



REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y ACADÉMICOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. LAURA ISABEL HERNÁNDEZ PICHARDO Y POR LA OTRA, LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO REPRESENTADA POR LA TEC. NORMA ANGÉLICA GONZÁLEZ CRUZ.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo es de observancia obligatoria para las servidoras y los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco y tiene por objeto establecer la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad en el desarrollo de las actividades que desempeñan los servidores públicos antes mencionados.

Artículo 2.- El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar la diferencia entre hombres y mujeres; por lo que, las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

Artículo 3.- Las condiciones laborales de los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco se regirán por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley Federal del Trabajo;
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- IV. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- V. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- VI. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipio;
- VII. Decreto de Creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;
- VIII. Los contratos individuales de trabajo y
- IX. Los reglamentos del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco y la normatividad que de ellos se derive.

Lo no previsto en los mencionados ordenamientos, se resolverá por analogía, la jurisprudencia, la costumbre, la equidad, los principios generales de derecho y los de la justicia social.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **TECNOLÓGICO.** - Al Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;
- II. **SERVIDOR PÚBLICO.** - A toda persona física preste al Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco un trabajo personal subordinado de carácter material, intelectual o ambos, mediante el pago de un sueldo. Se incluye al servidor público general, servidor público docente por tiempo determinado y servidor público docente de tiempo indeterminado.
- III. **SERVIDOR PÚBLICO GENERAL.** - A la persona física que preste sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo,



realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los Manuales Internos de Procedimientos o de guías de trabajo;

- IV. **SERVIDOR PÚBLICO DOCENTE POR TIEMPO DETERMINADO.** - A la persona física contratada, por un periodo de tiempo determinado para realizar actividades de docencia, investigación, vinculación, superación académica, apoyo académico, participación colegiada y asesoría académica;
- V. **SERVIDOR PÚBLICO DOCENTE DE TIEMPO INDETERMINADO.** - A la persona física a la que le ha sido asignada por la Comisión Dictaminadora una plaza de Profesor de Tiempo indeterminado y que realiza actividades de docencia, investigación, vinculación, superación académica, apoyo académico, participación colegiada y asesoría académica;
- VI. **DECRETO.** - Al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;
- VII. **ISSEMYM.** - Al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- VIII. **ASOCIACIÓN.** - A la Asociación de Trabajadores del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;
- IX. **TRIBUNAL.** - Al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- X. **LEY.** - A la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 5.- El Presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo se revisará cada tres años a solicitud de cualquiera de las partes en los casos siguientes:

- I. Para subsanar omisiones;
- II. Para precisar la interpretación de su articulado; y
- III. Cuando sus disposiciones contraríen a la Ley de Trabajo, en virtud de reformas, adiciones o derogaciones o cuando surjan nuevas disposiciones que hagan su inclusión en estas condiciones.

La solicitud de revisión de este Reglamento se formulará por escrito, fundada y motivada, integrándose en un plazo de treinta días, una Comisión Mixta Paritaria para analizar dicha solicitud y en su caso proceder a la revisión del documento.

Artículo 6.- Una vez que se determine procedente la revisión del presente reglamento, la Asociación acreditará por escrito ante el Tecnológico a sus representantes legales.

El Tecnológico tratará los asuntos que interesen colectivamente, con los representantes de la Asociación correspondientes. Los asuntos de interés individual podrán ser tratados, a elección del interesado, por medio del representante de la Asociación o directamente ante las autoridades del Tecnológico.

Artículo 7.- Los Servidores Públicos que realizan actividades en el Tecnológico, se clasifican de acuerdo a las funciones que desempeñan y a la naturaleza jurídica de sus condiciones laborales en:

- I. Servidores públicos generales;



- II. Servidores públicos docentes por tiempo determinado; y
- III. Servidores públicos docentes de tiempo indeterminado.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 8.- Para ingresar a laborar al Tecnológico se requiere:

- I. Presentar solicitud formal al Departamento de Recursos Humanos;
- II. Los y las aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine el Tecnológico para comprobar conocimientos y aptitudes;
- III. Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos en su caso;
- IV. Haber acreditado, cuando proceda, el cumplimiento de la ley del servicio militar nacional;
- V. No haber sido separado anteriormente por alguna causa imputable al trabajador o trabajadora, establecidas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, de esta o cualquier otra Institución Pública;
- VI. Entregar dos fotografías tamaño infantil recientes;
- VII. Copia Certificada y Copia Simple del acta de nacimiento y CURP;
- VIII. Presentar certificado médico que acredite su estado general de salud;
- IX. Copia de credencial de elector;
- X. Copia de comprobante de domicilio;
- XI. Copias certificadas de comprobante de estudios (Certificado o título y cédula profesional);
- XII. Registro Federal de Contribuyentes;
- XIII. Presentar Curriculum Vitae actualizado
- XIV. Documentación migratoria, sólo para trabajadores o trabajadoras extranjeros;
- XV. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público; y
- XVI. Los demás establecidos en la normatividad y en los procedimientos del Tecnológico.

Para el caso de los servidores públicos docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado, además de estos requisitos, deberán cubrir los requisitos establecidos en los Lineamientos que establecen los requisitos y condiciones que debe reunir el personal académico que imparte planes y programas de estudio en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 9.- El contrato individual de trabajo de las servidoras y los servidores públicos docentes por tiempo determinado deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio de la o el Servidor Público y del Tecnológico.
- II. El servicio o servicios que deban prestar, las que se determinarán con precisión;
- III. Si la relación de trabajo es por tiempo determinado o indeterminado, o por obra determinada;
- IV. Categoría y puesto en que se va a desempeñar.
- V. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo;
- VI. El horario de trabajo;
- VII. La forma y el modo del sueldo; y



VIII. La forma, modo y tiempo de pago de las prestaciones.

Artículo 10.- El contrato de trabajo de los servidores públicos docentes por tiempo determinado quedará sin efecto, sin responsabilidad para el Tecnológico en los siguientes casos:

- I. Cuando se acredite la identidad de la o el servidor público con datos falsos o se apoye en documentos falsos, o se atribuya capacidades que no posee;
- II. Cuando las o los servidores públicos no se presenten a tomar posesión del empleo referido en un plazo de cuatro días a partir de su vigencia, salvo causa justificada;
- III. Cuando se termine el objeto materia del contrato y/o concluya el plazo establecido;
- IV. Cuando la o el servidor público se ostente con un grado de estudios cualquiera que éste sea con documentación apócrifa; y
- V. Cuando la o el servidor público incurra en alguna de las causas de rescisión laboral sin responsabilidad para el Tecnológico, contempladas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, o sea consecuencia de la aplicación de una sanción.

Artículo 11.- Son causas de suspensión de la relación laboral, las siguientes:

- I. Padecer la o el servidor público alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las personas que laboran con él;
- II. Tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. El arresto de la o el servidor público;
- IV. La prisión preventiva de la o el servidor público, seguida de sentencia absolutoria; y
- V. Las previstas por otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente.

El tiempo de suspensión de la relación laboral en los casos previstos por las fracciones I y II se sujetará a lo que establezca la incapacidad expedida por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Artículo 12.- El Tecnológico solo podrá rescindir la relación de trabajo, por causa justificada, sin responsabilidad para el mismo, cuando la o el servidor público incurra en los casos previstos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 13.- La o el servidor público podrá rescindir la relación de trabajo sin responsabilidad para el mismo, cuando el Tecnológico incurra en las causales previstas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 14.- El Tecnológico dará aviso por escrito a la o el servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la rescisión de la relación laboral.

En caso de que exista imposibilidad comprobada de entregar el aviso, o que la o el servidor público se negare a recibirlo, el Tecnológico, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del Tribunal o de la Sala, proporcionando a éste el último domicilio que tenga registrado y solicitando sea notificado la o el servidor público.

Artículo 15.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo de los servidores públicos sin responsabilidad para el Tecnológico:

- I. La renuncia;



- II. El mutuo consentimiento;
- III. La muerte de la o el servidor público;
- IV. La terminación de la obra o vencimiento del tiempo para el que fue contratado la o el servidor público;
- V. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del servidor público que haga imposible la prestación del trabajo; y
- VI. El incumplimiento de las actividades que están establecidas en la normatividad que rige el funcionamiento del Tecnológico y las que les sean instruidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 16.- La o el servidor público que presente su renuncia voluntaria, en un término no mayor de treinta días contados a partir de la presentación de la misma, recibirá el pago de sus partes proporcionales de vacaciones y su correspondiente prima así como la del aguinaldo que se le adeuden, siempre y cuando presente sus constancias de no adeudo al Tecnológico.

Artículo 17.- Los titulares de los Departamentos que emitan constancias de no adeudo a que se refiere el artículo anterior, deberán expedir las constancias respectivas, siempre que no haya adeudo pendiente.

CAPÍTULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 18.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual los Servidores Públicos están a disposición del Tecnológico, para la prestación del servicio. Esta se sujetará a los horarios establecidos en los contratos individuales de trabajo y conforme a las necesidades del Tecnológico.

Artículo 19.- Los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado deberán cumplir con su jornada de trabajo de acuerdo a las funciones que desempeñen y a la naturaleza jurídica de sus condiciones laborales.

Artículo 20.- La jornada de trabajo de los servidores públicos generales no podrá ser mayor de cuarenta y cinco horas semanales; con media hora intermedia para tomar alimentos. Dicha jornada será de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes en su área de trabajo.

Tratándose de los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado será conforme a las necesidades de su superior jerárquico, pero no podrá ser mayor de cuarenta y cinco horas semanales con media hora intermedia para tomar alimentos, la cual no podrá ser al inicio o al final de la jornada. Dicha jornada podrá realizarse en el periodo de tiempo comprendido de las 7:00 a las 21:00 horas de lunes a viernes y de 7:00 a 14:00 horas los días sábados, en el área que les haya sido asignada.

Artículo 21.- La jornada de trabajo de los servidores públicos docentes por tiempo determinado en ningún caso podrá ser mayor a cuarenta horas y deberá ser dentro del horario de 7:00 a 21:00 horas, de lunes a viernes y de 7:00 a 14:00 horas los días sábados.

Artículo 22.- Por cada seis días de trabajo a la semana, los servidores públicos docentes por tiempo determinado, disfrutarán por lo menos de un día de descanso con goce de sueldo íntegro. Por cada cinco días de trabajo a la semana, los servidores públicos generales, y los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado, disfrutarán por lo menos de un día de descanso con goce de sueldo íntegro.



Artículo 23.- Si por necesidades del servicio, se requiere cambiar el horario de labores de los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado, el jefe inmediato notificará tal situación al Departamento de Recursos Humanos, por lo menos cuarenta y ocho horas antes del término de cada quincena y para la aplicación de la quincena inmediata posterior.

Artículo 24.- Los servidores públicos docentes por tiempo determinado deberán iniciar y concluir la prestación de sus servicios precisamente a la hora acordada en su contrato, acatándose a los controles de asistencia que señale el Tecnológico.

Artículo 25.- El control de asistencia para los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado se sujetará a las normas siguientes:

- I. Los servidores públicos antes mencionados registrarán su asistencia a la hora exacta indicada para el inicio de sus actividades y tendrá una tolerancia de 10 minutos después de la hora fijada en la entrada de sus labores;
- II. Las y los que registren su entrada entre el minuto 11 y el minuto 30 después de la hora de entrada será tomado como retardo, haciéndose acreedor a la sanción correspondiente;
- III. Para efectos del descuento correspondiente por retraso en el registro de entrada, se considerará como primer minuto de retraso el minuto once y así sucesivamente; y
- IV. Los que registren su entrada después del minuto 30 será considerada como falta injustificada, salvo que lo justifique en términos de lo señalado en el artículo 72 fracción V y a más tardar durante las 24 horas hábiles siguientes.

Las sanciones serán en términos de las normas aplicables y en las que en su caso se dicten.

Artículo 26.- También se considerará falta injustificada el omitir el registro de entrada o salida, así como el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente, salvo justificación autorizada por la Jefa o Jefe inmediata o inmediato superior.

Artículo 27.- En ningún caso procederá el pago de tiempo extra para los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado.

CAPÍTULO V DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 28. Los servidores públicos del Tecnológico, deberán desempeñar sus funciones con la máxima intensidad, calidad, atención y amabilidad, procurando siempre brindar un apoyo a sus superiores directos y no entorpecer las funciones de áreas relacionadas.

Artículo 29.- Se entiende por intensidad del trabajo, el grado de energía, decisión y empeño que la o el servidor público aporta voluntariamente para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas incluyendo la impartición de asignaturas.

Artículo 30.- Se entiende por calidad en el trabajo el nivel de profesionalismo, cuidado, oportunidad, eficiencia y esmero con que se ejecuten las funciones o actividades a desarrollar de acuerdo con el cargo conferido. El nivel de profesionalismo consistirá en el grado en que la o el servidor público aplique sus conocimientos y aptitudes para el logro de los objetivos del área.



Asimismo, se entiende por calidad en el trabajo docente el dominio de la asignatura, la actualidad de sus conocimientos, así como la correcta planeación de clase con que se impartan las asignaturas contratadas, así como el cumplimiento puntual en la entrega de calificaciones y los reportes que le sean solicitados.

Artículo 31.- La intensidad y calidad del trabajo, serán evaluadas por la o el superior inmediato conforme a los programas establecidos para tal efecto.

CAPÍTULO VI DEL LUGAR DEL TRABAJO

Artículo 32.- Los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado, prestarán sus servicios en el área de trabajo que les sea asignada, o bien en aquella que se requiera conforme a la naturaleza jurídica de sus condiciones laborales y en algunos casos fuera del Tecnológico conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 33.- Los servidores públicos generales podrán ser reasignados conforme a las necesidades de los titulares de las unidades administrativas o en su defecto, realizar permutas de plaza con otras unidades administrativas los días 1 y 16 de cada mes.

Siendo ésta, facultad discrecional de las y los titulares de las unidades administrativas del Tecnológico.

En caso de que las o los servidores públicos generales soliciten su cambio de adscripción, ésta quedará sujeta al titular de la unidad administrativa a la cual esté adscrito la o el servidor público general.

Artículo 34.- En caso de cambio de adscripción, se actualizarán las condiciones laborales aplicables de acuerdo al nuevo departamento al que sea adscrito o adscrita la o el servidor público general.

CAPÍTULO VII DEL SUELDO

Artículo 35.- El sueldo es la retribución que el Tecnológico, debe pagar a los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado, de acuerdo al tabulador de sueldos correspondiente.

El sueldo de los servidores públicos generales, puede ser modificado por reasignación de plaza.

Por lo que se refiere a los servidores públicos docentes por tiempo determinado el sueldo corresponderá según las horas/semana/mes que le hayan sido asignadas.

Artículo 36.- El sueldo de los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado en ningún caso podrá ser disminuido.

Artículo 37.- El pago del sueldo se efectuará los días 13 y 28 de cada mes, a través de depósito que se hará por medio de la cuenta bancaria que para tal efecto se asigne. Los servidores públicos



generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado están obligados a firmar los recibos de pago respectivos.

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

Artículo 38.- Las retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado, sólo se podrán practicar en los casos siguientes:

- I. Cuando la o el servidor público contraiga deudas con el Tecnológico por concepto de pagos realizados con exceso, errores en nómina, pérdidas o averías al mobiliario o equipo bajo resguardo, o al patrimonio del Tecnológico, cuando esto ocurra por negligencia de la o el servidor público;
- II. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- III. Pagos de seguridad social;
- IV. Cuotas sindicales;
- V. Pensiones alimenticias decretadas por la autoridad judicial;
- VI. Faltas de puntualidad o asistencia injustificada; y
- VII. Las demás que establezca la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

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

Artículo 39.- La cantidad exigible para las deducciones a que hace referencia la fracción I del artículo anterior, en ningún caso podrá ser mayor del importe de los salarios de un mes y el descuento será el que convenga la o el servidor público con el Tecnológico, sin que pueda ser mayor del 30% del excedente del sueldo mínimo con excepción de las cuotas de seguridad social y aquellas que fije la autoridad judicial.

Artículo 40.- Cuando alguna o algún servidor público no esté conforme con el monto del pago quincenal del sueldo respectivo, podrá acudir personalmente al Departamento de Recursos Humanos, para que realice las aclaraciones correspondientes.

Artículo 41.- Los descuentos que el Tecnológico aplique a los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado miembros de la Asociación, por concepto de cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias, los pondrá a disposición de las personas autorizadas por el Comité Ejecutivo General de la Asociación, para que hagan el requerimiento de entrega correspondiente o en su defecto soliciten su depósito en el número de cuenta bancaria que para el efecto proporcionen a la Subdirección de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 42.- Se consideran días de descanso obligatorio con goce de salario, los siguientes:

- I. El 1 de enero "Inicio de Año Nuevo";
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero "Aniversario de la



- Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos";
- III. El 2 de marzo "Aniversario de la Fundación del Estado de México";
 - IV. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo "Natalicio del licenciado Benito Juárez García";
 - V. El 1 de mayo "Día del Trabajo";
 - VI. El 5 de mayo "Aniversario de la Batalla de Puebla";
 - VII. El 16 de septiembre "Aniversario de la Iniciación de la Guerra de Independencia"
 - VIII. El 2 de noviembre "Día de Muertos";
 - IX. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre "Aniversario de la Iniciación de la Revolución Mexicana";
 - X. El 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transición del Poder Ejecutivo Federal; y
 - XI. El 25 de diciembre "Navidad".

Lo anterior conforme al calendario oficial publicado por la Secretaría de Finanzas en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y el aprobado en sesión ordinaria por la H. Junta Directiva del Tecnológico.

Además de los días antes mencionados, para los servidores públicos docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado, será considerado el 15 de mayo como día de descanso.

Asimismo, aquellos días que sean autorizados de manera extraordinaria.

Artículo 43.- Cuando sea necesario que la o el servidor público preste sus servicios en días de descanso, las autoridades del Tecnológico le darán el aviso correspondiente.

Quedando a criterio de la o el superior inmediato, previa valoración de las cargas de trabajo, la reposición de las horas trabajadas.

Artículo 44.- Los servidores públicos generales y docentes de tiempo indeterminado, tendrán derecho a los periodos vacacionales que les correspondan siempre y cuando hayan cumplido seis meses de antigüedad en el servicio. Salvo cuando opere la figura de la promoción o la democión.

Los servidores públicos generales y docentes de tiempo indeterminado, tendrán derecho a una prima anual vacacional de veinticinco días de sueldo base, y se pagarán en dos exhibiciones, siendo la primera de ellas en la quincena en que se disfrute del primer periodo vacacional y la segunda, en la quincena en que goce del segundo periodo vacacional.

En el caso de los servidores públicos docentes por tiempo determinado, recibirán el pago de su prima anual vacacional dentro de los 30 días naturales siguientes de haber concluido su contrato, de manera proporcional al tiempo laborado y recibirán lo proporcional conforme al contrato correspondiente, a más tardar el 15 de diciembre del año que corresponda. Siempre y cuando hayan cumplido seis meses de antigüedad en el servicio.

Artículo 45.- Los periodos vacacionales a que tendrán derecho los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado, serán única y exclusivamente aquellos autorizados de manera oficial y por ningún motivo podrán ser renunciables o restituidos en otras fechas, en términos de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley.

Artículo 46.- Los servidores públicos generales y los servidores públicos docentes de tiempo



indeterminado, que durante periodos de vacaciones se encuentren incapacitados por enfermedad o gravidez, tendrán derecho a que se les repongan los días de vacaciones que no hubieren disfrutado, una vez concluida la incapacidad y dentro del año siguiente, contado a partir de su regreso.

Artículo 47.- Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 48.- La o el servidor público que haya disfrutado de licencia sin goce de sueldo durante el año calendario gozará de las vacaciones y percibirá la prima vacacional de manera proporcional a los días efectivos de trabajo.

CAPÍTULO IX DEL AGUINALDO

Artículo 49.- Aguinaldo es la prestación económica anual que se otorga a la y el servidor público que preste sus servicios al Tecnológico.

Artículo 50.- Para el pago de aguinaldo se considerará el sueldo base diario.

Artículo 51.- Los servidores públicos generales y los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado percibirán un aguinaldo anual de 60 días de sueldo pagadero en dos exhibiciones; la primera al inicio del primer periodo vacacional consistente en veinte días, y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre del año que corresponda siendo de cuarenta días.

Por lo que hace a los servidores públicos docentes de tiempo determinado el aguinaldo se pagará al terminar su contrato, dentro de los 30 días naturales siguientes, de manera proporcional al tiempo laborado y recibirán lo proporcional conforme al contrato correspondiente, a más tardar el 15 de diciembre del año que corresponda.

Artículo 52.- Los servidores públicos generales y los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año calendario, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de aguinaldo conforme a los días efectivamente laborados.

Los servidores públicos docentes por tiempo determinado que por renuncia no concluyan su contrato, tendrán derecho a que se le pague la parte proporcional de aguinaldo conforme al tiempo laborado.

CAPÍTULO X DE LAS LICENCIAS

Artículo 53.- Los servidores públicos generales, servidores públicos docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado podrán disfrutar de permisos y licencias con goce de sueldo, en los términos de este capítulo.

Artículo 54.- Los servidores públicos generales y servidores públicos docentes de tiempo indeterminado que realicen trámites de pensión por jubilación ante el ISSEMYM tendrán derecho a una licencia con goce de sueldo hasta por un mes calendario, debiendo comprobar lo anterior con la solicitud de jubilación debidamente sellada.



Quedan exentos de esta licencia los servidores públicos docentes por tiempo determinado.

Artículo 55.- Los servidores públicos generales y los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado que vayan a presentar examen profesional o de grado, y que tengan más de un año de antigüedad, tendrán derecho a una licencia con goce de sueldo hasta por cinco días hábiles previos al día del examen, debiendo presentar documento oficial que establezca fecha para la presentación del examen.

Las y los docentes por tiempo determinado, tendrán derecho a licencia con goce sueldo por el día en que vayan a presentar examen de grado, debiendo presentar documento oficial que establezca fecha para la presentación del examen.

Artículo 56.- Los servidores públicos generales y los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado que contraigan matrimonio civil y tengan más de un año de antigüedad tendrán derecho a una licencia con goce de sueldo hasta por cinco días hábiles contados a partir de la fecha del evento, debiendo probar este hecho con el acta de registro civil correspondiente.

Artículo 57.- Los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado tendrán derecho a tres días hábiles con goce de sueldo, con motivo del fallecimiento de algún familiar en primer grado de parentesco consanguíneo (padres e hijos), en segundo grado de parentesco (hermanos, abuelos y nietos) y por afinidad (suegros, cónyuge, yernos y nueras), debiendo notificar a su superior inmediato, inclusive vía telefónica el primer día de ausencia, debiendo presentar el acta de defunción correspondiente.

Artículo 58.- Los servidores públicos generales, y los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado disfrutarán de licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de cinco días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción legalmente otorgada, debiendo notificar a su superior inmediato a través de cualquier medio el primer día de ausencia y presentar la constancia del hecho según sea el caso.

Los servidores públicos docentes por tiempo determinado tendrán derecho a justificar su ausencia únicamente por el día en que ocurra el nacimiento de su descendiente o adopción, debiendo presentar el documento que lo avale. En caso de que suceda en un día no laborable para el servidor público, no tendrá derecho a que éste le sea sustituido.

Artículo 59.- Anualmente los servidores públicos generales y docentes de tiempo indeterminado podrán gozar de licencia sin goce de sueldo hasta por:

- I. Treinta días, cuando se tengan tres años cumplidos de servicio consecutivo;
- II. Sesenta días, cuando se tengan cinco años cumplidos de servicio consecutivos; y
- III. Ciento ochenta días, cuando se tengan ocho o más años cumplidos de servicio consecutivo.

En los casos de solicitud de licencia sin goce de sueldo deberá contar con la autorización de la o jefe inmediato superior y de la Directora o Director.

Artículo 60.- Los servidores públicos generales y docentes de tiempo indeterminado que ocupen un cargo de elección popular gozarán de licencia sin goce de sueldo durante el tiempo que dure su encargo sin requisitos de antigüedad.

Artículo 61.- Las servidoras públicas generales, docentes de tiempo indeterminado y docentes por



tiempo determinado embarazadas, disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de noventa días naturales; treinta días antes del parto y sesenta días después de éste, o cuarenta y cinco días antes y cuarenta y cinco días después del mismo, a su elección. Para ello, deberán de presentar la incapacidad médica expedida por el ISSEMYM.

Artículo 62.- Las servidoras públicas generales, docentes de tiempo indeterminado y docentes por tiempo determinado disfrutarán de un periodo de lactancia a partir de la fecha de alumbramiento, que no excederá de nueve meses en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por día, de treinta minutos cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con su inmediato superior.

En caso de adopción, las servidoras públicas generales, docentes de tiempo indeterminado y docentes por tiempo determinado, gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

Artículo 63.- Los servidores públicos generales y los servidores públicos docentes de tiempo indeterminado disfrutarán de licencia con goce de sueldo íntegro por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario previa expedición del certificado médico por parte del ISSEMYM, el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos generales o servidores públicos docentes de tiempo indeterminado, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

Artículo 64.- La duración de las licencias a que se refiere el presente capítulo, se considerarán como servicios efectivamente prestados para efectos de la antigüedad, con excepción de las licencias sin goce de sueldo.

Artículo 65.- Para los casos distintos a los señalados en los artículos que anteceden, no basta la simple solicitud de permiso ni el previo aviso de los servidores públicos generales, docentes de tiempo indeterminado y docentes de tiempo determinado, para no asistir a sus labores; será necesario que la o el superior jerárquico inmediato otorgue o autorice la falta, previa valoración de sus causas.

Artículo 66.- El Tecnológico concederá permiso a los miembros de la Asociación para que asistan a las reuniones convocadas por ésta, previo aviso por escrito.

CAPÍTULO XI PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 67.- Los servidores públicos generales, docentes de tiempo indeterminado y docentes de tiempo determinado tendrán derecho a gozar, al año, de cinco días económicos con goce de sueldo, los cuales se otorgarán en común acuerdo con el personal directivo.

Estos días no podrán tomarse de manera conjunta, no podrán ser solicitados los días lunes o viernes, ni serán acumulables.

Artículo 68.- El Tecnológico otorgará becas del cuarenta por ciento de descuento en la colegiatura, a los hijos e hijas de los servidores públicos generales, servidores públicos docentes de tiempo indeterminado y servidores públicos docentes por tiempo determinado, que estudien en el Tecnológico y que conserven su calidad de alumnos regulares, debiendo presentar su boleta de calificaciones del periodo escolar inmediato anterior, con promedio mínimo de ochenta, en escala de cero a cien.



Artículo 69.- El Tecnológico junto con la Asociación se obliga a organizar las festividades relativas al Día del Maestro.

Artículo 70.- Los servidores públicos generales, docentes de tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado tendrán derecho a una prima por permanencia en el servicio después del quinto año ininterrumpido de labores y sujeto a aprobación presupuestal, se le entregará la cantidad quincenal correspondiente al 1.5% (uno punto cinco por ciento) por cada día de salario mínimo vigente con su respectiva deducción del I.S.R.

De igual forma para el caso de que algunos de estos servidores o servidoras públicas cuenten con diez o más años de antigüedad, se le pagará lo conducente por cada quinquenio laborado.

CAPÍTULO XII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 71.- Son derechos de los servidores públicos:

- I. Recibir de los miembros de la comunidad del Tecnológico el respeto debido a su persona, propiedades, posesiones y derechos;
- II. Percibir el sueldo que les corresponda;
- III. Disfrutar de descansos y vacaciones;
- IV. Recibir el aguinaldo conforme a lo dispuesto en este ordenamiento;
- V. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento;
- VI. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social;
- VII. Previa anuencia de las autoridades del Tecnológico, asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades, para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas;
- VIII. Hacer uso de las instalaciones deportivas, cumpliendo las políticas internas aplicables;
- IX. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo a favor de los trabajadores;
- X. Renunciar al empleo;
- XI. Participar en los programas de estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas;
- XII. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel; y
- XIII. Los demás que establezca este Reglamento.

Artículo 72.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables, conforme a la legislación laboral y las consignadas en el presente ordenamiento;
- II. Acatar las órdenes e instrucciones lícitas que reciben de sus superiores en atención al trabajo que desempeñan; comunicando oportunamente, cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- III. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos; así como las que indiquen las autoridades competentes y el Tecnológico, en



- beneficio del centro de trabajo; dando aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, equipo, documentos y demás bienes que tengan asignados;
- IV. Desempeñar el trabajo con la intensidad, oportunidad y esmero apropiados; bajo la dirección y supervisión de la o el superior inmediato, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos;
 - V. Asistir al trabajo con puntualidad, registrando sus horas de entrada y salida; así como desempeñar sus labores dentro de sus jornadas de trabajo, en el lugar al cual se encuentren adscritos, haciendo del conocimiento del Tecnológico las causas justificadas que les impidan concurrir a sus labores, dentro del primer día de ausencia;
 - VI. Guardar la compostura y disciplina debidas, dentro de las horas de trabajo y observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública, absteniéndose de dar motivos con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación, en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
 - VII. Dirigirse a sus superiores, compañeros, alumnos y alumnas y comunidad tecnológica en general, con respeto y consideración, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, adoptando la mayor diligencia en la prestación del trabajo;
 - VIII. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles que les haya proporcionado el Tecnológico para el desempeño del trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa fabricación;
 - IX. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Tecnológico, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física;
 - X. Prestar sus servicios según las horas señaladas en sus contratos individuales de trabajo y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de actividades académicas asignados por el Tecnológico;
 - XI. Cumplir las comisiones académicas y administrativas que les sean asignadas por el Tecnológico;
 - XII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Tecnológico programe, así como actualizar constantemente sus conocimientos, en el caso de los trabajadores académicos, preferentemente en la asignatura o asignaturas que impartan;
 - XIII. Diseñar y presentar al inicio del semestre, la programación de las actividades académicas que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal académico, no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con el Tecnológico la forma de cumplirlos;
 - XIV. Aplicar exámenes de acuerdo al calendario oficial y remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que les sean fijados;
 - XV. Tratándose del personal académico, presentar al área académica del Tecnológico, al final de cada periodo escolar, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos;
 - XVI. Dar crédito al Tecnológico, en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en la misma, o en comisiones encomendadas previa autorización de esta;
 - XVII. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas por el alumnado del Tecnológico;
 - XVIII. Contribuir al logro de los objetivos del Tecnológico o incrementar la calidad académica y administrativa, y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y extensión de la misma;
 - XIX. Cumplir con las normas de orden técnico y administrativo que dicte el Tecnológico a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial;
 - XX. Guardar escrupulosa discreción en el desempeño de su cargo;



- XXI. Hacer entrega de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado; en los casos de suspensión, terminación o rescisión de la relación de trabajo, así como renuncia; absteniéndose de abandonar el trabajo hasta en tanto no concluya dicha entrega; y
- XXII. Las demás que imponga la legislación laboral.

Artículo 73.- Queda prohibido a los servidores públicos:

- I. Usar las instalaciones, mobiliario y equipo para fines distintos al trabajo;
- II. Fijar avisos, anuncios, leyendas o cualquier clase de propaganda dentro de las instalaciones del Tecnológico, sin contar con la autorización correspondiente.
- III. Organizar o participar durante las horas de trabajo, en colectas, sorteos, rifas, "tandas", actos de proselitismo político o de religión;
- IV. Hacer uso indebido o excesivo de los recursos y medios de comunicación del Tecnológico;
- V. Alterar en forma individual o colectiva, el orden y la disciplina del Tecnológico;
- VI. Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo, que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas;
- VII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Tecnológico, así como permanecer o introducirse en las oficinas o instalaciones del mismo y fuera del horario de labores sin el permiso correspondiente;
- VIII. Aprovechar los servicios de los trabajadores para asuntos particulares o ajenos a los del Tecnológico;
- IX. Faltar al trabajo o suspender las labores, sin causa justificada o sin autorización previa de sus superiores;
- X. Permitir que otras personas manejen indebidamente la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente;
- XI. No presentarse en su lugar de trabajo habiendo registrado su asistencia;
- XII. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin autorización del Tecnológico o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo, para desempeñar sus labores;
- XIII. Causar daños o destruir intencionalmente o por negligencia, el equipo, instalaciones, edificios, obras, maquinaria, instrumentos, documentos y demás bienes del Tecnológico;
- XIV. Sustraer del centro de trabajo, útiles, equipo o documentos sin autorización superior;
- XV. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Tecnológico o en sus inmediaciones;
- XVI. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que exista prescripción médica;
- XVII. Portar o introducir cualquier tipo de arma durante la jornada de trabajo, a menos que la naturaleza de éste lo exija y medie autorización del Tecnológico y de la autoridad competente;
- XVIII. Comunicar o proporcionar a cualquier persona, institución, empresa, organismo o dependencia, documentos o informes sobre asuntos del Tecnológico, sin la debida autorización;
- XIX. Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes o controles del Tecnológico o de los alumnos, cualquiera que sea su objeto;
- XX. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de los alumnos o particulares, con relación al despacho de asuntos propios del Tecnológico;
- XXI. Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias, malos tratos o discriminación hacia algún miembro de la comunidad del Tecnológico; y
- XXII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones de la materia.



CAPÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DEL TECNOLÓGICO COMO INSTITUCIÓN PÚBLICA

Artículo 74.- Son obligaciones del Tecnológico como institución pública:

- I. Preferir, en igualdad de circunstancias a las mujeres y hombres mexiquenses para ocupar cargos o puestos;
- II. Pagar oportunamente los sueldos devengados por los servicios públicos;
- III. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;
- IV. Reinstalar cuando proceda a la o el servidor público y pagar los sueldos caídos a que fuere condenado por laudo ejecutoriado;
- V. Cumplir oportunamente los laudos que dicte el Tribunal y pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público;
- VI. Proporcionar a los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los reglamentos a observar;
- VII. Cubrir las aportaciones del régimen de seguridad social que les correspondan, así como retener las cuotas y descuentos a cargo de los servidores públicos y enterarlos oportunamente en los términos que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VIII. Realizar actividades de capacitación y adiestramiento con el objeto de que los servidores públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos y desarrollar su aptitud profesional;
- IX. Conceder a los servidores públicos y a sus hijos e hijas, becas para la realización de estudios, conforme a las normas y convenios respectivos;
- X. Crear y operar sistemas de estímulos y recompensas para los servidores públicos conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan, a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño;
- XI. Conceder licencias a los servidores públicos generales, docentes por tiempo determinado y docentes de tiempo indeterminado para el desempeño de las comisiones de la Asociación que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán todo el periodo para el que hayan sido electos;
- XII. Publicar debidamente las vacantes ocurridas en la dependencia correspondiente;
- XIII. Hacer las deducciones que solicite la Asociación para cuotas u otros conceptos siempre que se ajusten a lo establecido en la Ley. Asimismo, comunicar a la Asociación las altas y las bajas y demás información relativa a los servidores públicos sindicalizados para el ejercicio de los derechos que les correspondan;
- XIV. Integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

CAPÍTULO XIV DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 75.- Riesgos de trabajo son los accidentes o enfermedades a que están expuestos los servidores públicos en ejercicio o con motivo del trabajo comprendidos los que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo o de éste a aquel.



Artículo 76.- Los riesgos de trabajo pueden ocasionar:

- I. Incapacidad temporal;
- II. Incapacidad permanente parcial;
- III. Incapacidad permanente total; o
- IV. Muerte.

Artículo 77.- En el Tecnológico se instalará y funcionará una comisión mixta de seguridad e higiene, integrada por igual número de representantes del Tecnológico y de los servidores públicos, la cual será presidida por el Director o Directora General del Tecnológico o la persona a quien expresamente le señale atribuciones y tendrá por objeto proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que estas se adopten, así como investigar las causas de los accidentes de trabajo que se presenten.

Artículo 78.- El grado de incapacidad producido por los accidentes o enfermedades de trabajo será calificado por el ISSEMYM.

Artículo 79.- Los riesgos de trabajo que sufren los servidores públicos se regularán en forma supletoria por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 80.- El Tecnológico procurará los medios adecuados para prevenir los riesgos profesionales.

Artículo 81.- La o el servidor público que sufra accidentes o enfermedades profesionales está obligado a dar aviso a sus jefes inmediatos dentro de las 72 horas siguientes al accidente, o en el momento que tenga conocimiento de su enfermedad por dictamen médico.

Artículo 82.- Al recibir el aviso a que se refiere el artículo anterior, la o el jefe inmediato superior deberá proporcionar al Departamento de Recursos Humanos acta circunstanciada con los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio de la o el servidor público;
- II. Funciones, categoría y sueldo;
- III. Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente;
- IV. Testigos del accidente, en caso de que los hubiere;
- V. Lugar al que fue trasladado; y
- VI. Los informes y elementos de que se disponga para precisar las causas del accidente.

Artículo 83.- Para prevenir riesgos de trabajo en las actividades que los servidores públicos del Tecnológico desarrollen durante sus labores, se adoptarán las medidas siguientes:

- I. Se establecerá de manera continua programas de divulgación, dirigidos a los servidores públicos del Tecnológico, sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo;
- II. Los servidores públicos deberán utilizar los equipos, accesorios y dispositivos adecuados a cada actividad; y
- III. Se distribuirán los instructivos pertinentes.

CAPÍTULO XV DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO



Artículo 84.- El Tecnológico implantará programas para mejorar la capacitación y desarrollo de los servidores públicos, a fin de acrecentar sus conocimientos, habilidades, y aptitudes y, en su caso, modificar sus actitudes para lograr mejores niveles de desempeño en el puesto que tienen asignado y propiciar una superación individual y colectiva que redunde en un mejor servicio para la comunidad del Tecnológico.

Artículo 85.- Las actividades de capacitación y desarrollo podrán impartirse a los servidores públicos dentro o fuera de su jornada laboral.

Artículo 86.- Los servidores públicos a quienes se imparta capacitación o desarrollo están obligados a:

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

El incumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, se tomará como falta de asistencia al trabajo.

Artículo 87.- Para el cumplimiento de estos propósitos se crea la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo integrada por igual número de representantes del Tecnológico y de los servidores públicos, la cual vigilará la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el desarrollo de los servidores públicos y sugerirá las medidas tendientes a perfeccionarlo, todo esto conforme a las posibilidades presupuestales del Tecnológico.

CAPÍTULO XVI DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 88.- Es responsabilidad del Tecnológico y de los servidores públicos observar las medidas que sobre de materia de seguridad e higiene se establezcan.

Artículo 89.- Es obligatorio para los mandos medios y superiores otorgar permiso a la o el servidor público para que asista a los cursos sobre previsión de accidentes y enfermedades de trabajo, así como las maniobras sobre incendios y los cursos de primeros auxilios que organice el Tecnológico, los cuales se impartirán dentro de las jornadas normales de trabajo y conforme a los calendarios que oportunamente se den a conocer.

Artículo 90.- Los servidores públicos están obligados a:

- I. Colocar los equipos, útiles y materiales de trabajo en lugares seguros y adecuados para no ocasionar daños ni molestias a sus compañeros;
- II. Dar aviso a sus jefes o jefas cuando se registre algún accidente;
- III. Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar en caso de siniestro o riesgo inminentes en que peligre la vida, de los integrantes de la comunidad del Tecnológico o los intereses de éste, dando aviso al mismo tiempo a sus jefas o jefes inmediatos;
- IV. Comunicar a sus jefas o jefes las sugerencias y observaciones que juzgue pertinentes para



evitar siniestros en que peligre la vida de los integrantes de la comunidad del Tecnológico o los intereses de éste.

- V. Obedecer las órdenes y disposiciones que tiendan a evitar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales; y
- VI. Conservar limpias y en buen estado las áreas de trabajo y comunitarias, así como utilizar el uniforme y equipo de seguridad que le sean asignados de acuerdo a sus actividades.

Artículo 91.- En todos los lugares en donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, deberán usarse equipos adecuados de protección y adoptarse las medidas de seguridad para la debida protección del servidor público que las ejecute. En los mismos lugares se colocarán avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas.

Artículo 92.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, investigará y analizará las causas de los accidentes para que se tomen las medidas preventivas a fin de evitar que vuelvan a ocurrir.

Artículo 93.- El Tecnológico y los servidores públicos se comprometen a integrar una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, compuesta por igual número de representantes de ambas partes, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan las mismas.

Artículo 94.- Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el ISSEMYM tendrá derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir en sus labores, en los siguientes términos:

- I. Cuando tenga menos de un año de servicio se les concederá licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro, hasta quince días más con medio sueldo y hasta treinta días más sin goce de sueldo;
- II. A los que tengan de uno a cinco años de servicio hasta treinta días con goce de sueldo íntegro, hasta treinta días más con medio sueldo y hasta sesenta días más sin goce de sueldo;
- III. Cuando tenga de cinco a diez años de servicio hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro, hasta cuarenta y cinco días más con medio sueldo y hasta noventa días más sin goce de sueldo; y
- IV. Cuando tenga diez o más años de servicio hasta sesenta días con goce de sueldo, hasta sesenta días más con medio sueldo y hasta ciento veinte días más sin goce de sueldo.

CAPÍTULO XVII DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 95.- Se considera protección civil al conjunto de principios, normas y procedimientos a observar por los servidores públicos y autoridades en la prevención de las situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres; asimismo, a la salvaguarda y auxilio de la comunidad del Tecnológico y de los bienes de éste, en caso de que aquellos ocurran.

Artículo 96.- Será obligación del Tecnológico, organizar las brigadas de protección civil, así como proporcionar la capacitación respectiva.

Artículo 97.- Será obligatorio para todas y todos los servidores públicos acatar las disposiciones que se establezcan en los programas internos de protección civil que para tales efecto emita el



Tecnológico.

Artículo 98.- Será obligatorio que el Tecnológico y los servidores públicos:

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

CAPÍTULO XVIII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 99.- El incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos y este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, que no constituyan causal de rescisión, se sancionará según la gravedad de la falta, la reincidencia del servidor público o el reiterado incumplimiento de estas disposiciones con:

- I. Llamada de atención escrita o verbal;
- II. Extrañamiento;
- III. Suspensión temporal sin goce de sueldo, proporcional a la gravedad de la falta; y
- IV. Rescisión de la relación de trabajo.

Artículo 100.- Tratándose de la aplicación de sanciones y de la emisión de otros actos administrativos que priven a los particulares de la libertad, propiedades, posesiones o derechos, se otorgará previamente la garantía de audiencia.

Artículo 101.- Para la comprobación de la exactitud de las entradas y salidas de los servidores públicos, el Tecnológico implementará que firme listas de asistencia, marquen el reloj checador, o sigan cualquier otro procedimiento que reúna los requisitos necesarios de control.

Quedan eximidos de esta obligación, los servidores públicos que, por naturaleza de sus funciones, presten servicios fuera de las instalaciones del Tecnológico, durante el tiempo que dure esta circunstancia.

Artículo 102.- El Tecnológico impondrá a los servidores públicos que falten a las obligaciones, consignadas en el artículo 74 del presente ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones previstas en el mismo y en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o extrañamiento por escrito, cuando se trate de la primera ocasión;
- b) Extrañamiento por escrito a los trabajadores que falten a las obligaciones consignadas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVIII;
- c) Suspensión de uno a tres días a los trabajadores que incumplan las obligaciones consignadas en las fracciones II, XVII, XIX;
- d) Suspensión de cuatro a seis días a los trabajadores que falten a las obligaciones marcadas en las fracciones XX, XXII;



- e) Suspensión de siete a ocho días a los trabajadores que falten a las obligaciones previstas en las fracciones IX y XXI; y
- f) La reincidencia de los casos previstos en este artículo o la gravedad de la falta, podrá dar lugar a la rescisión o terminación de la relación laboral.

Artículo 103.- Para imponer a las y los trabajadores las sanciones a que se refieren los incisos b), c) y e) del artículo anterior, el Tecnológico deberá escuchar previamente al trabajador involucrado, analizando las pruebas que le orezca en defensa de sus intereses, después de lo cual determinará la procedencia o improcedencia de la sanción.

Artículo 104.- Con relación a las prohibiciones consignadas en el artículo 73, se aplicarán las sanciones consignadas en el artículo 102, de la siguiente forma:

Lo contemplado en el inciso a), para la primera ocasión en que se incurra en infracción a las prohibiciones en todas sus fracciones;

Lo previsto en el inciso b), para la infracción a las prohibiciones señaladas en sus fracciones I, IV, VII y IX;

Lo contemplado en el inciso c), para los casos de infracción a lo señalado en sus fracciones III, VIII y X;

Lo previsto en el inciso d), para el caso de infracción a las prohibiciones consignadas en su fracción II; y

Lo señalado en el inciso e), para el caso de infracción a las prohibiciones consignadas en sus fracciones V, VI, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales y Académicos, entrará en vigor y surtirá sus efectos desde el momento en que sea aprobado por la H. Junta Directiva y depositado ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico y Administrativo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de octubre de 2013.

TERCERO. - Se dejan sin efecto, todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que contravengan lo establecido en esta materia.

En Tianguistenco, Estado de México a los treinta y un días del mes de julio de dos mil diecisiete.

**POR EL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TIANGUISTENCO**

**POR LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES
DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TIANGUISTENCO**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de agosto de 2017.
Última reforma POGG Sin reforma

LIC. LAURA ISABEL HERNÁNDEZ PICHARDO
DIRECTORA GENERAL
(RÚBRICA).

TEC. NORMA ANGÉLICA GONZÁLEZ CRUZ
PRESIDENTA
(RÚBRICA).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de agosto de 2017.
Última reforma POGG Sin reforma

APROBACION:

30 de julio de 2017

PUBLICACION:

[21 de agosto de 2017](#)

VIGENCIA:

El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales y Académicos, entrará en vigor y surtirá sus efectos desde el momento en que sea aprobado por la H. Junta Directiva y depositado ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".