica en el presente ordenamiento.

Los vigilantes y otros empleados que presten servicios análogos, tiene obligación de desempeñar sus labores aún fuera del horario ordinario de servicios, teniendo en cuenta lo establecido por la Ley, respecto de los límites máximos de las jornadas de trabajo.

El Titular del organismo, por petición del director de área o el director de plantel, excepcionalmente podrá, cuando las necesidades urgentes del servicio lo requieran, cambiar el horario de la jornada del Trabajador, concretándose este cambio al lapso estrictamente necesario para atender la necesidad que haya provocado la medida, debiendo dar aviso por escrito de esta situación al Trabajador por lo menos 30 (treinta) días antes de la modificación; así como al Sindicato.

En los planteles, los horarios podrán ser fijados de acuerdo a las necesidades con el propósito de cubrir los dos turnos, apegándose a lo establecido en el artículo anterior. En la elaboración de dichos horarios deberán intervenir las partes, es decir los directivos del CECyTE Jalisco y el Sindicato.

Los Trabajadores docentes, a necesidades del plantel de adscripción, estarán obligados a presentar el formato de disponibilidad de horario, incrementando en un 30% para fines de operatividad; asimismo, la asignación de horarios y asignaturas estarán regidas por las disposiciones de perfiles y prelación, desempeño, asistencia mínima del 90% y antigüedad que establece la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y la Ley General del Servicio Profesional Docente, por lo que el Titular y el Sindicato



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



324

establecerán los parámetros para tal efecto. Los docentes serán notificados de su horario por lo menos 10 (diez) días hábiles antes de que entre en vigor el mismo

ARTÍCULO 18

Las permutas de horarios, siempre y cuando las necesidades del trabajo lo requieran y mientras no interfieran en el buen desempeño de las actividades, se llevarán a cabo con la autorización de los titulares de los lugares de adscripción y el visto bueno del Director General, sin más requisitos que la petición por escrito de los interesados y su justificación, cumpliendo desde luego con los requisitos y condiciones del puesto a permutar.

ARTÍCULO 19

Los Trabajadores sujetos a jornadas continuas gozarán de un descanso de hasta 30 (treinta) minutos si la jornada es de 8 (ocho) horas, para el consumo de alimentos, de conformidad con los requerimientos del servicio y los acuerdos tomados por los Trabajadores y sus jefes inmediatos superiores, de manera que no se entorpezca ni se afecte la calidad de sus actividades y del servicio que les corresponda prestar. En estos casos, los jefes inmediatos deberán tener especial cuidado para que no se vea interrumpida la atención al público. Si la jornada continua fuere menor de 8 (ocho) horas, el tiempo de descanso se reducirá proporcionalmente, de acuerdo a los máximos que determina la Ley Federal del Trabajo en su artículo 61.



Los alimentos podrán ser tomados dentro o fuera de lugar de adscripción y en un área específica destinada para tal caso y no se excederá del tiempo estipulado, con pena de corrección disciplinaria y sanción a aquel trabajador que no dé cumplimiento a lo establecido y llamada de atención al jefe inmediato en caso de no hacer cumplir la norma.

Los docentes podrán tomar sus alimentos exclusivamente en el tiempo destinado para el receso, mismo que será estipulado de acuerdo a las necesidades de cada plantel. Los alimentos podrán ser tomados dentro o fuera de lugar de adscripción.

ARTÍCULO 20

El inicio y la culminación de la jornada de trabajo deberá llevarse a cabo puntualmente en las horas establecidas y en el sitio determinado por el Titular o establecido en el contrato o nombramiento respectivo. Los Trabajadores administrativos y de confianza gozarán de quince minutos de tolerancia, en su horario de entrada para aquellas ocasiones en que por razones de fuerza mayor le impidan ser puntual:

- Tolerancia: del minuto 1 (uno) al 15 (quince).
- Retardo: del minuto 16 (dieciséis) al 30 (treinta).
- Falta: a partir del minuto 31 (treinta y uno) o acumular 3 (tres) retardos en la quincena en curso.

Acumular tres retardos en un periodo de nómina quincenal constituirá una falta de asistencia, misma que se sancionará con la suspensión de labores del día del tercer retardo. En caso de que el trabajador sea requerido ese día para que cumpla con su



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CECYTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

jornada laboral, no deberá ser reportado como falta sino que debe recuperar el tiempo del retardo.

Deberá publicarse, por parte de la jefatura de oficina administrativa del plantel, un día antes de la fecha estipulada por el Departamento de Recursos Humanos de la institución el reporte de incidencias al personal administrativo y docente, con la finalidad de que puedan justificar o hacer cualquier aclaración al respecto.

Para los trabajadores administrativos que no hagan uso de las tolerancias convenidas en este contrato dentro de un periodo de tres meses calendario, contarán con un día de descanso como estímulo por puntualidad, el cual se otorgará el día que elija el trabajador, dentro del mes inmediato siguiente, para lo cual deberá hacerlo del conocimiento de su superior inmediato por lo menos con 3 (tres) días hábiles de anticipación y por escrito. Los trabajadores de nuevo ingreso, tendrán derecho a este beneficio hasta el cumplimiento de 6 (seis) meses siempre y cuando sólo si lo hubiera laborado completo. No será acumulable y los días no deben solicitarse antes o después de un día festivo o periodo vacacional.



En caso de omitir el registro de salida del Trabajador por olvido o circunstancias ajenas a él, se deberá llenar el formato único de permiso, el cual deberá ser autorizado por su superior inmediato, pero si dicha omisión es recurrente, al acumular tres incidentes se le descontará un día laborado por la falta de atención a su obligación del registro de salida.

A todo aquel Trabajador que pretenda registrar su asistencia con posterioridad a los treinta y uno minutos de iniciada la jornada, no se le permitirá ingresar a laborar, considerándose ésta como falta injustificada, salvo que exista previa autorización por escrito que justifique su demora y aplicándose en estos casos los ajustes correspondientes a las percepciones económicas.

Por necesidad del servicio, el jefe inmediato podrá autorizar que se quede a trabajar fuera de los horarios establecidos mediante la firma de un permiso, independientemente de considerarse retardo, por corresponder a horario de ingreso registrado por encima de los márgenes de la tolerancia.

ARTÍCULO 21

El registro de la entrada a las labores de los docentes se deberá realizar con puntualidad de acuerdo al horario establecido. Gozarán de una tolerancia de 15 (quince) minutos en su primera hora clase, de acuerdo a su horario y, a partir del minuto 16 (dieciseis), se considerará falta en su primera hora/semana/mes del día; al acumular 8 (ocho) horas falta se tomará como un día; y más de tres días (es decir más de 24 (veinticuatro) faltas hora/semana/mes) en el periodo de 30 días dará origen al procedimiento de despido justificado sin responsabilidad para la institución.

Los docentes, además de registrar su asistencia en el centro de trabajo, deberán de registrar su asistencia en cada una de las asignaturas que impartan y para tal efecto el



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

326

Director del plantel indicará al encargado de orden que tenga bajo su custodia y responsabilidad las listas de asistencia de los docentes para que, al concluir el día, las entregue al Coordinador respectivo y éste último haga el reporte diario de asistencia de los docentes en forma pormenorizada.

En caso de que sea necesario que los Trabajadores (administrativos o docentes) laboren fuera de su horario de trabajo, deberá el Director de cada centro de trabajo acordar anticipadamente cual será la duración de la jornada de trabajo y notificarle por escrito. El Colegio se compromete a compensar tiempo por tiempo acordado en un lapso no mayor a 30 (treinta) días naturales o en el periodo Inter semestral próximo inmediato, si este fuera en día inhábil se pagara doble como lo menciona la ley federal de trabajo.

ARTÍCULO 22

Sin orden o autorización expresas, emitidas con apego al presente reglamento, los Trabajadores del organismo que se hayan presentado al desempeño de sus labores no podrán abandonar sus servicios ni el lugar que se les haya asignado para la prestación de los mismos, y toda contravención se considerará como abandono de empleo para todos los efectos legales, a excepción de los casos previstos por el artículo 27 del presente ordenamiento.



ARTÍCULO 23

El organismo únicamente pagará trabajo extraordinario en los términos del artículo 68 de la Ley Federal del Trabajo, cuando se den los requisitos siguientes:

- Que las horas trabajadas en forma diaria excedan al número de horas establecidas en sus respectivos horarios, respetando los límites señalados en la legislación laboral vigente y a petición por escrito de su jefe inmediato con visto bueno del Titular del organismo.
- Que se trate de alguno de los supuestos previstos por el artículo 23 de este reglamento o que los trabajos extraordinarios hayan sido oportunamente autorizados por acuerdo del Titular y el responsable del área respectiva. Sólo en casos urgentes en que no sea posible tomar acuerdo con el Titular podrá el responsable del área determinar unilateralmente la prestación de servicios extraordinarios, debiendo notificar tal circunstancia al Titular a la brevedad posible, justificando las causas que motivaron su determinación.

El acuerdo y la determinación a que se refiere la fracción II del presente artículo deberán precisar con claridad el trabajo a realizar y el personal encargado de llevarlo a cabo.

CAPÍTULO CUARTO DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 24

La asistencia y puntualidad de los Trabajadores administrativos y docentes adscritos al organismo serán controladas a través de tarjeta de asistencia, medios electrónicos, o



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

327

similares, mediante los cuales se registrarán invariablemente las horas de inicio y culminación de su jornada.

La falta de registro de ingreso y salida a las labores en los medios que determinen el organismo en los horarios establecidos para cada trabajador, darán lugar a falta de asistencia injustificada.

ARTÍCULO 25

El registro de asistencia en cualquiera de las formas establecidas en el artículo anterior será obligatorio para todos los Trabajadores, exceptuando que, únicamente, el Director General del organismo podrá autorizar excepciones a esta disposición, en los casos y con las condiciones que las necesidades justifiquen.

ARTÍCULO 26

Cuando el Trabajador, habiendo asistido a sus labores, por cualquier causa haya omitido registrar su entrada o salida, excepcionalmente tal circunstancia podrá ser justificada en la tarjeta de asistencia o lista de control mediante verificación del personal de la Dirección Administrativa que al efecto se designe.

ARTÍCULO 27

Cuando por la propia naturaleza y características o necesidades del trabajo los Trabajadores deban salir de su centro ordinario de servicios o no tengan un horario fijo, se implementará por el responsable del área respectiva los mecanismos del control correspondientes, a efecto de saber en todo momento la ubicación en que se encuentra el Trabajador, las actividades que se encuentra desarrollando y el tiempo estimado para el desempeño de las mismas.

ARTÍCULO 28

El Trabajador que incumpla con la asistencia a sus labores por más de tres días consecutivos o discontinuos, en un periodo de 30 (treinta) días naturales sin causa justificada, será separado del servicio sin responsabilidad para el Colegio, sin necesidad de que exista resolución previa de la Junta de Conciliación y Arbitraje. Lo anterior se fundamenta en el artículo 76 de la LGSPD y el artículo 47, inciso X de la Ley.



CAPÍTULO QUINTO DE LAS FECHAS, LUGARES Y FORMAS DE PAGO DE LOS SUELDOS

ARTÍCULO 29

La base para la determinación de los sueldos en el CECyTE Jalisco es el valor de la jornada de trabajo conforme al tabulador vigente autorizado por el gobierno federal para el subsistema CECyTE Jalisco. Para los efectos de este reglamento se considera el Salario Convencional, para el personal administrativo, el que se integra de los conceptos de sueldo tabular y prima de antigüedad; y para el personal docente, el sueldo tabular, prima de antigüedad y material didáctico.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



ARTÍCULO 30

El pago de los sueldos y salarios a los trabajadores del CECyTE Jalisco será quincenal y deberá hacerse a más tardar los días 14 (catorce) y penúltimo de cada mes; en caso de que el día de pago coincida con día de descanso obligatorio, sábado o domingo, deberá pagarse el día hábil inmediato anterior. Será uniforme a cada una de las categorías de Trabajadores y será fijado por el presupuesto anual del CECyTE Jalisco. Es nula la cesión de los salarios a favor de terceras personas, cualquiera que sea el nombre o forma que se le dé.

ARTÍCULO 31

Los sueldos y salarios de los Trabajadores se cubrirán en moneda nacional, en cheque o por medio de transferencia electrónica, dentro de las horas de la jornada laboral y en el establecimiento donde el trabajador se encuentra adscrito.

ARTÍCULO 32

Se entregará a los Trabajadores un recibo de nómina en el que se deberán especificar detalladamente las percepciones y deducciones que se hagan, el periodo de pago al que corresponda y el importe neto de su salario, obligándose el CECyTE Jalisco a entregarlo en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de pago, y el Trabajador deberá firmar el recibo correspondiente dentro del mismo término.

ARTÍCULO 33

Los Trabajadores que por imposibilidad manifiesta, debido a las necesidades del servicio o por ausencia del trabajo, no cobren su sueldo dentro de los días señalados en el artículo 29, podrán hacerlo a través de su propia cuenta bancaria de nómina, debiendo firmar a la brevedad el recibo de nómina que la jefatura de recursos humanos expida para efecto de documentar el pago, o mediante el título de crédito correspondiente.

ARTÍCULO 34

Cada Trabajador cobrará personalmente su sueldo. Sólo en los casos en que se encuentre imposibilitado para hacerlo, el pago se podrá hacer excepcionalmente a la persona que designe como apoderado para ese fin específico mediante carta poder notariada.

Al recibir el pago de sus sueldos y salarios, los Trabajadores o sus apoderados conforme al artículo anterior, deberán firmar el recibo de nómina correspondiente, la cual se tendrá como comprobante de pago y el más amplio finiquito del trabajador hacia el organismo, para todos los efectos legales.

Cuando la persona encargada de efectuar el pago lo considere necesario, podrá exigir al receptor del sueldo que se identifique por cualquier medio idóneo y suficiente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTE Jalisco

329

ARTÍCULO 35

El salario no es susceptible de embargo judicial, salvo en los casos en que lo establezcan las leyes. Podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones o embargos al salario única y exclusivamente en los siguientes casos.

- Por deudas contraídas con la institución por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas. El descuento será el que convenga al Trabajador y al CECyTE Jalisco.
- Para el pago de impuestos sobre sus remuneraciones.
- Descuentos ordenados por la autoridad judicial para cubrir alimentos exigidos al trabajador por pensión alimenticia.
- Descuentos por falta de asistencias injustificadas o retardos.
- Por concepto de aportaciones o cuotas sindicales o cajas de ahorro, siempre y cuando el trabajador, mediante escrito, autorice y manifieste su conformidad por el descuento mencionado y en el porcentaje que corresponde según los documentos que exhiba el Sindicato para tal efecto.
- Los que contemple la Ley.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y DÍAS DE DESCANSO

ARTÍCULO 36

Los trabajadores disfrutarán de 2 (dos) días de descanso con goce de sueldo íntegro, por cada cinco días de trabajo.

ARTÍCULO 37

Las mujeres trabajadoras del CECyTE Jalisco, durante el embarazo, no realizarán trabajos considerables o que signifiquen peligro para su salud; gozarán siempre de 90 (noventa) días de descanso, durante los cuales recibirán el sueldo íntegro que les corresponda, independientemente de la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento acertado. Ese lapso se considera efectivo de trabajo, exhibiendo el correspondiente certificado médico expedido por el IMSS o ISSSTE.

- **LACTANCIA.** Durante los primeros 5 (cinco) meses a partir de la fecha de reanudación de labores de la licencia por maternidad, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de media hora por cada tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas de seis horas y media o menos, disfrutarán de un solo descanso de media hora para alimentar a sus hijos, determinando con su jefe si el descanso lo tomará:
 - Media hora al inicio de la jornada y media hora al final;
 - Una hora al inicio de la jornada; o
 - Una hora al final de la jornada.
- En el entendido que no son acumulables. Debiéndose tomar por día.



- Las madres docentes tendrán derecho a un descanso extraordinario de media hora/semana/mes por cada tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas de seis horas y media o menos, disfrutarán de un solo descanso de veinticinco minutos para alimentar a sus hijos. No se deberá exceder de una hora/semana/mes al día ni será acumulable; determinando con su jefe si el descanso lo tomará:
 - Media hora/semana/mes al inicio de la jornada y media hora/semana/mes al final;
 - Una hora/semana/mes al inicio de la jornada; o
 - Una hora/semana/mes al final de la jornada.
- VACACIONES. La trabajadora que, durante el periodo vacacional, esté incapacitada por gravidez tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones que no disfrutó una vez concluida la incapacidad.

ARTÍCULO 38

Son días de descanso obligatorio para los Trabajadores con goce de salario:

- 1º de enero
- Primer lunes de febrero (en conmemoración del 5 de febrero)
- Tercer lunes de marzo (en conmemoración del 21 de marzo)
- 1º de mayo
- 5 de mayo
- 10 de mayo (exclusivamente a trabajadoras madres de familia)
- 15 de mayo
- 16 de septiembre
- 28 de septiembre (día del Servidor Público)
- 12 de octubre (fiesta patronal. Sin movimiento de día en caso de caer inhábil)

PLANTEL	FECHA DE FIESTA PATRONAL
OFICINAS CENTRALES	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TESISTAN	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TLAQUEPAQUE (LA DURAZNERA)	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TEPATITLÁN	EL SEÑOR DE LA MISERICORDIA 27 de abril
COCULA	SAN MIGUEL ARCÁNGEL 29 de septiembre
	AULA EXTERNA AYOTITLÁN SAN BARTOLITO 24 de agosto
EL SALTO	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TOTATICHE	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO 7 de octubre



	AULA EXTERNA COLOTLÁN VIRGEN DE SANTIAGO 1 de octubre
	AULA EXTERNA CHIMALTITÁN SAN PASCUAL BAILÓN 17 de mayo
PUERTO VALLARTA PITILLAL (LAS JUNTAS)	VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre
	VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre
IXTLAHUACÁN DEL RÍO	AULA EXTERNA CUQUÍO SAN FELIPE 11 de mayo
VALLE DE JUÁREZ	SAN PASCUAL BAILÓN 17 de mayo
	FIESTA DE LA CANDELARIA 2 de febrero
ENCANACIÓN DE DÍAZ	AULA EXTERNA TEOCALTICHE FIESTA DE LA CANDELARIA 2 de febrero
	AULA EXTERNA BAJIO DE SAN JOSE FIESTA DE LA CANDELARIA 2 febrero
ATOTONILCO	SAN MIGUEL ARCÁNGEL 29 de septiembre
	FIESTAS DEL GRULLO GUADALUPANAS 13 de enero
EL GRULLO	AULA EXTERNA TONAYA VIRGEN DE LA ASUNCIÓN 15 de agosto
	VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre
CIHUATLÁN	AULA EXTERNA LA HUERTA VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre
ZAPOTILCO	SEÑOR DEL PERDÓN 11 de mayo
GUADALAJARA PAQUE SOLIDARIDAD	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
EL ARENAL	FIESTA DE LA CANDELARIA 2 de febrero
SANTA ANITA	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
NEXTIPAC	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TECALITLÁN	VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre



Handwritten signatures and initials on the right side of the table.



TLAJOMULCO SANTA FE - CHULAVISTA	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
SAN IGNACIO CERRO GORDO	SAN IGNACIO / VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre AULA EXTERNA CAPILLA DE GUADALUPE VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre
TLAJOMULCO SANTA FE	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
PUERTO VALLARTA IXTAPA	VIRGEN DE GUADALUPE 12 de diciembre
SANTA MARGARITA	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TONALÁ	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
LAGOS DE MORENO	FIESTA DE LA CANDELARIA 2 de febrero
SAN JUAN DE LOS LAGOS	VIRGEN DE SAN JUAN 2 de febrero
SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	VIRGEN DE ZAPOPAN 12 de octubre
TALA	SAN FRANCISCO DE ASIS 4 de octubre



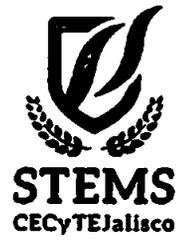
- 2 de noviembre
- Tercer lunes de noviembre (en conmemoración del 20 de noviembre)
- El día que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal
- 25 de diciembre

Para poder gozar de dichos días de descanso es requisito indispensable tener una antigüedad mínima de seis meses de servicio activo.

ARTÍCULO 39

Los trabajadores tendrán derecho a una licencia sin goce de sueldo para ausentarse del servicio en los siguientes casos:

- Para el desempeño de cargos de elección popular, directa o indirecta, desde la designación como candidatos hasta que terminen los periodos para el que hayan sido electos; o bien, hasta el día en que sea calificada la elección, cuando no resulten electos.
- Para el cumplimiento de puestos de confianza dentro del CECyTE Jalisco.
- Por razones personales, y solo para el personal docente, conforme el semestre calendario escolar se podrán otorgar hasta seis meses sin detrimento de las necesidades del CECyTE Jalisco. Este tipo de licencia deberá solicitarse con 30 (treinta) días de anticipación al inicio del ciclo escolar, misma que podrá ser renovada por semestre más. Para el caso de profesionalización, la licencia podrá renovarse hasta por cuatro ocasiones en los siguientes casos: por cursa



maestrias o doctorados a propuesta del CECyTE Jalisco o por convocatoria de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la SEP (COSDAC), siempre y cuando esté demostrando al CECyTE Jalisco, semestre con semestre, su regularidad en los cursos y establezca el compromiso de permanencia y desarrollo laboral determinado por el organismo.

- El CECyTE Jalisco, previo estudio del caso, podrá conceder permiso al personal administrativo por, hasta seis meses por año calendario, siempre que el solicitante tuviere por lo menos un año de antigüedad de servicio; y hasta por 30 (treinta) días, cuando tenga por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio.

Para que puedan otorgarse licencias sin goce de sueldo a las que se refieren las fracciones I, II y IV, deberán solicitarse cuando menos con 30 (treinta) días hábiles de anticipación a la fecha que se inicien y el procedimiento será el siguiente:

- El Trabajador administrativo o docente deberá realizar la solicitud por escrito dirigida al Director General y a la Comisión dictaminadora, donde establezca el apoyo solicitado y la duración, anexando los documentos del programa de posgrado y carta de aceptación. La Comisión dictaminará las licencias otorgadas con goce o sin goce de sueldo.



Las licencias sin goce de sueldo se concederán o negarán en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día en que el Titular reciba la solicitud correspondiente. Si en el término mencionado no se emite respuesta se tendrá por concedida.

ARTÍCULO 40

El CECyTE Jalisco concederá permisos con goce de sueldo íntegro en los siguientes casos:

- Los Trabajadores administrativos tendrán derecho a disfrutar de licencias y permisos para faltar a sus labores, con goce de sueldo, por incapacidad médica, en los términos de la Ley del Seguro Social, entregando en el establecimiento de adscripción el certificado de incapacidad expedida por el IMSS o ISSSTE, en un término no mayor de 3 (tres) días siguientes al que se le expidió. En caso omiso o de entrega fuera de este término se le descontará la falta correspondiente.
- Permiso de 3 (tres) días hábiles con goce de salario cuando fallezca algún familiar directo, entendiéndose como tales a los padres, hermanos, hijos o cónyuge, exhibiendo la constancia correspondiente al día siguiente del vencimiento del permiso. En caso de que el funeral se lleve a cabo en una población diferente al lugar de adscripción el permiso se otorgará por 5 (cinco) días hábiles.
- Permiso de 5 (cinco) días hábiles con goce de salario cuando contraigan matrimonio civil, debiendo exhibir la constancia correspondiente.
- 5 (cinco) días hábiles con goce de sueldo por el nacimiento de un hijo, debiendo notificar a su superior inmediato, inclusive vía telefónica, el primer día de ausencia y presentar el acta de nacimiento o registro del hospital al reincorporarse a sus actividades.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



334

- Permiso de 1 (un) día hábil con goce de sueldo por motivo de su cumpleaños, el cual gozará al día siguiente hábil en caso de caer en uno inhábil.
- Cuando sean requeridos para alguna diligencia por autoridades judiciales o administrativas.
- Por cursar maestrías o doctorados a propuesta del CECyTE Jalisco o por convocatoria de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la SEP (COSDAC), siempre y cuando esté demostrando al CECyTE Jalisco, semestre con semestre, su regularidad en los cursos y establezca el compromiso de permanencia y desarrollo laboral determinado por el organismo.
- En caso de adopción de un infante, el Trabajador administrativo disfrutará de un descanso de seis semanas con goce de salario íntegro, posteriores al día en que lo reciba, tal y como lo establece el artículo 170, fracción II Bis de la Ley Federal del Trabajo.
- Cuando se trate de madres trabajadoras de menores de edad tendrán derecho a los días que indique la constancia de cuidados maternos expedidos por el IMSS o ISSSTE.
- Por desempeño de alguna comisión del CECyTE Jalisco.

Para gozar de este permiso, el trabajador deberá solicitarlo por escrito y sujetarse al procedimiento administrativo que para el efecto tiene establecido el Colegio.

ARTÍCULO 41

Los permisos al personal del organismo se otorgarán por el Titular, con apego a las disposiciones generales de la Ley y a las particulares del presente reglamento.

ARTÍCULO 42

Las licencias y permisos otorgados conforme a los artículos anteriores serán irrevocables, pero los Trabajadores que las disfruten podrán reincorporarse anticipadamente a sus puestos siempre y cuando su plaza no haya sido ocupada de manera interina por el periodo de la licencia.

ARTÍCULO 43

Las licencias y permisos otorgados en términos de los artículos anteriores, requieren de antigüedades mínimas de seis meses en el puesto que desempeña.

ARTÍCULO 44

Las licencias con goce de sueldo por enfermedad profesional o accidente de trabajo, adjuntando las constancias expedidas por el IMSS o ISSSTE, se otorgarán en los términos que fijan las disposiciones aplicables en la Ley.

ARTÍCULO 45

Los Trabajadores deberán tramitar sus consultas de carácter médico ante la institución de seguridad social que les corresponda, preferentemente fuera de los horarios de trabajo y sólo en casos de excepción, por causas justificadas, se podrán conceder permisos para tales efectos solamente por el tiempo de la atención médica. Deberá ir plasmado en la



constancia el tiempo de la atención y a manera discrecional el periodo de traslado, el cual no debe exceder de una hora, en el entendido de que el permiso es para asistir a dicha consulta más no para dejar de presentarse a laborar, sin que ello implique reducciones salariales, siempre y cuando presente la constancia de atención medica expedida por el IMSS o ISSSTE.

ARTÍCULO 46

Los permisos y licencias deberán expedirse por escrito, salvo en aquellos casos previstos por el articulo 42 incisos I y II, en que se podrán otorgar, incluso, por via telefónica, debiendo ratificarlas por escrito, en cuanto sea posible.

Ningún Trabajador podrá ausentarse de sus labores, aún cuando haya solicitado por escrito licencia o permiso, si no cuenta con la autorización correspondiente por escrito, salvo las excepciones previstas en el presente capítulo.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
PRESTACIONES**



ARTÍCULO 47

Los Trabajadores del CECyTE Jalisco con antigüedad mayor a 6 (seis) meses tienen derecho a tres periodos de vacaciones anuales, por 10 (diez) días hábiles cada uno, distribuidos de la siguiente manera:

- 10 (diez) días hábiles en semana santa y semana de pascua (vacaciones de primavera);
- 10 (diez) días hábiles con motivo de las fiestas decembrinas (vacaciones de invierno);
- 10 (diez) días hábiles con motivo del receso académico de acuerdo al calendario escolar autorizado por la Secretaría de Educación Pública de manera oficial, intersemestral (julio- agosto).

Para el goce de las vacaciones la Direccion General establecerá los periodos de acuerdo a lo dispuesto por la Secretaría de Educación y el calendario oficial. Los Trabajadores que presten servicios temporales tendrán derecho a un periodo anual de vacaciones, en proporción al número de días de trabajo en el año.

ARTÍCULO 48

Las vacaciones no serán renunciables, ni acumulables, ni sustituidas por cualquier otra prestación, por lo tanto, no podrá exigirse compensación monetaria cuando no se disfrute por causas imputables al CECyTE Jalisco.

[Handwritten signatures and initials]



ARTÍCULO 49

El CECyTE Jalisco, al programar los periodos vacacionales, debe prever el establecimiento de guardias únicamente para aquellos servicios de carácter continuo que no pueden ser suspendidos durante tales periodos.

Cuando un Trabajador no pueda hacer uso de sus vacaciones en los periodos señalados, por habersele asignado una guardia, disfrutará de dichas vacaciones cuando cese el motivo que originó dicha guardia y cuando no sean consecutivos dos periodos en el mismo año.

Las guardias a que se refiere el párrafo anterior serán cubiertas por quienes no tengan derecho a vacaciones al inicio de los periodos respectivos, o en su defecto, por quienes designe el Titular, y/o por el responsable del área respectiva, según los requerimientos del trabajo y las necesidades de los Trabajadores.

ARTÍCULO 50

El Colegio cubrirá anualmente a los Trabajadores, por concepto de prima vacacional, 24 (veinticuatro) días de salario convencional vigente. Esta prestación se pagará en dos partidas:

- 12 (doce) días por el periodo vacacional de primavera;
- 12 (doce) días por el periodo vacacional de invierno.

El pago se cubrirá dos días previos al inicio de cada periodo vacacional y sólo se pagará a los trabajadores que tengan más de seis meses de antigüedad.

Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de la prima vacacional, el Colegio pagará al trabajador la parte proporcional de ésta.

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

ARTÍCULO 51

El Colegio pagará a sus trabajadores, por concepto de aguinaldo, 50 (cincuenta) días de salario convencional (sueldo tabular más prima de antigüedad) de la siguiente manera:

- 30 (treinta) días en la primera quincena del mes de diciembre del año que corresponda, y
- 20 (veinte) días en la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de aguinaldo, el Colegio pagará al trabajador la parte proporcional de éste. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado al Colegio durante el año.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



357

ARTÍCULO 52

El Colegio, para coadyuvar a elevar la capacidad adquisitiva de bienes de consumo, otorgará una ayuda de despensa a cada Trabajador administrativo de base mensualmente a través de dinero en efectivo y/o vales por un monto de \$1,091.00 (mil noventa y un pesos 00/100 M.N.), independientemente de la jornada laboral que tenga asignada, la cual se entrega en dos pagos quincenales vía nómina. Además otorgará vales de despensa una vez al año por la cantidad equivalente a una quincena del salario tabular. Esta prestación deberá entregarse en la segunda quincena de diciembre correspondiente.

Al personal docente otorgará una ayuda de despensa mensual a través de dinero en efectivo por un monto de \$1,091.00 (mil noventa y un pesos 00/100 M.N.), independientemente de la jornada laboral que tenga asignada (1/2 tiempo, 3/4 de tiempo y tiempo completo), la cual se entrega en dos pagos quincenales vía nómina.

Para el caso de los nombramientos por hora/semana/mes se otorgará la cantidad de \$27.30 (veintisiete pesos 30/100 M.N.) exclusivamente de 1 (una) a 19 (diecinueve) horas, que rebase lo anterior y que no se encuentre homologado.

Asimismo, otorgará a cada docente vales de despensa una vez al año por la cantidad equivalente a una quincena del salario tabular. Esta prestación deberá entregarse en la segunda quincena de diciembre correspondiente. Tendrá derecho a esta prestación aquel trabajador que tenga en servicio más de 6 (seis) meses al 30 de noviembre en ese año calendario.

ARTÍCULO 53

El Colegio otorgará, como apoyo de maternidad por el nacimiento de sus hijos a cada madre trabajadora, cuando así lo acredite con el acta de nacimiento respectiva, una cantidad igual a \$ 2,235.00 (dos mil doscientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) por única vez, por cada hijo.

Para el pago de esta prestación, una vez ocurrido el nacimiento, la madre trabajadora deberá presentar al área de recursos humanos a través del Jefe de Oficina de su plantel los siguientes documentos:

- Acreditar la incapacidad por el estado de gravidez por el IMSS o ISSSTE;
- Acta de nacimiento del hijo;
- Acreditar tener una antigüedad de más de 6 (seis) meses laborando en el Colegio.

Será improcedente el pago de esta prestación cuando el personal:

- Cubra interinatos limitados de cualquier índole;
- Perciba sus remuneraciones con cargo a la partida de honorarios;
- Disfrute de licencia sin goce de sueldo.



Cuando la trabajadora, que habiendo acreditado su derecho al cobro de esta prestación, hubiese fallecido antes de hacerlo efectivo, sus beneficiarios tendrán derecho al cobro de la misma.

Prescribe el derecho para solicitar esta prestación a los 6 (seis) meses del nacimiento del hijo.

ARTÍCULO 54

El apoyo para el servicio de guardería se proporcionará a las madres trabajadoras de base del Colegio por cada hijo, hasta un máximo de tres, desde los cuarenta y cinco días hasta que cumplan seis años de edad. La cantidad de apoyo será de \$1,180.00 (mil ciento ochenta pesos 00/100 M.N.) mensuales.

Esta prestación se podrá hacer extensiva a los padres trabajadores que tengan la custodia legal de sus hijos, previa comprobación documentada de tal hecho.



Para gozar de este derecho se deberá tener una antigüedad mínima de 6 (seis) meses ininterrumpidos laborando en el Colegio. El pago de esta prestación no tendrá efectos retroactivos y se cubrirá a partir de la autorización de la solicitud del trabajador, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Acreditar la antigüedad laboral mínima de 6 (seis) meses requerida del trabajador;
- Acta de nacimiento del hijo o hijos.

Será improcedente el pago de esta prestación cuando el personal:

- Cubra interinatos limitados de cualquier índole;
- Perciba sus remuneraciones con cargo a la partida de honorarios;
- Disfrute de licencia sin goce de sueldo.



El Colegio está facultado para verificar en todo tiempo que subsisten las condiciones que motivaron el otorgamiento de esta prestación y, en su caso, tomar las medidas administrativas necesarias cuando ello no ocurra.

Para el caso del apoyo de guardería a las madres docentes, el Colegio otorgará por cada hijo, hasta un máximo de dos, desde los cuarenta y cinco días hasta que cumplan seis años de edad, una cantidad de \$29.50 (veintinueve pesos 50/100 M.N.) por hora/semana/mes, que se entregarán mensualmente.



De la misma manera esta prestación se podrá hacer extensiva a los padres trabajadores que tengan la custodia legal de sus hijos, previa comprobación documentada de tal hecho.



Para gozar de este derecho se deberá tener una antigüedad mínima de 6 (seis) meses ininterrumpidos laborando en el Colegio. El pago de esta prestación no tendrá efectos retroactivos y se cubrirá a partir de la autorización de la solicitud del trabajador, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:





- Acreditar la antigüedad laboral mínima de 6 (seis) meses requerida del trabajador;
- Acta de nacimiento del hijo o hijos.

Será impropcedente el pago de esta prestación cuando el personal:

- Cubra interinatos limitados de cualquier indole;
- Perciba sus remuneraciones con cargo a la partida de honorarios;
- Disfrute de licencia sin goce de sueldo.

El Colegio está facultado para verificar en todo tiempo que subsisten las condiciones que motivaron el otorgamiento de esta prestación y, en su caso, tomar las medidas administrativas necesarias cuando ello no ocurra.

ARTÍCULO 55

El Colegio se obliga a instalar en cada centro de trabajo un botiquín que contenga los medicamentos necesarios de primeros auxilios.



Los botiquines quedarán al cuidado de los trabajadores debidamente adiestrados para atender emergencias, por lo que el Colegio se obliga a capacitarlos para su conservación y uso correcto, y se sujetarán a las revisiones periódicas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

ARTÍCULO 56

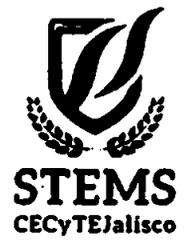
El Colegio otorgará apoyo para anteojos o lentes de contacto a todo aquel Trabajador que así lo acredite, mediante la presentación de constancia expedida por el IMSS o ISSSTE manifestando que padece problemas oculares, y el gasto será reembolsable entregando la factura a nombre del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco con los requisitos fiscales indispensables, teniéndose como máximo un monto de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en cada ocasión.

Se otorgará hasta dos veces durante el año calendario (enero-diciembre) de acuerdo al presupuesto asignado para el efecto, y se hará extensiva al cónyuge, hijos y padres que dependan económicamente del trabajador.

ARTÍCULO 57

El Colegio otorgará apoyo para material didáctico a cada docente mensualmente, por hora/semana/mes, para coadyuvar a elevar la calidad del trabajo a través de dinero en efectivo por un monto de:

NIVEL	ZONA II	ZONA III
Profesor CECYT	13.20	16.35
Profesor CECYT II	14.40	17.25
Profesor CECYT III	17.50	21.05



Profesor CECYT IV	20.50	24.75
MEDIO TIEMPO (20 HRS)		
Profesor Asociado B	287.30	348.90
Profesor Asociado C	315.10	382.55
Profesor Titular A	346.96	421.05
Profesor Titular B	382.15	464.00
TRES CUARTOS DE TIEMPO (30 HRS)		
Profesor Asociado B	430.95	523.35
Profesor Asociado C	472.65	573.85
Profesor Titular A	520.45	631.55
Profesor Titular B	573.25	693.00

Cabe señalar que en las categorías de plazas de jornada, el sistema homologado se deberá ajustar haciendo la conversión de hora/semana/mes a las plazas según su categoría.

ARTÍCULO 58

El CECyTE Jalisco otorga por concepto de prima de antigüedad, el equivalente a:

- 2% (dos por ciento) del sueldo tabular, acumulable desde el 1° (primero) al 20° (vigésimo) año de servicios, pagadero a partir del 5° (quinto) año, y
- 2.5% (dos punto cinco por ciento) desde el año 21° (vigésimo primero) hasta que el docente cause baja del servicio, actualizando el factor en la quincena que el docente cumpla un año más de antigüedad.

Cabe señalar que se tomarán en cuenta los años de servicio que haya tenido el personal en puestos administrativos y docentes y, para el caso de que se otorguen plazas adicionales o nuevas categorías docentes, se reconocerá la antigüedad que el trabajador ya tuviera en sus anteriores plazas dentro del Colegio.

ARTÍCULO 59

El Programa de Promoción en la Función por Incentivos (Estimulo al Desempeño Docente) que opera el Colegio se realizará conforme a la Ley General del Servicio Profesional Docente y se apegará a los lineamientos que emita la autoridad educativa federal competente.



341

ARTÍCULO 60

El CECyTE Jalisco entregará al personal administrativo de base un único estímulo económico anual equivalente a 15 (quince) días de salario tabular por concepto de Estímulo al Servicio Administrativo, el cual será entregado en la segunda quincena del mes de septiembre.

Para esta prestación, el Colegio pagará al trabajador en activo la parte proporcional correspondiente, considerando desde el 1 de octubre del año calendario anterior y hasta la segunda quincena del mes de septiembre del año en que se pague.

En el caso del personal docente, se entregará un único estímulo económico anual equivalente a 15 (quince) días de salario tabular por concepto de Estímulo al Maestro, el cual será entregado en la segunda quincena del mes de septiembre.

Para el personal docente que labore con distinta carga horaria en dos semestres, el pago de dicha prestación se hará con el promedio de la carga académica laborada durante el

Para esta prestación, el Colegio pagará al docente en activo la parte proporcional correspondiente, considerando desde el 1 de octubre del año calendario anterior y hasta la segunda quincena del mes de septiembre del año en que se pague.

ARTÍCULO 61

El ajuste calendario es el pago que se otorga en la quincena 24 (veinticuatro) de cada año, para compensar a los Trabajadores los días de los meses del año calendario que exceden de treinta. Se cubren en los siguientes términos:

- De 12 (doce) a 13 (trece) quincenas laboradas el importe de 2 (dos) días de salario convencional.
- De 14 (catorce) a 17 (diecisiete) quincenas laboradas el importe de 3 (tres) días de salario convencional.
- De 18 (dieciocho) a 23 (veintitres) quincenas laboradas el importe de 4 (cuatro) días de salario convencional.
- De 24 (veinticuatro) quincenas laboradas, el importe de 5 (cinco) días de salario convencional.
- En años bisiestos se cubrirá el importe de 1 (un) día más de salario convencional.

ARTÍCULO 62

El pago de días económicos no disfrutados es una prestación que se otorga por no haber disfrutado alguno de los días a que se tiene derecho durante el año, comprendido este del 1 de enero al 31 de diciembre.

A los trabajadores administrativos de base que, teniendo derecho al disfrute de hasta 9 (nueve) días económicos durante el año, no hagan uso de los mismos, se les cubrirá el salario convencional de los días no disfrutados. Se efectuará el pago de esta prestación en los siguientes términos:



342

- En caso de no haber disfrutado de ningún día económico se cubrirá el salario convencional de 10 (diez) días, más dos días adicionales calculados también sobre salario convencional.
- Si disfrutó de uno o más días sobre la base de nueve días económicos, se le cubrirá el importe de los días no disfrutados, más la parte proporcional del décimo día.
- Si disfrutó de los nueve días, el décimo queda sin efecto.

Esta prestación se cubrirá en forma anual en el mes de enero inmediato a la conclusión del ejercicio, la forma para solicitar los días económicos es la siguiente:

- De 1 (uno) a 3 (tres) días solicitarlo con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.
- De 4 (cuatro) a 6 (seis) días solicitarlo con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación.
- De 7 (siete) a 9 (nueve) días solicitarlo con 5 (cinco) días de anticipación.

Los días no deben solicitarse antes o después de un día festivo o periodo vacacional, salvo los casos de urgencia demostrada en virtud de que son considerados como tal.

Los docentes que, teniendo derecho al disfrute de hasta 9 (nueve) días económicos durante el año, no hagan uso de los mismos, se les cubrirá el salario convencional de los días no disfrutados.

Se deberá de solicitar por escrito y la forma en que se otorgarán los 9 días económicos es la siguiente:

- Se podrán disfrutar como máximo 5 días por periodo, considerándose como periodos los siguientes: de enero a junio y de julio a diciembre del año calendario en curso.

Esta prestación se cubrirá en forma anual en el mes de enero inmediato a la conclusión del ejercicio, la forma para solicitar los días económicos es la siguiente:

- De 1 (uno) a 3 (tres) días solicitarlo con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.
- De 4 (cuatro) a 5 (cinco) días solicitarlo con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación.

Los días no deben solicitarse por periodos mayores de 5 días por semestre, antes o después de un día festivo o periodo vacacional, salvo los casos de urgencia demostrada en virtud de que son considerados como tal.

ARTÍCULO 63

El estímulo por puntualidad y asistencia consiste en otorgar 15 (quince) días de salario convencional a los Trabajadores que durante un año natural no hagan uso de los minutos de tolerancia convenidas y no incurra en faltas de asistencia ni retardos injustificados, recibirá un estímulo equivalente a 7.5 (siete punto cinco) días de salario convencional por semestre. Por cada falta injustificada se descontará un día de los 15 (quince) autorizados.



343

Sólo para efectos de esta prestación los permisos económicos se contabilizarán como inasistencias.

Las autoridades del CECyTE Jalisco establecerán un sistema de control de puntualidad y asistencia que garantice el adecuado otorgamiento de la prestación (reloj checador y/o lista de asistencia).

En el entendido de que el asistir de manera puntual a sus labores no debe de exceder a los minutos de tolerancia con un máximo de tres veces en el periodo de un mes.

Los semestres a considerar serán del 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre de cada año.

El pago correspondiente al primer semestre se efectuará en la primera quincena de julio y el segundo semestre en la primera quincena del año siguiente.

ARTÍCULO 64

La Eficiencia en el Trabajo es la prestación económica que se otorga de manera quincenal como estímulo a la eficiencia en el desempeño de las funciones de los trabajadores.

Se otorgará al personal administrativo de base adscrito al CECyTE Jalisco con base en los montos mensuales que se establecen a continuación:

Categoría:	Zona II	Zona III
	\$638.05	\$115.55

También se otorgará al personal docente adscrito al CECyTE Jalisco con base en los montos mensuales que se establecen a continuación:

NIVEL	ZONA II	ZONA III
Profesor CECYT	1.90	2.35
Profesor CECYT II	2.15	2.60
Profesor CECYT III	2.50	3.00
Profesor CECYT IV	2.95	3.55
MEDIO TIEMPO (20 HRS)		
Profesor Asociado B	38.45	46.65
Profesor Asociado C	42.95	52.15
Profesor Titular A	49.70	60.30



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

344

Profesor Titular B	58.70	71.25
TRES CUARTOS DE TIEMPO (30 HRS)		
Profesor Asociado B	57.55	69.90
Profesor Asociado C	64.30	78.15
Profesor Titular A	74.45	90.94
Profesor Titular B	88.00	106.90

ARTÍCULO 65

La ayuda para la adquisición de libros por el día del maestro se otorgará anualmente a cada docente por un monto de \$876.20 (ochocientos setenta y seis pesos 20/100 M.N.) para la adquisición de libros, independientemente de la jornada laboral que tenga asignada, como reconocimiento del día del maestro y a más tardar el 15 de mayo del año que transcurra.

ARTÍCULO 66

Se consideran horas de fortalecimiento académico aquellas que el docente desempeña fuera de la asignatura correspondiente, siempre y cuando se sujeten al Manual para la Operación de Proyectos de Fortalecimiento Académico del Personal Docente Homologado de Planteles de Bachillerato Tecnológico y Centros de Educación Media Superior a Distancia de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, o de acuerdo a las necesidades que determine la Dirección General.

Se aplicarán las horas de fortalecimiento académico al docente del CECyTE Jalisco que tenga asignada y dictaminada una plaza homologada de jornada con base en lo siguiente:

NIVEL	
TRES CUARTOS DE TIEMPO (30 HRS)	
Profesor Asociado B	6 (seis) horas de sus tres cuartos de tiempo
Profesor Asociado C	6 (seis) horas de sus tres cuartos de tiempo
Profesor Titular A	8 (ocho) horas de sus tres cuartos de tiempo
Profesor Titular B	8 (ocho) horas de sus tres cuartos de tiempo
MEDIO TIEMPO (20 HRS)	
Profesor Asociado B	4 (cuatro) horas de su medio tiempo
Profesor Asociado C	4 (cuatro) horas de su medio tiempo
Profesor Titular A	5 (cinco) horas de su medio tiempo



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



345

Profesor Titular B	5 (cinco) horas de su medio tiempo
--------------------	------------------------------------

En relación a las plazas homologadas de jornada existentes a la firma del contrato colectivo de trabajo se les respetará su carga horaria asignada.

Los Proyectos de fortalecimiento académico son el conjunto de actividades planeadas estratégicamente para fortalecer la permanencia de los estudiantes y el desarrollo de su perfil de egreso, para atender la problemática educativa de una institución expresada a través de sus indicadores institucionales.

Las Horas de fortalecimiento académico constituyen el tiempo de la carga horaria de los docentes homologados que se destina para realizar proyectos de fortalecimiento además de las horas de clase frente a grupo, como parte de su plaza docente de jornada dictaminada en el proceso de homologación.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO:

- Las horas de fortalecimiento se asignarán a los docentes con plaza de jornada dictaminada en el proceso de homologación y deberán distribuirse de acuerdo con la designación de uno o varios de los proyectos presentados en el catálogo que se presenta a continuación, u otros que la Dirección General decidan implementar, dependiendo de las necesidades del plantel.
 - Diseño y operación de cursos de formación, actualización y capacitación.
 - Diseño, elaboración y actualización de recursos y prototipos didácticos.
 - Elaboración y actualización de programas de estudio.
 - Asesorías académicas a estudiantes.
 - Tutorías para alumnos.
 - Desarrollo de habilidades cognitivas.
 - Procesos de certificación y validación.
 - Mejora continua.
 - Acompañamiento de docentes.
 - Investigación educativa.
 - Preservación, difusión de la cultura y desarrollo de actividades cívicas y artísticas.
 - Preservación del medio ambiente.
 - Servicios comunitarios.
 - Promoción deportiva.
- El Colegio podrá optar por un proyecto distinto a los presentados en el catálogo de acuerdo a las necesidades y características de la institución.

El Colegio establecerá las condiciones y recursos presupuestales disponibles para la operación de los proyectos de fortalecimiento.



Los proyectos de fortalecimiento académico serán operados por profesores con plaza docente de jornada dictaminada en el proceso de homologación o promoción, como profesores de medio tiempo, de tres cuartos de tiempo y de tiempo completo, siendo éstas de carácter irrenunciable.

Será decisión del Director General seleccionar los proyectos de fortalecimiento académico, los que se implementarán en cada plantel con base a sus necesidades académicas y recursos disponibles para cada semestre.

La Dirección General será la única instancia que asignará y autorizará los proyectos de fortalecimiento académico que estarán a cargo de cada docente homologado.

Los proyectos deberán fortalecer las competencias del perfil de egreso y atender la problemática educativa para mejorar los indicadores básicos educativos institucionales.

La Dirección Académica del Colegio determinará los mecanismos de seguimiento y evaluación de los proyectos de fortalecimiento académico en cada plantel, asegurando la entrega de informes periódicos correspondientes al desarrollo de los mismos.

El horario para desarrollar los proyectos de fortalecimiento se establecerá de acuerdo a las necesidades del plantel y de los alumnos, para asegurar que éstos estén en posibilidades de participar en los mismos y de que existan las condiciones mínimas necesarias para su ejecución.

El docente a cargo del proyecto de fortalecimiento académico asignado firmará una carta compromiso aceptando las condiciones para su operación y los resultados esperados. Al término de cada semestre, la Dirección General evaluará los avances de cada proyecto y de acuerdo con los resultados obtenidos determinará la continuidad, adecuación o cancelación de los mismos.

La implementación, cumplimiento, seguimiento y evaluación de los proyectos estará fundamentada en los lineamientos generales y específicos de los mismos y será de carácter individual.

Las horas asignadas para los proyectos de fortalecimiento académico estarán sujetas al avance del proceso de homologación.

El incumplimiento de estos proyectos estará sujeto a lo señalado en las sanciones administrativas previstas en capítulo XI de las correcciones disciplinarias y sanciones y de su aplicación.

ARTÍCULO 67

El Colegio otorgará apoyo para aparatos ortopédicos, auditivos, silla de ruedas y prótesis a todo aquel Trabajador que así lo acredite mediante la presentación de constancia expedida por el IMSS o ISSSTE manifestando que requiere dichos aparatos, y el gasto



será reembolsable entregando la factura a nombre del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco con los requisitos fiscales indispensables, teniéndose como máximo un monto de \$1,750.00 (mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.). Una vez al año.

Dicha prestación se hará extensiva al cónyuge, hijos y padres que dependan económicamente del Trabajador. Excepto aquellos que sean de carácter estético o dental.

Esta prestación queda sujeta al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs, en donde se estipula que se otorgarán \$1,750.00 (mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por cada caso, no debiendo exceder el total de casos del 5.67% (cinco punto sesenta y siete por ciento) de la plantilla autorizada.

ARTÍCULO 68

El Colegio otorgará, por única vez, cuatro meses de licencia con goce de sueldo, para la conclusión de Tesis de Licenciatura, Maestría o Doctorado.

Además, se otorgará la cantidad de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por única vez para la impresión de la misma.

De no concluirse el documento, el beneficiario queda obligado a reintegrar los salarios devengados por dicha licencia, excepto que medie causa justificada.

Para el otorgamiento de esta prestación, el Trabajador deberá presentar en el área de recursos humanos:

- Un documento con la autorización del Director de plantel para ausentarse durante el periodo solicitado, en el entendido de que no será cubierto con personal eventual sino con el recurso humano ya existente en el plantel (los trabajadores administrativos de base);
- El documento mediante el cual acredite que la modalidad de titulación será por tesis y, a la conclusión de ésta, presentar el comprobante de impresión de la misma con los requisitos fiscales a favor del Colegio.
- Para la conclusión de la Tesis se le concederá al docente, por única vez, la utilización de su descarga académica por un periodo de seis meses, asignándole el 50% (cincuenta por ciento) de las actividades frente a grupo de acuerdo a su categoría.

Esta prestación queda sujeta al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.



ARTÍCULO 69

El Colegio otorgará la exención del pago por inscripción a los Trabajadores, a su cónyuge y a sus hijos menores bajo custodia, patria potestad o tutoría que ingresen como estudiantes al Colegio, de las cuotas por concepto de inscripción que este cobre por los servicios que presta, en los términos del reglamento correspondiente y previa solicitud a la realización del pago, asimismo, se les dará preferencia en inscripciones y trámites escolares, cubriendo los requisitos de Ley.

ARTÍCULO 70

En caso de fallecimiento del trabajador administrativo de base, se pagará a sus beneficiarios en los siguientes términos:

- De 1 (uno) a 10 (diez) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el monto de 10 (diez) meses de salario convencional.
- Más de 10 (diez) y menos de 20 (veinte) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el monto de 11 (once) meses de salario convencional.
- De 20 (viente) años en adelante de servicios efectivos prestados en el Colegio, el monto de 13 (trece) meses de salario convencional.

En caso de fallecimiento del docente, se pagará a sus beneficiarios en los siguientes términos:

- De 1 (uno) a 10 (diez) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el monto de 11 (once) meses de salario convencional.
- Más de 10 (diez) y menos de 20 (veinte) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el monto de 12 (doce) meses de salario convencional.
- De 20 (viente) años en adelante de servicios efectivos prestados en el Colegio, el monto de 14 (catorce) meses de salario convencional.
- Las cantidades que resulten de las gratificaciones serán incrementadas con \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) si se trata de personal de tiempo completo (40 horas/semana/mes) y, quien labore tiempo parcial, la parte proporcional correspondiente.

Se autoriza otorgar a los deudos del Trabajador un adelanto sobre el importe total de esta prestación para cubrir los gastos de sepelio o cremación sin que éste rebase la cantidad de \$ 3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N). El anticipo señalado se tramitará en el centro de trabajo de adscripción del trabajador fallecido.

Esta prestación queda sujeta al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.

ARTÍCULO 71

El Colegio concederá permiso con goce íntegro de sueldo en los siguientes casos:

- Enfermedad de los hijos del Trabajador cuando se trate de madres o padres de menores de edad de quienes cuenten con la custodia legal, previa comprobación



349

documentada de tal hecho, tendrán derecho a los días que indique el documento oficial y legal expedidos por el IMSS o ISSSTE.

- Enfermedad del cónyuge del Trabajador que amerite atención especial, debidamente comprobada con documentación oficial y legal expedida por el IMSS o ISSSTE.

Se podrá hacer efectivo este derecho una vez que, con documento oficial, acredite el parentesco.

ARTÍCULO 72

En caso de terminación de los efectos del nombramiento por renuncia del personal administrativo, técnico y manual, se le cubrirá por cada año de servicio en el Colegio:

- De 5 (cinco) a menos de 15 (quince) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el importe de 12 (doce) días de salario convencional.
- De 15 (quince) años o más de servicios efectivos prestados en el Colegio, el importe de 14 (catorce) días de salario convencional.

En caso de terminación de los efectos del nombramiento por mutuo consentimiento, renuncia o defunción, se cubrirá al docente o a sus deudos, por cada año de servicio en el Colegio:

- De 3 (tres) a menos de 10 (diez) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el importe de 11 (once) días de salario convencional.
- De 10 (diez) a menos de 15 (quince) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el importe de 13 (trece) días de salario convencional.
- De 15 (quince) años o más de servicios efectivos prestados en el Colegio, el importe de 16 (dieciseis) días de salario convencional.
- Las cantidades que resulten de las gratificaciones serán incrementadas con \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) si se trata de personal de tiempo completo (40 horas/semana/mes) y, quien labore tiempo parcial, la parte proporcional correspondiente.

Esta prestación queda sujeta al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs. Se otorgará al 1% (uno por ciento) de las plazas de la plantilla autorizada.

ARTÍCULO 73

Se efectuará el pago de esta prestación al Trabajador que cause baja por jubilación en los siguientes términos:

- De 5 (cinco) años a menos de 15 (quince) años de servicios efectivos prestados en el Colegio, el importe de 15 (quince) días de salario convencional por cada año.
- 15 (quince) años o más de servicios efectivos prestados en el Colegio, el importe de 17 (diecisiete) días de salario convencional por cada año.



Al personal femenino se le pagará, por cada año de servicios efectivos prestados en el Colegio, 2 (dos) días más de los señalados. Esta prestación es incompatible con el pago por renuncia.

Esta prestación queda sujeta al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.

ARTÍCULO 74

Se otorgarán el importe de 30 (treinta) días de salario convencional como estímulo por antigüedad en el Colegio a los trabajadores administrativos de base que cumplan 25 (veinticinco) años de servicio.

En el caso de los trabajadores docentes, se otorgará un estímulo por antigüedad conforme a lo siguiente:

AÑOS DE SERVICIO	DÍAS DE SALARIO CONVENCIONAL
10	20
15	30
20	40
25	50
30	60
35	70
40	80
45	90
50	100

El otorgamiento de esta prestación no tendrá efectos retroactivos y se cubrirá exclusivamente al personal que a partir del año 2011 cumpla con los años de servicio señalados. Cabe señalar que se tomarán en cuenta los años de servicio que haya tenido el personal en puestos administrativos y en categorías docentes, siempre y cuando sea en el mismo colegio de adscripción.

ARTÍCULO 75

Quando los servicios médicos de la institución de seguridad social que presta el servicio al Colegio dictaminen una incapacidad permanente por riesgo no profesional, al Trabajador se le otorgará el importe de 2 (dos) meses de salario tabular más prima de antigüedad por única vez, más 12 (doce) días de salario tabular y prima de antigüedad por cada año de



servicios en el Colegio; lo anterior, es independiente de las prestaciones que otorga la institución de seguridad social que presta el servicio al Colegio por dicho concepto.

Esta prestación queda sujeta al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.

ARTÍCULO 76

Será procedente el pago del 50% (cincuenta por ciento) del salario convencional diario cuando por necesidades del servicio, debidamente justificadas y autorizada por la Dirección Administrativa del Colegio, el Trabajador administrativo o docente labore en día domingo en el centro de trabajo de su adscripción o en el lugar que le sea asignada alguna comisión.

Esta prestación queda sujeta al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.

ARTÍCULO 77

En reconocimiento a la labor que desempeña el personal docente se otorgará anualmente un apoyo para la superación académica en los siguientes términos:

PARA EL PERSONAL QUE LABORA...	MONTO TOTAL
40 horas	5,937.55
20 a 39 horas	3,462.85
1 a 19 horas	2,528.85

Se cubrirá en dos exhibiciones de 50% (cincuenta por ciento) del monto total en cada una, en los meses de septiembre y diciembre del año que corresponda.

ARTÍCULO 78

A fin de estimular la productividad docente del Colegio, se otorgará una compensación mensual por \$821.20 (ochocientos veintiuno pesos 20/100 M.N.) si se trata de docentes de tiempo completo (40 horas/semana/mes) ubicados en la zona económica II y de \$131.20 (ciento treinta y uno pesos 20/100 M.N.) para docentes de la zona económica III. Al docente que labore tiempo parcial se le cubrirá la parte proporcional correspondiente con base en el importe respectivo.

ARTÍCULO 79

Cuando de conformidad con el calendario oficial los días de descanso obligatorio coincidan con sábado, domingo o periodo vacacional, se otorgará el importe de hasta tres días de salario convencional anualmente.



352.

Esta prestación se hará efectiva en una sola exhibición en el mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 80

El Trabajador administrativo y docente queda protegido por el seguro institucional que cubre los riesgos de fallecimiento o invalidez total y permanente, la suma asegurada se fija en 40 (cuarenta) meses del sueldo tabular que tenga el Trabajador al momento del siniestro, el Colegio cubrirá en su totalidad la prima mensual.

Tanto la suma asegurada como la prima mensual, se ajustarán automáticamente conforme evolucione el sueldo tabular del Trabajador.

Esta prestación queda sujeta para su contratación de acuerdo al presupuesto anual otorgado por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.

ARTÍCULO 81

El Colegio cubrirá los gastos de trámite y expedición o reexpedición de licencia de manejo al personal administrativo, técnico y manual que tenga asignado el puesto de chofer de automóvil, autobús, camión o motocicleta, o esté desempeñando la función de manera permanente.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTAS

ARTÍCULO 82

La solicitud de permuta o cambio de adscripción del trabajador, el Colegio la resolverá conjuntamente con el Sindicato, si conforme a derecho procede, al Trabajador que lo solicite con 30 (treinta) días naturales de anticipación.

El cambio de adscripción o permuta de un trabajador cuando sea a instancias del Colegio se concretará tan solo al cambio del centro de trabajo, sin perjudicar en ningún caso y por ningún motivo el salario y demás percepciones que hubiese venido devengando, los cuales serán nivelados en caso de que el traslado sea hacia una zona geográfica de vida cara.

Criterios para cambio de adscripción administrativo:

- Nivel académico.
- Perfil de la plaza.
- Porcentaje de asistencia.
- Antigüedad.
- Carta de nota favorable.
- Actitud de colaboración.



- Disponibilidad de horario.

Criterios para cambio de adscripción docente

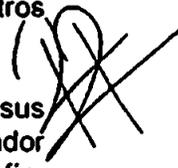
- Asignatura disponible en el plantel que desea cambiarse.
- Perfil docente.
- Resultado en la evaluación de desempeño.
- Campo disciplinar evaluado.
- Nivel académico.
- Antigüedad
- Porcentaje de asistencia.
- Participación en el trabajo colegiado.
- Participación en Tutorías.
- Apoyo extracurricular (aplicación de exámenes, eventos académicos, creatividad, desfiles, entre otros).
- Cumplimiento oportuno en la captura de la plataforma E-Kampus.
- Competencias genéricas.
- Porcentaje de aprobación-reprobación.
- Actitud de colaboración.
- Disposición de cubrir carga horaria dependiendo de las necesidades del plantel.



Y las demás establecidas por la Comisión de Inspección del Trabajo.

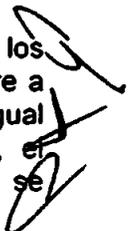
Los Trabajadores que hubieran dejado su adscripción para ocupar puestos de confianza reasumirán su puesto de base y su salario se ajustará al tabulador para este último puesto cuando termine dicha comisión.

El Titular y el Sindicato autorizarán las permutas que soliciten los Trabajadores sólo en los casos en que estén de acuerdo los permutantes y se resolverá previa investigación sobre las permutas, procurando siempre no afectar la prestación de los servicios en los centros de trabajo de adscripción de los permutantes.



En caso de que el Colegio considere que existe exceso de personal en cualquiera de sus centros de trabajo, o bien que modifique o suprima la materia de trabajo, el trabajador afectado tendrá derecho a que se le reubique en alguna plaza equivalente o afin, notificándole con 30 (treinta) días naturales de anticipación. En caso de que no exista equivalente, o bien que el trabajador no acepte su nueva adscripción, será facultad del Director General determinar que se le indemnice al trabajador conforme a Ley.

El Colegio podrá, previo aviso con 30 (treinta) días naturales de anticipación a los trabajadores administrativos y 30 (treinta) días naturales a la terminación del semestre a los docentes, cambiar de adscripción conforme a las necesidades del Colegio. De igual forma, una vez que cesen las causas que originaron el cambio de adscripción, el Trabajador podrá solicitar se le reubique al centro de trabajo al que originalmente se encontraba adscrito conforme a las necesidades del servicio.





El Colegio tomará las medidas necesarias a efecto de que los cambios de adscripción no se produzcan durante el ciclo escolar, salvo por causa de fuerza mayor.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADAPTARSE PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 83

Para prevenir y reducir los riesgos de trabajo en las actividades de los Trabajadores del CECyTE Jalisco durante sus labores, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se establecerán por el organismo programas de difusión dirigidos al personal sobre técnicas adecuadas para la prevención de riesgos de trabajo;
- Se dotará a los Trabajadores de equipo, accesorios y dispositivos de prevención adecuados a cada actividad, cuando éstos sean necesarios;
- Se elaborarán y distribuirán entre el personal los instrumentos que se estimen pertinentes, relativos a los riesgos de trabajo;
- Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- En lugares donde se desempeñen labores que pudieran poner en riesgo a los Trabajadores, se deberán usar equipos y adoptarse las previsiones adecuadas para la debida protección de los mismos. Además, en dichos lugares se colocarán anuncios visibles que prevengan el riesgo y prohíban el acceso a las personas ajenas al centro de trabajo y se instalarán botiquines de emergencia con dotaciones médicas apropiadas a los posibles siniestros.

ARTÍCULO 84

Los Directores, encargados o responsables de algún centro de trabajo tienen el deber de vigilar que el personal a su cargo, durante el desempeño de sus actividades, deba adoptar las precauciones necesarias para evitar que sufran algún daño y utilice el equipo y medidas otorgadas por el organismo para tales efectos. Asimismo, están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y comunicar inmediatamente a sus superiores la posibilidad de cualquier peligro.

ARTÍCULO 85

Es obligación de los Trabajadores del CECyTE Jalisco asistir a los cursos que se impartan sobre prevención de accidentes y enfermedades de trabajo y a los de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestro.

ARTÍCULO 86

Queda prohibido expresamente a los trabajadores de la institución:

- El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes, bajo la responsabilidad de éstos, órdenes



expresas al efecto, por escrito. Si desconocieren el manejo de los mismos, deberán manifestarlo así a sus superiores para en todo caso recibir la capacitación requerida;

- Iniciar las labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar el trabajo que se les encomiende;
- Fumar dentro de los edificios del Colegio, de acuerdo al Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de protección a no fumadores;
- Abordar o descender de vehículos en movimiento, conducir vehículos del organismo sin contar con la licencia de conductor respectiva, viajar en mayor número de su cupo o hacerse conducir en vehículos cargados con materiales peligrosos;
- Ingerir o presentarse a sus labores bajo el efecto de embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.
- Presentarse a sus labores portando o permitir que alguien dentro del centro de trabajo porte armas u objetos prohibidos por las leyes, que puedan representar un peligro para el propio trabajador, para sus compañeros de trabajo o para cualquier persona. Se exceptúan de esta disposición los puestos de vigilancia y cualquiera otra actividad similar, para cuyo desempeño se reuniera el uso de armas y otros dispositivos de protección.



Las prohibiciones contenidas en las fracciones III y VI del presente artículo, son aplicables a las personas ajenas a la institución, por lo que bajo ninguna circunstancia se permitirá el ingreso a las instalaciones a personas que fumen o porten cualquier arma u objeto prohibido, salvo que medie orden escrita de autoridad competente.

ARTÍCULO 87

Los Trabajadores que sufran riesgos profesionales tendrán los servicios médicos que les confiere la Ley, a través del IMSS o ISSSTE.

Cuando se genere un accidente de trabajo, el Director del plantel o Jefe de Oficina donde ocurra deberá levantar una tarjeta informativa, que remitirá a la Dirección General en que haga constar, por lo menos los siguientes datos:

- El accidente sufrido por el Trabajador y el nombre de los testigos presenciales.
- Nombre del puesto y domicilio particular del Trabajador que sufra el accidente.
- Día, hora y circunstancia en que haya ocurrido el accidente.
- 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.

ARTÍCULO 88

Los Trabajadores que sufran enfermedades no profesionales deberán comunicarlo de inmediato a sus superiores y estos a su vez al Titular, con el objeto de que se tomen las medidas administrativas que proceden, debiendo entregar el Trabajador la incapacidad correspondiente emitida por el IMSS o ISSSTE dentro de las siguientes 24 horas de su expedición; en caso de no hacerlo, se le aplicará el descuento correspondiente.



Cuando se tenga conocimiento de que un Trabajador ha contraído una enfermedad infectocontagiosa o esté en contacto con personas afectadas por tales padecimientos, estará obligado a someterse a exámenes médicos periódicos para evitar poner el riesgo la salud de los trabajadores del organismo y, en su caso, se le exigirá que tome el tratamiento que le corresponda.

CAPÍTULO DÉCIMO FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

ARTÍCULO 89

La capacitación de los Trabajadores comprenderá aquellas actividades necesarias por parte de la Comisión del Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento para el cumplimiento del programa de capacitación y adiestramiento que el Colegio y el Sindicato establezcan a través del Reglamento de Capacitación y Adiestramiento vigente.

El Colegio y el Sindicato, a través de la Comisión del Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento, discutirán, revisarán y acordarán lo concerniente al programa de capacitación que deba aplicarse a los trabajadores de base del Colegio, debiendo cumplir la normatividad establecida por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y demás disposiciones legales que apliquen.

El CECyTE Jalisco integrará el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela de acuerdo a la Ley General del Servicio Profesional Docente, responsable de desarrollar un programa de formación continua, actualización, desarrollo profesional y avance cultural que tienda al logro del perfil docente de Educación Media Superior con base en las necesidades detectadas en las evaluaciones que la autoridad federal competente realice a los docentes, así como a las evaluaciones internas.

ARTÍCULO 90

Estará a cargo de la institución la capacitación gratuita de sus Trabajadores administrativos y docentes, la cual tendrá como objetivos principales elevar su preparación, eficiencia en el servicio y prevenir riesgos de trabajo.

La formación continua podrá impartirse a través de estudios en modalidades virtuales, presenciales o adiestramientos directos en los centros de trabajo o mediante la combinación de ambos. Forman parte de la capacitación las conferencias, seminarios, cursos y talleres, cualquiera que sea su duración.

ARTÍCULO 91

Para satisfacer las necesidades de capacitación de su personal, el CECyTE Jalisco podrá establecer los cursos teóricos, prácticos o mixtos, presenciales, virtuales



357

semipresenciales, que considere adecuados o aprovechar los programas de otras instituciones oficiales.

ARTÍCULO 92

La capacitación para el desempeño de puesto o nombramiento determinado será obligatoria para el Trabajador que lo desempeñe y procurando que sea dentro de la jornada de trabajo. Para la capacitación voluntaria deberán emplearse preferentemente horarios fuera de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 93

Los Trabajadores tendrán los derechos, obligaciones y prohibiciones generales que se prevén en este capítulo, además de los que se precisan en los demás capítulos del presente reglamento, en la Ley y en las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94

Los trabajadores administrativos de base al servicio del Colegio tendrán los siguientes derechos:

- Acceder a la promoción de categoría y niveles más elevados, de acuerdo a la normatividad y procesos que realice el Colegio;
- Disfrutar, con goce de sueldo íntegro, los días de descanso obligatorio que determina este contrato;
- Recibir las prestaciones que les otorgue el IMSS o ISSSTE y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipule este contrato;
- Participar en los cursos de capacitación que imparta el Colegio para mejorar su preparación y eficiencia de acuerdo al programa de capacitación;
- Participar en los Congresos, Consejos y Asambleas Generales del Sindicato, con aviso de 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación y anuencia de su jefe inmediato, siempre que no se afecte el servicio del Colegio;
- A recibir en buenas condiciones los útiles y herramientas necesarios para el desempeño de su trabajo;
- Recibir el salario en tiempo y lugar convenidos;
- Recibir información de orden técnico y administrativo para el desempeño de su trabajo;
- Mantenerse incorporados en el régimen del IMSS o ISSSTE para los servicios médicos y accidentes laborales;
- Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas o de laboratorio del IMSS o ISSSTE, que por causa de sus políticas sólo sean dadas dentro de la



jornada de trabajo. Debiendo presentar una constancia expedida por el IMSS o ISSSTE de atención médica, donde especifique el tiempo de la consulta médica o de laboratorio, en el entendido de que no se justifica la jornada laboral, si no el tiempo necesario para tal evento;

- Los trabajadores administrativos y de servicios de nuevo ingreso obtienen la basificación después de 6 (seis) meses de trabajo, siempre y cuando estén ocupando una plaza definitiva y no tengan nota desfavorable por escrito en su expediente. A excepción de los trabajadores contratados por obra o tiempo determinado;
- Las demás que le otorgan la Ley Federal del Trabajo y el presente contrato colectivo de trabajo;

Los docentes al servicio del Colegio tendrán los siguientes derechos:

- Participar en los concursos y procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente;
- Conocer, con al menos tres meses de anterioridad, los perfiles, parámetros e indicadores con base en los cuales se aplicarán los procesos de evaluación;
- Recibir, junto con los resultados del proceso de evaluación o concurso, el dictamen de diagnóstico que contenga las necesidades de regularización y formación continua que correspondan;
- Tener acceso a los programas de capacitación y formación continua necesarios para mejorar su práctica docente con base en los resultados de su evaluación;
- Ser incorporados, en su caso, a los programas de inducción, reconocimiento, formación continua, desarrollo de capacidades, regularización, desarrollo de liderazgo y gestión que correspondan;
- Que durante el proceso de evaluación sea considerado el contexto regional y sociocultural;
- Ejercer el derecho de interponer su defensa en los términos del artículo 81 de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- Acceder a los mecanismos de promoción y reconocimiento contemplados en la Ley General del Servicio Profesional Docente con apego y respeto a los méritos y resultados en los procesos de evaluación y concursos conforme a los lineamientos aplicables;
- Que la valoración de los procesos de evaluación se efectúe bajo los principios de legalidad, imparcialidad y objetividad;
- Los demás previstos en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- Disfrutar, con goce de sueldo íntegro, los días de descanso obligatorio que determina este contrato;
- Recibir las prestaciones que les otorgue el IMSS o ISSSTE y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipule este contrato;
- Participar en los Congresos, Consejos y Asambleas Generales del Sindicato, con aviso de 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación y anuencia de su jefe inmediato, siempre que no se afecte el servicio del Colegio;



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

399

- A recibir en buenas condiciones los útiles y herramientas necesarios para el desempeño de su trabajo;
- Recibir el salario en tiempo y lugar convenidos;
- Recibir información de orden técnico y administrativo para el desempeño de su trabajo;
- Mantenerse incorporados en el régimen del IMSS o ISSSTE para los servicios médicos y accidentes laborales;
- Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas o de laboratorio del IMSS o ISSSTE, que por causa de sus políticas sólo sean dadas dentro de la jornada de trabajo. Debiendo presentar una constancia expedida por el IMSS o ISSSTE de atención médica, donde especifique el tiempo de la consulta médica o de laboratorio, en el entendido de que no se justifica la jornada laboral, si no el tiempo necesario para tal evento;
- Recibir el apoyo de viáticos para que asistan los delegados a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias que convoque el Sindicato;
- Apoyar al Sindicato a fomentar el deporte, otorgando lo correspondiente a transportación, viáticos y ropa deportiva para 45 (cuarenta y cinco) trabajadores docentes o administrativos del Colegio cada vez que sean convocados a un evento deportivo;
- Las demás que le otorgan la Ley Federal del Trabajo y el presente contrato colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 95

Son obligaciones de los trabajadores administrativos de base del Colegio:

- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que le sean aplicables;
- Desempeñar sus labores en el lugar de adscripción y no abandonarlo sin debida autorización;
- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, cumpliendo con las jornadas y horarios de trabajo, así como las disposiciones que se dicten para comprobarlo;
- Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;
- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidos, expresarán las objeciones que en su caso ameriten;
- Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- Observar buena conducta en el desempeño de su cargo y hacia sus compañeros de trabajo;
- Desempeñar el servicio bajo la dirección del Colegio o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo propio de sus funciones;
- Dar aviso inmediato al Colegio por conducto de sus superiores salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;



- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Colegio imparte para mejorar su preparación y eficiencia en los términos que lo acuerde la Comisión del Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento;
- Tratar con cortesía y diligencia al público;
- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- Acatar las medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;
- Guardar para los superiores jerárquicos la consideración y disciplina debidos;
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el mal uso, la sustracción o destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;
- En caso de renunciar, o ser puesto a disposición del área de recursos humanos, no deberá abandonar el servicio sino hasta que haya sido aceptada la renuncia y haya entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- Comunicar fallas de servicio que ameriten su atención inmediata;
- Restituir al Colegio los materiales usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni de los ocasionados por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa construcción;
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Colegio o de sus compañeros de trabajo;
- Abstenerse, en el ejercicio de su cargo o funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicio de cualquier naturaleza y contratación de obra pública con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte sin la autorización previa y específica de quien de acuerdo a la ley deba hacerlo.



Handwritten signature and initials

Son obligaciones de los docentes del Colegio:

- Cumplir con los procesos establecidos para las evaluaciones con fines de ingreso, promoción, permanencia y, en su caso, reconocimiento, en términos de lo prescrito en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- Cumplir con el periodo de inducción al Servicio y sujetarse a la evaluación que para dichos efectos refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- Prestar los servicios docentes en el plantel al que se encuentre adscrito y abstenerse de cualquier cambio de adscripción sin previa autorización;



- Abstenerse de prestar el servicio docente sin haber cumplido los requisitos y procesos a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás disposiciones aplicables;
- Presentar documentación fidedigna dentro de los procesos establecidos por la Ley;
- Sujetarse a los procesos de evaluación a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- Atender los programas de regularización, así como aquellos que sean obligatorios de formación continua, capacitación y actualización;
- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que le sean aplicables;
- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, cumpliendo con las jornadas y horarios de trabajo, participar en las Academias Locales, entregar puntualmente el reporte de tutorías, cumplir en tiempo y forma con la evaluación de los alumnos y reportar calificación en plataforma así como las disposiciones que se dicten para comprobarlo;
- Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;
- Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- Observar buena conducta en el desempeño de su cargo y hacia sus compañeros de trabajo;
- Desempeñar el servicio bajo la dirección del Colegio o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo propio de sus funciones;
- Dar aviso inmediato al Colegio por conducto de sus superiores salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- Sugerir las medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;
- Guardar para los superiores jerárquicos la consideración y disciplina debidos;
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el mal uso, la sustracción o destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;
- En caso de renunciar, o ser puesto a disposición del área de recursos humanos, no deberá abandonar el servicio sino hasta que haya sido aceptada la renuncia y haya entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- Comunicar fallas de servicio que ameriten su atención inmediata;
- Restituir al Colegio los materiales usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni de los ocasionados por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa construcción;





SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

362

- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Colegio o de sus compañeros de trabajo;
- Las demás que señale la Ley General del Servicio Profesional Docente y otras disposiciones aplicables;

ARTÍCULO 96

Queda prohibido a los Trabajadores:

- Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a los oficiales del Colegio.
- Realizar cualquier acto de comercio, colecta, rifas, hacer préstamo con interés salvo constitución de caja de ahorro, dentro de las instalaciones oficiales por parte de los trabajadores o docentes. A efecto, el personal que tenga a su cargo el control de ingreso a las instalaciones, impedirá que ingresen comerciantes o cualquier persona que pretenda promover o distribuir entre el personal del Organismo productos, mercancías o servicios de cualquier tipo.
- Utilizar los mecanismos de control de asistencias y puntualidad con fines que no sean los estrictamente establecidos, así como alterar o sustraer tarjetas, listas de asistencia o cualquier objeto o documento relacionado con tales mecanismos;
- Utilizar el equipo, los teléfonos, medios electrónicos, herramientas e Internet del Organismo o cualquier otro medio de comunicación, para tratar asuntos particulares; personales, así mismo acceder a páginas pornográficas, de juego, grabar música o de chat sin autorización del responsable del área en que labora en actividades y sitios ajenos al servicio;
- Realizar actividades que en razón de su Nombramiento no le correspondan, a menos que se les ordene expresamente por el responsable del área respectiva;
- Tomar cualquier tipo de alimentos en el lugar de trabajo y dentro de las horas laborales. Cuando los trabajadores hagan uso de periodo de descanso para tomar sus alimentos, utilizarán exclusivamente el lugar señalado para tal fin;
- Distraerse en pláticas de asuntos no laborales, lecturas u otras actividades ajenas a sus servicios;
- Introducir al Organismo equipo o instrumentos de sonido o cualquier aparato u objeto ajeno a la prestación del Servicio;
- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos de la unidad o área de su adscripción;
- Aprovechar su influencia o relación para con el Organismo para actuar como gestores por si o a través de intermediarios, en asuntos relacionados con aquella, cuando ello no sea parte de sus responsabilidades laborales;
- Introducir o portar en los centros de trabajo, cualquier tipo de armas u objetos prohibidos, así como permitir el ingreso de quienes las porten, si no media la autorización expresa dada personalmente por el Titular;
- Hacer uso de los vehículos propiedad del Organismo para fines distintos a las actividades relacionadas a la misma institución y/o fuera de los horarios de labores;



[Handwritten signatures and initials]



- Hacer propaganda política o religiosa en las instalaciones del Organismo, o fuera del Organismo pero utilizando los bienes, equipo y material del Colegio;
- Habitar en alguna dependencia o establecimiento del Colegio, salvo los casos autorizados debidamente, y por escrito, cubriendo las formalidades de la ley aplicable.
- Durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir por interpósita persona, dinero, objetos o servicios.
- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe.
- Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin permiso del Colegio.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con aliento alcohólico.
- Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su jornada laboral, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de su superior jerárquico y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- Suspender sus labores sin autorización por escrito del Colegio.
- En general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas con motivo del trabajo que tenga asignado y en contra del Colegio, compañeros y Sindicato.



CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES Y DE SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 97

El mal comportamiento de los Trabajadores, así como las irregularidades o incumplimiento en el desempeño de sus labores o cualquier actitud que implique desacato a los deberes establecidos por este reglamento y demás Leyes aplicables, siempre que no exista justificación alguna, podrá tener como consecuencia la imposición de las correcciones disciplinarias o sanciones a que se refiere el presente capítulo. Lo anterior, independientemente de lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

El órgano de control disciplinario, deberá de estar integrado por

- El Director General
- El Director Administrativo
- El Contralor Interno
- El Secretario General del Sindicato
- El Delegado del Sindicato del plantel de adscripción del Trabajador presunto responsable.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



364

ARTÍCULO 98

El Director General y el Sindicato, deberán establecer las normas del órgano de control disciplinario y las funciones de cada uno de los integrantes para que atienda las quejas y denuncias de manera pronta y expedita; quedando obligadas a turnar a la autoridad correspondiente aquellas que no sean de su competencia, orientando al quejoso la instancia y el seguimiento que corresponda.

ARTÍCULO 99

El órgano de control disciplinario, emitirá acuerdo de opinión al Director General, el cual tendrá la facultad para llevar a cabo las sanciones ahí recomendadas.

ARTÍCULO 100

Cualquier persona, mediante la presentación de elementos de prueba, podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los Trabajadores del Colegio. No se dará trámite alguno a denuncias o quejas anónimas. La denuncia de responsabilidad administrativa podrá formularse de forma oral o por escrito.

Cuando la denuncia sea de forma oral, se hará constar en acta que levantará el Trabajador del Colegio que la reciba. Cuando sean por escrito, deberán contener el domicilio y la firma o huella digital del que la presente.

En ningún caso será necesaria la ratificación de la queja o denuncia interpuesta.

ARTÍCULO 101

El órgano de control disciplinario, de oficio, podrán deslindar causas de responsabilidad administrativa a través de los procedimientos internos.

ARTÍCULO 102

La Dirección General del organismo tendrá la obligación de informar al público en general y facilitar el acceso para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias en contra de servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 103

El denunciante puede coadyuvar con la autoridad que instruya la investigación administrativa o el procedimiento sancionatorio, aportándole las pruebas e información que estime pertinentes. El órgano de control disciplinario debe manifestar las consideraciones adoptadas respecto de la información proporcionada por el denunciante, al momento de resolver la denuncia en el procedimiento de investigación, o bien, en el acuerdo que determine dar vista al titular de la entidad pública para el desarrollo del procedimiento sancionatorio

ARTÍCULO 104

Recibida la denuncia o queja, el órgano de control disciplinario deberá emitir el primer acuerdo del procedimiento de investigación administrativa o del procedimiento



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



sancionatorio, según sea el caso, en un término no mayor de 30 (treinta) días hábiles contados a partir del día siguiente de haberla recibido.

ARTÍCULO 105

La inactividad procesal o el desahogo del procedimiento administrativo que no se ajuste a los términos o plazos legales establecidos por este reglamento, será causa de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 106

En el ámbito de sus atribuciones, el Director General deberá establecer en sus normas la instancia como órgano disciplinario y las funciones de cada uno de los integrantes para que atienda las quejas y denuncias de manera pronta y expedita; quedando obligadas a turnar a la autoridad correspondiente aquellas que no sean de su competencia, orientando al quejoso la instancia y el seguimiento que corresponda.

ARTÍCULO 107

Las facultades para exigir la responsabilidad administrativa prescribirán en seis meses si el daño causado no excede de cincuenta veces el valor del salario mínimo o si la responsabilidad fuere leve y no estimable en dinero. El plazo de prescripción se contará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere incurrido en la responsabilidad o a partir del momento en que hubiere cesado si fuere de carácter continuo.

En los demás casos, prescribirán en tres años con tres meses. Prescribe en 30 (treinta) días hábiles la atribución del Director General sobre la imposición del apercibimiento y la amonestación. La prescripción contará a partir del día siguiente del acto irregular a sancionar.

Los términos de prescripción se interrumpirán cuando se practique el procedimiento de investigación administrativa para comprobar la infracción y de ello queden constancias fehacientes.

ARTÍCULO 108

El Director General que, conforme al presente reglamento, deba aplicar las sanciones a los trabajadores por responsabilidades administrativas podrán abstenerse de sancionar al infractor por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito, lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor, y el daño causado no exceda de cien veces el valor del salario mínimo y, en su caso, sea reparado el daño a la respectiva autoridad.

ARTÍCULO 109

Incurrirán en responsabilidad administrativa los trabajadores que se abstengan injustificadamente de sancionar a los infractores o que, al hacerlo, no se ajusten a lo previsto por este reglamento.





SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTE Jalisco

Se entenderá por superior jerárquico al Director General, Directores de plantel, Directores de área y Secretario General del Sindicato del organismo.

ARTÍCULO 110

El órgano de control disciplinario tendrá un libro de control anual donde se registrarán las quejas y denuncias contra trabajadores; en éste se asentarán:

- El nombre del denunciante;
- El número de expediente asignado;
- El nombre, puesto y lugar de asignación dentro de la entidad pública del servidor público denunciado;
- La fecha de la denuncia;
- Los hechos y circunstancias que se denuncian; y
- El nombre del servidor público del órgano de control disciplinario que tendrá bajo resguardo el expediente como responsable de su instrucción.

La información contenida en el libro anterior es considerada como reservada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. La actualización y resguardo del libro será responsabilidad del encargado del órgano de control disciplinario respectivo.

El órgano de Control disciplinario deberá expedir, a solicitud de cualquier interesado, constancias que acrediten la no existencia de sanción administrativa.

Para lo no dispuesto por el presente título, servirá de norma supletoria la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En ausencia de una institución jurídica procedimental a suplir, servirá de apoyo el Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

ARTÍCULO 111

En todo momento del proceso el trabajador podrá estar acompañado de su representante sindical si es que así lo desea.

ARTÍCULO 112

La falta de cumplimiento por parte de los Trabajadores administrativos y docentes a lo estipulado en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y el contrato colectivo, las sanciones por responsabilidades administrativas consistirán en:

- Apercibimiento Verbal;
- Nota desfavorable;
- Cambio de adscripción;
- Sanción pecuniaria;
- Suspensión en el empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, de 3 (tres) a 30 (treinta) días laborables;
- Rescisión de la relación laboral



[Handwritten signatures and initials]



ARTÍCULO 113

El apercibimiento podrá hacerse en forma pública ante dos testigos, o privada, según lo considere prudente el Director General, quien tendrá la atribución de imponer la sanción sin necesidad de procedimiento previo alguno.

El apercibimiento es una llamada de atención o advertencia que se hace de forma oral al servidor público, y la misma es una advertencia que se hace para que cesen las indisciplinas.

ARTÍCULO 114

La nota desfavorable deberá levantarse por escrito por el Director General, sin necesidad de procedimiento previo alguno. En el documento deberá constar la intervención del trabajador, en la que manifieste lo que a su derecho corresponda.

La nota desfavorable deberá suscribirse por el Director General y por al menos dos testigos de asistencia a los que les consten los hechos cometidos.

Si el trabajador sancionado se negare a intervenir y suscribir la nota desfavorable, se asentará dicha negativa en el documento.

Se entregará una copia de la nota desfavorable al sancionado y una más se insertará al expediente personal que obre en el área de recursos humanos del organismo.

ARTÍCULO 115

Cambio de adscripción. Al iniciarse el procedimiento de investigación administrativa o el procedimiento sancionatorio, si así conviene para la debida conducción y continuación de los mismos y la falta cometida fuere grave, pudiendo aplicarse las antes mencionadas y, el Director General podrá determinar el cambio de adscripción provisional de su empleo, cargo o comisión del trabajador denunciado, sin afectar su salario o pago de las percepciones.

ARTÍCULO 116

El cambio de adscripción se regirá desde el momento en que sea notificada al interesado y cesará cuando así lo resuelva el Director General o hasta que se resuelva en definitiva el procedimiento respectivo. El cambio de adscripción de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad impugnada.

ARTÍCULO 117

Si el trabajador reubicado provisionalmente no resultare responsable de las faltas que se le atribuyen, será restituido en el goce de sus derechos.





ARTÍCULO 118

En caso que el cambio de adscripción sea definitivo esta sanción será aplicada por el Director General, a través del acta de opinión o recomendación emitido por el Órgano de Control Disciplinario por medio de procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 119

Para la aplicación de sanciones pecuniarias por los daños y perjuicios causados por el trabajador presunto responsable el Director General, por el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en la cláusula 54, 59 y 60 del contrato colectivo docente, cláusula 50, 51, 56 y 57 del contrato colectivo administrativo y manual de organización se podrán aplicar hasta dos tantos del daño causado, atendiendo a la determinación líquida que se efectúe, sin que en ningún caso se deje de cubrir el menoscabo sufrido por el erario del organismo.

ARTÍCULO 120

Las sanciones pecuniarias deberán cubrirse una vez determinada la cantidad líquida en su equivalencia en el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigentes al día de su pago.

ARTÍCULO 121

Se otorgará un plazo máximo de 15 quince días naturales para que el trabajador pague la sanción pecuniaria que se le imponga. En caso de incapacidad material para sufragar el pago, los trabajador podrán celebrar con el Director General convenio para realizar el pago hasta por un plazo de hasta un año, pero en ningún caso los pagos que se convengan dejarán al trabajador con una percepción inferior al salario mínimo vigente en la zona económica donde labore.

ARTÍCULO 122

Esta sanción será aplicada por el Director General, a través del acta de opinión o recomendación emitido por el órgano de control disciplinario por medio de procedimiento sancionatorio.

Las sanciones pecuniarias constituirán créditos fiscales a favor del Colegio, Se harán efectivas mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución y tendrán la prelación prevista para dichos créditos, sujetándose en todo a las disposiciones fiscales aplicables en esta materia.

ARTÍCULO 123

La suspensión en el empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, será de 3 (tres) a 30 (treinta) días laborables.

ARTÍCULO 124

La presente sanción se aplicará a los trabajadores por el Director General a través del acta de opinión o recomendación emitido por el Órgano de Control Disciplinario por medio de procedimiento sancionatorio.



ARTÍCULO 125

La rescisión de la relación laboral, cargo o comisión de los trabajadores, se aplicara por el Director General a través del acta de opinión o recomendación emitido por el Órgano de Control Disciplinario por medio de procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 126

El órgano de control disciplinario podrá integrar el procedimiento de investigación administrativa para allegarse de elementos suficientes para la instauración del procedimiento sancionatorio en contra del trabajador presunto responsable.

En la integración de dicho procedimiento, deberá prevalecer el principio de presunción de inocencia a favor del trabajador presunto responsable.

ARTÍCULO 127

El órgano de control disciplinario podrá solicitar la comparecencia de quien estime conveniente, recabará y requerirá la información o documentación que a su juicio sea necesaria para la integración de la investigación, así como la realización de las diligencias que considere oportunas para deslindar presuntas causas de responsabilidad administrativa.

Las Direcciones de Plantel y Direcciones de área, deberán remitir o realizar lo solicitado por el órgano de control disciplinario. Ante la negativa de la cooperación, el órgano de control disciplinario podrá sancionarlo.

ARTÍCULO 128

La investigación administrativa no excederá de 15 (quince) días naturales contados a partir del día siguiente de su avocamiento. De cumplirse dicho término y de no existir pronunciamiento por parte del órgano de control disciplinario, se entenderá que dicho procedimiento ha caducado y concluirá de forma anticipada sin responsabilidad para el trabajador presunto responsable.

ARTÍCULO 129

La inactividad procesal y el incumplimiento de dicho término por parte del Órgano de Control Disciplinario, será causa de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 130

Una vez realizada la investigación y de no resultar elementos jurídicos suficientes para presumir una responsabilidad administrativa, el órgano de control disciplinario podrá acordar el archivo del expediente como asunto concluido, fundamentando y motivando los razonamientos de causa.

De existir elementos para sancionar al trabajador responsable, el órgano de control disciplinario dará vista al Director General a través del acta de opinión o recomendación emitido por el Órgano de Control Disciplinario para el inicio del procedimiento sancionatorio.



Handwritten signature and initials



ARTÍCULO 131

La resolución que declare el no inicio del procedimiento sancionatorio, puede ser impugnada por el denunciante a través del recurso de revisión, que deberá presentar dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la resolución, en escrito que contenga expresión de agravios, acompañado con copia de la notificación.

ARTÍCULO 132

El recurso de revisión se interpondrá directamente ante el Director General que emitió la resolución a impugnar quien en su caso, en conjunto con el Órgano de Control Disciplinario realizara revisión al expediente para su resolución definitiva que deberá emitir dentro de los 15 quince días siguientes a aquel en que le fue turnado el recurso.

ARTÍCULO 133

La resolución extemporánea del recurso de revisión, será causa de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 134

El procedimiento sancionatorio estará sujeto a las siguientes reglas:

- Conocida una irregularidad por el órgano de Control disciplinario, le solicitará un informe al trabajador presunto responsable, dándole a conocer los hechos y la conducta sancionable que se le imputa, haciéndole llegar:
 - o Copia del acuerdo en el que se incoe el procedimiento;
 - o Copia de la denuncia que dio origen al procedimiento;
 - o La documentación que integra el expediente; y
 - o Las probanzas ofrecidas por el quejoso en las que funda y motiva sus señalamientos.

El presunto responsable contará con un término de 5 (cinco) días hábiles para que produzca por escrito su informe y ofrezca pruebas.

También deberá notificarse al plantel y/o oficinas centrales en la que el presunto responsable preste sus servicios.

Para el desahogo del procedimiento sancionatorio, el Órgano de Control Disciplinario podrá apoyarse en el personal que estime conveniente para la correcto desahogo del procedimiento; ello no implica una delegación de facultades, sino simplemente la ayuda en la instrumentación de las actuaciones.

- Las pruebas ofrecidas por el presunto responsable en el informe, deberán presentarse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la conclusión del término establecido en la fracción anterior;
- Transcurrido el término de la fracción que antecede, el Órgano de Control Disciplinario, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, señalarán día y





hora para la celebración de la audiencia en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresen los alegatos por las partes.

A dicha audiencia se citará al denunciante, a quien se le correrá traslado del informe presentado por el trabajador denunciado.

El desahogo de la audiencia será en el siguiente orden:

- o Se dará cuenta del acuerdo en el que se establece la incoación del procedimiento sancionatorio;
- o Se dará lectura al informe que haya presentado el trabajador denunciado, en su caso;
- o Se recibirán las pruebas en el orden en que se hayan ofrecido y presentado, tanto por el denunciante como las del trabajador presunto responsable;
- o Se desahogarán las pruebas ofertadas por las partes;
- o El denunciante y el trabajador presunto responsable expresarán alegatos, los cuales podrán ser formulados en forma verbal o por escrito; y
- o Se declarará por visto el asunto, reservándose el Órgano de Control Disciplinario los autos para la resolución.

- La audiencia referida podrá ser suspendida o prorrogada en los siguientes casos:
 - o a) Cuando el Órgano de Control Disciplinario se encuentre imposibilitado de funcionar por causas de fuerza mayor;
 - o b) Por el hecho de que alguna autoridad o dependencia no entregue o remita la documentación o constancias que como pruebas haya ofrecido el trabajador presunto responsable;
 - o c) Por contradicción de dictámenes periciales, encontrándose la necesidad de nombrar un perito tercero en discordia; y
 - o d) Por la ausencia del trabajador denunciado, de peritos o testigos, siempre que esté motivada por alguna causa justificada.

- Desahogadas las pruebas y expresados los alegatos, se resolverá dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, imponiendo al infractor, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes.

La resolución deberá notificarse de forma personal al trabajador presunto responsable, al superior jerárquico, al órgano encargado del registro de sanciones disciplinarias en caso de inhabilitación y al denunciante, dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes al momento en que se pronuncie la resolución. Las resoluciones que impongan sanciones deberán ser adjuntadas al expediente personal del servidor público para sus antecedentes disciplinarios;





- Si de la denuncia se desprende que no existen elementos suficientes para resolver o se descubre que existen algunos que impliquen nueva responsabilidad del servidor público denunciado o de otras personas, para mejor proveer, se podrá disponer la práctica de nuevas diligencias y citar para otra u otras audiencias, así como incoar nuevos procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los trabajadores involucrados, de cuyas circunstancias se notificará oportunamente al denunciante a efecto de que emita las observaciones que juzgue convenientes.

De todas las diligencias que se practiquen se levantarán actas circunstanciadas que deberán firmar quienes en ella intervengan. En caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

ARTÍCULO 135

Si el trabajador en su informe o en la audiencia reconociera la responsabilidad imputada, se procederá de inmediato a dictar resolución y:

- Se impondrán al infractor dos tercios de la sanción aplicable si fuere de naturaleza económica, la que deberá ser suficiente para cubrir la indemnización por daños causados; o
- De conformidad con la gravedad de la falta, el Director General podrá abstenerse de sancionar al infractor por una sola vez, siempre que se trate de hechos que no constituyan delito, lo ameriten sus antecedentes en el servicio público y que el daño causado no exceda de cincuenta veces el valor salario mínimo.

ARTÍCULO 136

En la imposición de las sanciones, se tomarán en cuenta:

- La gravedad de la falta;
- Las condiciones socioeconómicas del servidor público;
- El nivel jerárquico, los antecedentes y la antigüedad en el servicio, del infractor;
- Los medios de ejecución del hecho;
- La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

ARTÍCULO 137

Para el cumplimiento de sus determinaciones, el órgano de control disciplinario competente podrán emplear indistintamente los siguientes medios de apremio:

- Multa gradual de hasta 30 treinta veces el valor del salario mínimo vigente al momento de aplicar la sanción. La misma podrá exigirse mediante el procedimiento de ejecución fiscal o su similar de acuerdo con la norma aplicable; y
- Auxilio de la fuerza pública.
- Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se procederá conforme a la legislación penal.





ARTÍCULO 138

La interposición del recurso suspenderá, en tanto se resuelve, los efectos de la resolución en cuanto a las sanciones pecuniarias.

La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme se llevará a cabo de inmediato en los términos que establezca la resolución; surtirán sus efectos al notificarse la misma y se considerarán de orden público.

ARTÍCULO 139

Los trabajadores tienen derecho a recibir, sin costo, copias simples de los expedientes de procedimientos en que sean parte, con el único requisito de solicitarlas por escrito.

ARTÍCULO 140

El procedimiento anteriormente descrito deberá de realizarse desde su inicio hasta su reserva de autos para dictar la resolución que corresponda en un término no mayor de treinta días, sin contar el término para dictar la resolución definitiva, la cual se deberá dictar dentro de los treinta días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 141

La levedad o gravedad de las faltas cometidas por los trabajadores, serán calificadas por los funcionarios a quienes corresponda imponer las correcciones o sanciones respectivas, siempre que la Ley o el presente Reglamento no lo prevengan.

ARTÍCULO 142

Las siguientes faltas se sancionarán con amonestación verbal la primera vez, con amonestación por escrito las mismas faltas cuando haya reincidencia dentro del periodo de 30 días:

- Cuando el trabajador sostenga conversaciones inútiles o ajenas al las propias de sus funciones, salir de su área de trabajo sin autorización, suspender las actividades que tienen encomendadas a exceder el tiempo para tomar alimentos, altercados con compañeros sin alterar mayormente la disciplina, omitir el cumplimiento del orden sin mala fe y sin que originen pérdidas a la institución, trabajar con bajo rendimiento en cuanto a calidad o cantidad, utilizar indebidamente los medios de comunicación del Organismo para atender asuntos personales, uso excesivo de teléfono celular o fijo dentro de su jornada laboral, faltas de asistencia injustificadas por un día, llegadas tarde injustificadas, hacer colectas, rifas o actos de comercio dentro de la Institución o no autorizadas por la misma.

De toda amonestación escrita se remitirá constancia al área correspondiente, a efecto de que se agregue al expediente personal del amonestado mismo que constituirá una mala nota.



Handwritten signature and initials



ARTÍCULO 143.

Para los efectos del artículo anterior, habrá reincidencia cuando dentro del lapso de 30 días se cometan dos o más faltas de la misma naturaleza.

Cuando dentro del lapso indicado se cometan dos o más faltas leves de distinta naturaleza, se impondrán las amonestaciones verbales correspondientes a cada una de ellas sin perjuicio de las escritas a que se hiciere acreedor por la reincidencia.

ARTÍCULO 144

Cuando la reincidencia se configure por la comisión de tres o más faltas, el trabajador responsable se hará acreedor a una de las sanciones previstas en la siguiente Sección.

ARTÍCULO 145

Se consideran faltas leves de los trabajadores:

- No presentarse a desempeñar sus labores inmediatamente después de marcar o registrar su asistencia
- Omitir marcar o registrar su entrada o salida al centro de
- Infringir alguna de las prohibiciones generales establecidas en el artículo 94 y
- Las demás análogas, a juicio del funcionario que deba imponer las correcciones disciplinarias correspondientes.



ARTÍCULO 146

Los trabajadores que cometan alguna falta que a juicio del Titular sea grave, se harán acreedores a la suspensión o rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Organismo, según proceda.

ARTÍCULO 147

Serán rescindidos de la relación laboral sin responsabilidad para el Organismo quienes realicen alguna de las conductas señaladas en el artículo 47 de la Ley, o cometan una falta que contravenga lo previsto en el presente Reglamento y que se considere grave a juicio del Titular.

ARTÍCULO 148

Fuera de los casos a que se refiere el artículo anterior, las sanciones consistirán en suspensión del trabajador en su empleo sin goce de sueldo y sin responsabilidad para el Organismo hasta por 8 días, según la magnitud y gravedad de la falta que la motive o reincidencia, a juicio del Titular.

- Por pérdidas de tiempo considerables (mayores de 15 minutos), 1 un día de suspensión
- Por altercados con compañeros alternando la disciplina, sin llegar a agresiones, 3 días de suspensión
- Por falta de respeto a jefes y compañeros sin llegar a agresiones, 5 días de suspensión

3



- Por hacer uso indebido de automóviles, equipo e instalaciones , 5 días de suspensión
- Por no cumplir con las normas de seguridad, 5 días de suspensión
- Por la tercer reincidencia en treinta días de hacer cualquier tipo de propaganda, acto de comercio, rifas, tandas, juegos de azar, sorteos, dentro de la institución en horas de trabajo, 5 días de suspensión
- Por tomar alimentos en su área de trabajo y dentro de las horas laborales o exceder el tiempo establecido de 30 minutos para alimentos, 3 días de suspensión
- Por reincidir por tercera ocasión en 30 días en lecturas, pláticas, labores u otras actividades ajenas a su servicio, 5 días de suspensión
- Por introducir el Organismo televisores o instrumentos de sonido, o cualquier aparato u objeto ajeno a la prestación de servicio, 5 días de suspensión
- Por ingerir o presentarse a trabajar bajo el efecto de embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier otra sustancia que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores, 8 días de suspensión.



TODAS LAS ANTERIORES SIN GOCE DE SUELDO.

ARTÍCULO 149

El periodo de la suspensión no contará como antigüedad en el servicio y mientras aquella dure, no habrá lugar al pago de sueldos, respecto del trabajador sancionado.

ARTÍCULO 150

Las sanciones surtirán efectos a partir del día siguiente al que se le notifique por escrito debidamente su imposición al trabajador sancionado, sin embargo, cuando se instaure un procedimiento con el propósito de reincidir la relación laboral a un trabajador, podrá según la falta acordarse la reubicación del infractor hasta en tanto no se determine la sanción.

ARTÍCULO 151

Las sanciones deberán ser justamente proporcionadas por la gravedad de las infracciones que las motiven, la trascendencia de las mismas, los antecedentes laborales del infractor y las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que la falta se haya cometido. Al efecto, el Titular deberá razonar y fundar su imposición, procurando ante todo la equidad y la justicia, así como el irrestricto respeto al trabajador.

ARTÍCULO 152

Las correcciones disciplinarias se impondrán por el Titular, según corresponda, debiendo hacerse las notificaciones procedentes en breve término.

ARTÍCULO 153

En ningún caso podrá suspenderse o rescindir la relación laboral con un trabajador, sin darle oportunidad de defensa, así como oír previamente el pronunciamiento del jefe inmediato superior a éste y las opiniones del responsable del área jurídica de la Institución.



ARTÍCULO 154

El procedimiento se sujetará en todo caso a las reglas generales de los artículos 47 de la Ley Federal Del Trabajo y a las especiales contenidas en los artículos siguientes:

ARTÍCULO 155

Los trabajadores que tengan conocimiento de la comisión, por parte de otros trabajadores, de faltas graves sancionadas por el presente reglamento, tienen la obligación de hacerlo inmediatamente del conocimiento del Titular del Organismo quien deberá notificarlo, mediante escrito, al Director Administrativo y de Servicios.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL
NOMBRAMIENTO**



ARTÍCULO 156

Con causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el Servicio y pagar el salario sin responsabilidad para el trabajador y el CECyTE Jalisco las contenidas en el artículo 42 de la LEY FEDERAL DE TRABAJO.

- La enfermedad contagiosa del trabajador;
- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del patrón, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- El arresto del trabajador;
- El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5o de la Constitución, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma Constitución;
- La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otros semejantes;
- La falta de los documentos que exijan las Leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador; y
- La conclusión de la temporada en el caso de los trabajadores contratados bajo esta modalidad.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 157

La suspensión a que se refiere el artículo 42 LFT, surtirá efectos:



- En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que el patrón tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o de la forma en que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por el Instituto Mexicano del Seguro Social o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del Seguro Social para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo;
- Tratándose de las fracciones III y IV, desde el momento en que el trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva o termine el arresto. Si obtiene su libertad provisional, deberá presentarse a trabajar en un plazo de quince días siguientes a su liberación, salvo que se le siga proceso por delitos intencionales en contra del patrón o sus compañeros de trabajo;
- En los casos de las fracciones V y VI, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos, hasta por un periodo de seis años;
- En el caso de la fracción VII, desde la fecha en que el patrón tenga conocimiento del hecho, hasta por un periodo de dos meses; y
- En el caso de la fracción VIII, desde la fecha de conclusión de la temporada, hasta el inicio de la siguiente.



**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
RESCISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

ARTÍCULO 158

El trabajador o el patrón podrán rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad estipuladas en el artículo 47 de la Ley.

ARTÍCULO 159

Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Director General:

- El engaño del trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.
- Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de alumnos y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;



- Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;
- Revelar el trabajador o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio del Colegio;
- Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;

Bis. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador y que exceda del periodo a que se refiere la fracción IV del artículo 43; y

Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de iguales maneras graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refieren.

ARTÍCULO 160

El patrón que despidiera a un trabajador deberá darle aviso escrito en el que refiera claramente la conducta o conductas que motivan la rescisión y la fecha o fechas en que se cometieron.

El aviso deberá entregarse personalmente al trabajador en el momento mismo del despido o bien, comunicarlo a la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, dentro de



los cinco días hábiles siguientes, en cuyo caso deberá proporcionar el último domicilio que tenga registrado del trabajador a fin de que la autoridad se lo notifique en forma personal.

ARTÍCULO 161

La prescripción para ejercer las acciones derivadas del despido no comenzará a correr sino hasta que el trabajador reciba personalmente el aviso de rescisión.

La falta de aviso al trabajador personalmente o por conducto de la Junta, por sí sola determinará la separación no justificada y, en consecuencia, la nulidad del despido.

**CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**



ARTÍCULO 162

Por causas de terminación de las relaciones de trabajo las estipuladas en el artículo 53 de la Ley.

- El mutuo consentimiento de las partes;
- La muerte del trabajador;
- La terminación del contrato por tiempo determinado de conformidad con el artículo 37 de la Ley
- La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo; y
- Los casos a que se refiere el artículo 434 de la Ley

**CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
COMISIONES MIXTAS**

ARTÍCULO 163

El Colegio y el Sindicato convienen en la conformación de las siguientes Comisiones Mixtas, que tendrán las funciones de regular y especificar las actividades para las cuales fueron creadas, siendo estas las siguientes:

- Comisión del Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento.
- Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el trabajo.
- Comisión de Inspección del Trabajo.
- Comisión de Órgano Disciplinario.
- Las demás Comisiones que acuerden el Colegio y el Sindicato.

Las atribuciones de las Comisiones Mixtas estarán determinadas en el Reglamento Interior de Trabajo y podrán ser revisadas a petición de cualquiera de las partes.



ARTÍCULO 164
COMISIÓN MIXTA DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD, ART. 537 AL 539 de la LEY.

Presidida por el Titular y el Sindicato así Integrada por igual número de representantes de los trabajadores y de los patrones, y serán las encargadas de:

- Vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y los programas de capacitación y adiestramiento;
- Proponer los cambios necesarios en la maquinaria, los equipos, la organización del trabajo y las relaciones laborales, de conformidad con las mejores prácticas tecnológicas y organizativas que incrementen la productividad en función de su grado de desarrollo actual;
- Proponer las medidas acordadas por el Comité Nacional e impulsar la capacitación, medir y elevar la productividad, así como garantizar el reparto equitativo de sus beneficios;
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de productividad; y
- Resolver las objeciones que, en su caso, presenten los trabajadores con motivo de la distribución de los beneficios de la productividad. Y todas aquellas estipuladas en el artículo 153 incisos A al X de la LEY.



ARTÍCULO 165
COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO. ART. 509 A 510 L.F.T.

Integrada por el Titular y el Sindicato y por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

La comisión a que se refiere el artículo anterior, serán desempeñadas gratuitamente dentro de las horas de trabajo.

La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, tiene como finalidad coordinar la revisión de las condiciones de seguridad e higiene en que se encuentran las instalaciones de los Planteles y la Oficina Central por lo que cada uno deberá contar con dicha comisión de manera Local.

La Ley federal del trabajo, establece como obligación patronal la revisión periódica de las instalaciones y, en su caso, realizar las modificaciones pertinentes para adaptar las mismas a lo establecido por las NORMAS OFICIALES MEXICANAS, y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y en caso de negativa, se impondrán multas como una medida de coerción y aún a pesar de tener que pagar dichas multas, no le exime al patrón de las consecuencias y repercusiones que esto lleva implícito.

[Handwritten signatures and initials]



La Secretaría del Trabajo publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, en el mismo se establecen una serie de lineamientos obligatorios en materia de seguridad e higiene industrial, que aunado a las Normas Oficiales Mexicanas publicadas en diversas fechas desde 1993 y hasta la fecha, se complementan para que en todo México se tenga unificado una serie de criterios básicos, en los cuales se basa la integridad de todos los trabajadores en México. Al referirnos a básicos, lo decimos literalmente, ya que en las Normas Oficiales Mexicanas, no se encuentran contenidas muchas disposiciones de seguridad que si se han desarrollado en otros países, como lo son las Técnicas de Ergonomía con todo lo que conlleva, por citar un ejemplo, y en nuestra legislación solo se menciona, sin existir obligación a desarrollar estudio, ni las consecuentes modificaciones de la disposición de maquinaria, equipo y útiles de trabajo de los trabajadores.

Por lo antes citado, se debe contar con esta comisión para su correcto funcionamiento, que se encuentra perfectamente establecido en la Norma Oficial Mexicana 019, NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-STPS-2011, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO. En la misma se establece:

- Las obligaciones del Patrón.
- Las obligaciones de los Trabajadores.
- La integración.
- El funcionamiento.
- La organización.

Es sumamente importante contar con una comisión bien constituida, para delegar en ella toda la responsabilidad de controlar la seguridad del personal y prevenir las enfermedades profesionales de trabajo mediante la prevención y eliminación de riesgos de trabajo. Si en la empresa se establece un buen control, entonces acarreará al empresario los siguientes beneficios:

- Disminución de accidentes.
- Incremento en la productividad.
- Reducción de tiempos muertos.
- Disminución de gastos indirectos.
- Contará con toda la documentación que se requiere durante una visita de inspección, como las Actas de Recorridos, el Programa Anual de Verificaciones, los recorridos extraordinarios entre otros.

Los Inspectores del Trabajo en cada uno de los Planteles y la Oficina Central tienen las atribuciones y deberes especiales siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre prevención de los riesgos de trabajo y seguridad de la vida y salud de los trabajadores;
- II. Hacer constar en actas especiales las violaciones que descubran; y
- III. Colaborar con los trabajadores y el patrón en la difusión de las normas sobre prevención de riesgos, higiene y salubridad.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

382

En la LEY y en los instructivos que las autoridades laborales expidan con base en ellos, se fijarán las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo y lograr que éste se preste en condiciones que aseguren la vida y la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 166
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL INGRESO, PERMANENCIA Y ESCALAFÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS.

Integrada por el Titular y el Sindicato y por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, los trabajadores tendrán el derecho a ser promovidos considerando su perfil, conocimientos, capacidad, experiencia, responsabilidad eficiencia, capacitación y antigüedad, para ocupar las vacantes que se generen dentro del Colegio.

Misma que será la encargada de:

- Emitir la convocatoria de plazas vacantes administrativas estipulando en la misma: Perfil, conocimientos, capacidad, experiencia, responsabilidad, eficiencia, capacitación y antigüedad requerida para la plaza convocada.
- Dictaminar la adjudicación de la misma.
- Resolver las impugnaciones que se presenten.
- Otorgar el dictamen definitivo para la adjudicación de la plaza



ARTÍCULO 167
COMISION MIXTA DE INSPECCIÓN EN EL TRABAJO.

Integrada por el Titular y el Sindicato y por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, misma que será la encargada de:

- La revisión del Reglamento interior de trabajo que es el conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo de los trabajos en CECyTEJALISCO.
- Vigilar el proceso de registro y depósito del mismo dentro de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- Verificar la publicación del mismo dentro de los planteles en lugar visible y en los sitios de internet así como la expedición de un ejemplar a cada uno de los trabajadores y docentes.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.
- Facilitar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo;
- Poner en conocimiento de la autoridad las deficiencias y las violaciones a las normas de trabajo que observe en las empresas y establecimientos.
- Realizar los estudios y acopiar los datos que le soliciten las autoridades y los que juzgue conveniente para procurar la armonía de las relaciones entre trabajadores y patrones; y
- Las demás que le confieran las leyes.

Handwritten signatures and initials



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CECyTE
Jalisco



STEMS
CECyTEJalisco

383

ARTÍCULO 168
COMISIÓN DE ÓRGANO DISCIPLINARIO

Integrada por:

- Director General
- Director Administrativo
- Contralor Interno
- Secretario General del Sindicato
- Delegado del Sindicato de plantel de adscripción del trabajador presunto responsable.

Misma que se registrará conforme lo establecido en el reglamento de órgano de control disciplinario, capítulo xi de las correcciones disciplinarias y sanciones y de su aplicación contemplados en el artículo 97 al 163 de este reglamento interior de trabajo.



CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
TRANSITORIOS

PRIMERO

El presente reglamento que rige las condiciones generales de trabajo del CECyTE Jalisco, entrará en vigor a partir de su depósito y registro ante la junta local de Conciliación y Arbitraje, y deberá ser fijado en lugar visible dentro de las oficinas y planteles de CECyTE Jalisco, de acuerdo a lo previsto en el artículo 422 al 425 de la Ley, y deberá ser revisado cada dos años por las partes involucradas.

SEGUNDO

No se puede sancionar con base en las disposiciones de este Reglamento las conductas cometidas con anterioridad a su vigencia.

TERCERO

Publiquese en lugar visible de los planteles y oficinas centrales, así como en la páginas y medios electrónicos y entréguese copia impresa a cada uno de los trabajadores y docentes de la institución.

CUARTO

Se dejan sin vigencia todas aquellas disposiciones que sobre esta materia contravengan el texto y la vigencia de la LEY y de este REGLAMENTO.



Habiéndose leído en voz alta por las partes y estando de acuerdo en el contenido, efectos y alcance del presente reglamento interior de trabajo, se firma por triplicado en original ante los testigos que al final suscriben, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco a 18 diez y ocho de diciembre del año 2017 dos mil diecisiete.

EL COLEGIO

EL SINDICATO

MTRO. FRANCISCO JAVIER ROMERO MENA
Director General
CECyTE Jalisco

LIC. MARÍA GUADALUPE HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Secretario General
STEMCECyTE JALISCO

TESTIGO

TESTIGO

LIC. MARTHA ALEJANDRA SANCHEZ ACUÑA
Directora Administrativa
CECyTE Jalisco

TEC. CARLOS ROLÓN RODRÍGUEZ
Secretario de Organización
STEMCECyTE JALISCO

