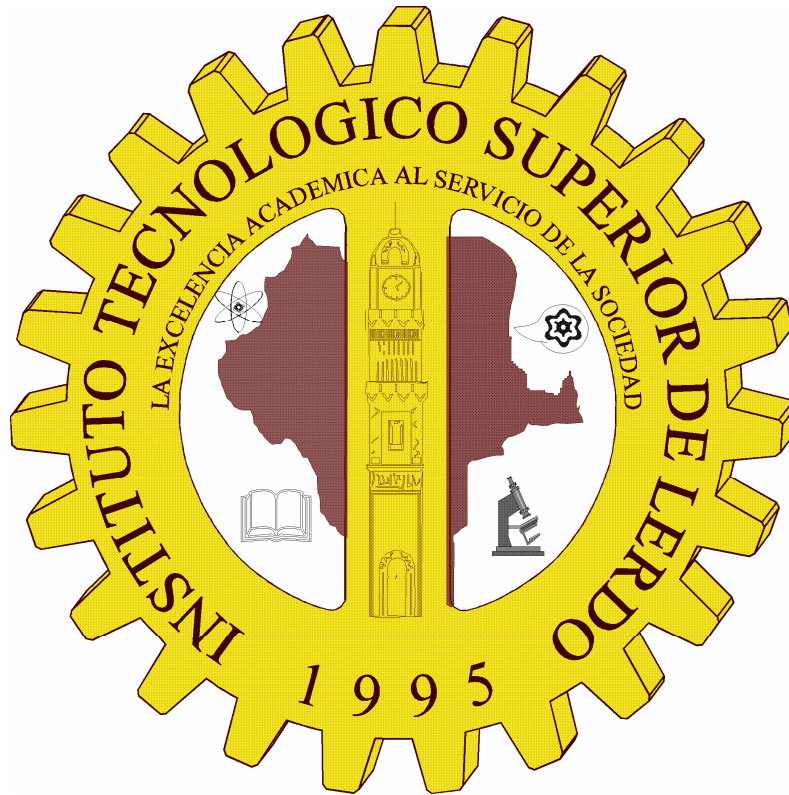




REGLAMENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO

Mayo de 2002

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO CUARTO

INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

CAPÍTULO QUINTO

DEL SALARIO Y DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

CAPÍTULO SÉPTIMO

LICENCIAS Y VACACIONES

CAPÍTULO OCTAVO

DE LOS ESTÍMULOS, RECOMPENSAS Y SANCIONES

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS RECURSOS

TRANSITORIOS

ANEXO 1

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXO 2

MARCO JURÍDICO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el desempeño del personal técnico y administrativo del Instituto Tecnológico Superior de Lerdo, y para ello establece las condiciones generales de trabajo y fija las bases para la selección, promoción, evaluación y estímulos del propio personal, así como sus derechos y obligaciones.

Artículo 2.- El presente reglamento será revisado por lo menos cada dos años, a fin de actualizar su contenido o en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Para subsanar omisiones.
- II. Para precisar la interpretación de su articulado
- III. Cuando surjan nuevas disposiciones a nivel federal o estatal, que hagan indispensable su inclusión en este ordenamiento.

Artículo 3.- El presente reglamento es de observancia general obligatoria para todo el personal técnico y administrativo del Instituto y su aplicación no deberá contravenir los principios generales del derecho del trabajo, contenidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, y en las leyes supletorias de ésta y las demás disposiciones legales aplicables al personal al servicio del Sistema Estatal de Educación.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

Artículo 4.- Las relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico Superior de Lerdo y el personal a su servicio, se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, en atención a su carácter legal de Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Durango y por lo dispuesto en el Reglamento Interno del personal del Instituto, aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto Tecnológico Superior de Lerdo, contará con el siguiente personal:

- I. Personal Directivo - Comprende los niveles de Director, Subdirectores, Jefes de División, Coordinadores de Área, Jefes de Departamento, titulares de los órganos auxiliares de la Dirección, así como el personal que desempeñe funciones de supervisión, fiscalización, vigilancia y manejo de recursos financieros.
- II. Personal Académico – El que contrate el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan, y de los planes y programas académicos que se aprueben. El personal académico que se contrate, deberá tener preferentemente estudios a nivel de maestría o de doctorado.
- III. Personal Técnico – El que contrate el Instituto para realizar actividades específicas de planeación, evaluación y elaboración de proyectos que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las funciones académicas.
- IV. Personal Administrativo – El que contrate el Instituto para desempeñar las tareas de apoyo a las unidades directivas y técnicas, así como el que desempeñe tareas de mantenimiento de la planta física del Instituto.

Artículo 6.- El personal académico es el que tiene a su cargo el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, de conformidad con los planes y programas académicos que se aprueben.

Artículo 7.- El personal técnico es el que tiene a su cargo la planeación, evaluación y elaboración de proyectos que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las funciones académicas. Es personal con un nivel profesional de licenciatura o técnico especializado, que realiza actividades en las unidades técnicas, que comprende laboratorios, talleres, unidades de ingeniería de sistemas, centro de cómputo y demás unidades técnicas que requieran manejo profesional especializado para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 8.- El personal administrativo es el que desempeña las tareas de apoyo a las unidades directivas y técnicas, así como el que desempeña tareas de limpieza, vigilancia y mantenimiento de la planta física del Instituto.

Artículo 9.- Por la duración de la relación individual laboral, el personal técnico y administrativo se clasifica en:

- I. *Trabajadores definitivos o permanentes* (base), quienes teniendo una antigüedad mínima de cinco años ininterrumpidos de servicio al Instituto, cumplan con lo dispuesto en el capítulo Cuarto de este reglamento.
- II. *Trabajadores por tiempo u obra determinados*, quienes presten sus servicios bajo el régimen de contrato de prestación de servicios.

- III. *Trabajadores visitantes*, quienes desempeñen actividades temporales en virtud de convenios celebrados con otras instituciones y su desempeño estará regulado por dichos convenios.

Artículo 10.- Los trabajadores técnicos y administrativos tendrán una jornada laboral de 40 horas-semana -mes.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS Y OBLIGACIONES

De los Derechos:

Artículo 11.- Son derechos del personal técnico y administrativo:

- a. Los contenidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Tecnológico de Lerdo y las demás disposiciones legales aplicables a la materia.
- b. Contar con los recursos materiales y los debidos apoyos institucionales, para el buen desempeño de sus funciones de acuerdo a los planes y programas aprobados.
- c. Percibir puntualmente la remuneración que le corresponda por su trabajo, así como las prestaciones que le otorguen, según su categoría y nivel, conforme a los tabuladores vigentes.
- d. Obtener facilidades para asistir a cursos de capacitación y/o actualización profesional, cuando el producto de tales eventos pueda contribuir al desarrollo de los programas institucionales.
- e. Gozar de las licencias en los términos que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y a lo establecido en el Capítulo Séptimo de este reglamento.
- f. Solicitar la definitividad (permanencia) o base en su nombramiento, conforme a lo establecido en el Capítulo Cuarto de este reglamento.
- g. Solicitar su promoción, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Cuarto de este reglamento.
- h. Disfrutar de los periodos vacacionales establecidos en este reglamento; el total de días de vacaciones nunca será menor de 40 días hábiles al año.
- i. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor, sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, por patentes y otros servicios conforme al reglamento aplicable al caso.
- j. Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación laboral con el Instituto.
- k. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos colectivos.

- l. Proponer a la Dirección del Instituto, los estudios que considere adecuados para el desarrollo institucional.
- m. Jubilación vitalicia y pensión a los familiares de los trabajadores, cuando fallezcan en el servicio, de acuerdo al reglamento respectivo.
- n. Recibir el pago de aguinaldo anual, correspondiente a 40 días de salario; el personal que no haya cumplido el año de servicio, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional.
- o. Los demás contenidos en la legislación interna del Instituto y en las leyes de trabajo aplicables.

Artículo 12.- Tienen derecho a gozar de la jubilación, los trabajadores que hayan cumplido treinta años de servicio, sin límite de edad o se incapaciten física o mentalmente durante el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas.

Artículo 13.- Toda fracción mayor de seis meses al computarse el último año de servicio, será considerado como año completo cuando haya causa justificada.

Artículo 14.- Los familiares que tienen derecho a recibir la pensión serán: el cónyuge y los hijos menores de edad o en su defecto los padres, si dependieran económicamente del trabajador.

De las Obligaciones:

Artículo 15.- Además de las obligaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, el personal técnico y administrativo del Instituto, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Firmar el contrato de servicios profesionales y cumplirlo en los horarios asignados, de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de labores asignados por las autoridades del Instituto.
- b. Asistir con puntualidad a sus labores.
- c. Registrar su asistencia mediante el sistema de control establecido por el Instituto y cumplir con los elementos de control definidos por la Dirección.
- d. Desempeñar con diligencia las comisiones que le encomienden las autoridades del Instituto.
- e. Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que le sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, quedando exento de responsabilidad, cuando el deterioro sea por el uso normal, caso fortuito, mala calidad o defecto de los mismos.
- f. Reponer el material, instrumentos o útiles que por negligencia o descuido injustificado se destruya o deteriore.
- g. Velar por la conservación de la disciplina dentro y fuera del Instituto.
- h. Guardar la debida reserva de asuntos que tenga conocimiento y puedan causar algún perjuicio a la imagen del Instituto.

- i. Abstenerse de utilizar el nombre del Instituto en actividades o trabajos de cualquier índole, externos a la institución.
- j. Guardar el debido respeto y consideración a sus superiores y compañeros de trabajo, así como al alumnado del Instituto.
- k. Asistir a los cursos de actualización y capacitación para el trabajo que promueva el Instituto.
- l. Las demás previstas en la reglamentación interna del Instituto y en las leyes del trabajo aplicables.
- m. Cubrir guardias en los periodos vacacionales de acuerdo a las necesidades institucionales

CAPÍTULO CUARTO

INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

Artículo 16.- El ingreso, promoción y permanencia del personal técnico y administrativo del Instituto, se realizará mediante concursos de oposición, los cuales constarán de una evaluación curricular, un examen de conocimientos y de aptitudes, según sea el caso.

Artículo 17.- Los concursos de oposición para ingreso y permanencia, serán calificados por comisiones externas e internas; los concursos de oposición para promoción, serán calificados por una comisión interna, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto emita la Junta Directiva.

Artículo 18.- Los integrantes de las comisiones a que se refiere el artículo anterior, deberán ser propuestos por el Director del Instituto.

Artículo 19.- Los integrantes de las comisiones durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser ratificados sus nombramientos, una vez que concluya el periodo de su encargo.

Artículo 20.- Las normas y procedimientos para regular los concursos de oposición, serán expedidos por la Junta Directiva y deberán asegurar en todo caso el ingreso, promoción y permanencia de personal altamente capacitado.

Artículo 21.- Son atribuciones de las comisiones a que se refiere el artículo 17 de este reglamento:

- I. Realizar los trámites señalados en la convocatoria respectiva, inherentes al proceso de selección de aspirantes al ingreso, promoción o permanencia.
- II. Realizar la evaluación curricular y el desempeño profesional de los aspirantes, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

- III. Emitir el dictamen sobre los resultados de los candidatos para ocupar la plaza vacante.

Artículo 22.- El concurso de oposición para ingreso de personal se convocará por la Dirección del Instituto, cuando se disponga del recurso presupuestal autorizado, de acuerdo a las necesidades de crecimiento y desarrollo institucional, conforme a los planes y programas aprobados. Igualmente se convocará cuando existan vacantes por licencia de algún trabajador y la Dirección del Instituto determine la necesidad de sustituirlo.

Artículo 23.- El concurso de oposición para la promoción se convocará para que el personal técnico y/o administrativo puedan tener acceso a un nivel superior en la categoría de su nombramiento; la convocatoria la emitirá la Dirección del Instituto, cuando se disponga del recurso presupuestal autorizado.

Artículo 24.- El concurso de oposición para la permanencia del personal técnico y administrativo, se convocará al inicio de cada ciclo escolar; podrán participar aquellos trabajadores que de manera ininterrumpida, hayan prestado sus servicios profesionales a la institución durante cinco años.

Artículo 25.- Para efectos del artículo anterior, se considerará periodo de cinco años aquel en que el trabajador haya laborado durante diez periodos lectivos semestrales en forma sucesiva e ininterrumpida.

Artículo 26.- El trabajador que se encuentre en el caso anterior, tendrá derecho a solicitar el concurso de oposición, en caso que la convocatoria no se emita oportunamente.

Artículo 27.- El personal técnico y administrativo celebrará con el Instituto los contratos de prestación de servicios profesionales correspondientes, hasta en tanto no se cumpla con lo dispuesto en el presente reglamento, para adquirir la permanencia o definitividad en su nombramiento.

Artículo 28.- El trabajador que habiendo prestado sus servicios profesionales al Instituto durante el periodo de cinco años y no se presente al concurso de oposición para obtener la permanencia (definitividad) en la plaza correspondiente o no fuera seleccionado, tendrá derecho a concluir el periodo para el cual fue contratado, en los términos y condiciones en que lo venía haciendo, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Artículo 29.- La convocatoria para los concursos de oposición, serán firmadas por el Director del Instituto y contendrán por lo menos:

- a. La denominación del tipo de concurso.
- b. Disciplina, área y funciones específicas por realizar.
- c. Características contractuales de la vacante a ocupar.
- d. Los requisitos que deberá reunir el aspirante.

- e. Efectos de la plaza y horario de trabajo.
- f. Las normas y procedimientos que fije la Junta Directiva para regular el concurso.

Artículo 30.- La convocatoria se publicará en el órgano informativo del Instituto, fijándose en lugares estratégicos de las instalaciones del Instituto y en el caso de ingreso, en el periódico local o regional de mayor circulación, y cuando se estime necesario, en un periódico de circulación nacional.

Artículo 31.- El concurso de oposición hasta la emisión del dictamen, deberá efectuarse en un plazo no mayor de veinticinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se emita la convocatoria respectiva.

Artículo 32.- Realizado el concurso de oposición en todas sus partes, la comisión respectiva deberá emitir su dictamen dentro de los cinco días hábiles siguientes.

CAPÍTULO QUINTO

DEL SALARIO Y LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Del Salario:

Artículo 33.- El personal técnico y administrativo que preste sus servicios al Instituto, tendrá derecho a percibir el salario íntegro que corresponda a la categoría y nivel en que fue contratado.

Artículo 34.- El pago del salario del trabajador se hará puntualmente el último día hábil de cada quincena, salvo la comunicación oportuna que haga el Instituto que justifique el retraso.

Artículo 35.- Los salarios base serán uniformes para cada categoría y nivel, y estarán establecidos en los tabuladores vigentes.

Artículo 36.- El Instituto podrá hacer retenciones o descuentos al salario en los siguientes casos:

- a. Para cubrir cantidades por pago en exceso o indebidos.
- b. Por inasistencias no justificadas.
- c. Para cubrir las aportaciones correspondientes al ISSSTE.
- d. Para el pago de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente.
- e. Para cubrir obligaciones a cargo del trabajador derivadas de la adquisición de casas-habitación, consideradas de interés social por parte del Fondo de la Vivienda del ISSSTE.
- f. Para cubrir el valor de los materiales, útiles e instrumentos a que se refieren los incisos e) y f) del Artículo 15 del presente reglamento.

g. Para cubrir lo correspondiente al impuesto al salario.

Artículo 37.- Los descuentos al salario a que se refiere el artículo anterior, no podrán exceder del 30% del total del salario en cada ocasión, salvo lo previsto en el inciso d), en cuyo caso se estará a lo ordenado por la autoridad competente.

Artículo 38.- El personal técnico y administrativo tendrá derecho al pago de las prestaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y demás ordenamientos legales.

Artículo 39.- Cuando los miembros del personal técnico y administrativo se encuentren incapacitados para laborar, tendrán derecho al pago de su salario, conforme a lo dispuesto sobre el particular en la Ley del ISSSTE.

Artículo 40.- El personal técnico y administrativo percibirá una gratificación anual equivalente a 40 días de salario, que será cubierta en dos etapas: una en la primera quincena de diciembre y la otra en la primera quincena de enero; el salario base, será el que el trabajador perciba al momento del pago, en caso que el trabajador tenga menos de un año laborando al servicio del Instituto, su gratificación será proporcional al tiempo laborado.

Artículo 41.- El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido en los incisos d) y e) del Artículo 36 de este reglamento y será protegido en los términos que establecen las leyes del trabajo aplicables.

De las Condiciones de Trabajo:

Artículo 42.- El inicio y terminación de las actividades académicas diarias en el Instituto, serán de las 7 a las 21 horas de lunes a viernes, siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades docentes establecidas en este reglamento.

Artículo 43.- La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del servicio de la dependencia o área a la que esté adscrito el trabajador.

Artículo 44.- Los trabajadores técnicos y administrativos, laborarán el total de las horas contratadas, desarrollando las actividades propias del puesto.

Artículo 45.- Cuando los trabajadores técnicos y administrativos tengan que participar en eventos o en actividades fuera del lugar de su residencia, comisionados por el Instituto, les serán pagados los viáticos correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 46.- Con el fin de evitar accidentes y riesgos de trabajo, el personal del Instituto deberá:

- a. Desempeñar sus labores con cuidado, esmero y atención necesarios para evitar un accidente, tanto propio como de algún otro trabajador, especial cuidado deberá ponerse en áreas o lugares en que por empleo de maquinaria o manejo de sustancias peligrosas, tales como talleres, unidades de producción, laboratorios, etc.,
- b. Abstenerse de fumar o prender fuego en lugares donde existan materiales inflamables o en aquellos expresamente prohibidos.
- c. Manejar con la debida precaución cualquier sustancia inflamable o peligrosa.
- d. No usar maquinaria, equipo, herramienta o útiles defectuosos, debiendo dar aviso de inmediato al encargado del taller, laboratorio o unidad correspondiente.
- e. Usar el equipo de seguridad correspondiente.
- f. Observar las normas de seguridad e higiene que fije el Instituto.

Artículo 47.- La Dirección del Instituto proveerá lo necesario para que se implementen las medidas y normas de seguridad e higiene que fijen las leyes.

Artículo 48.- La Dirección del Instituto mantendrá en todo momento y en los lugares adecuados, botiquines para primeros auxilios debidamente integrados, los que serán renovados de conformidad con los usos normales.

Artículo 49.- La Dirección del Instituto mantendrá en todo momento y en los lugares estratégicos, extinguidores de fuego, los cuales serán renovados o cargados oportunamente.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 50.- Las licencias de los trabajadores técnicos y administrativos para separarse de sus funciones se clasificarán de la siguiente manera:

- a).- Económicas.
- b).- Voluntarias.
- c).- Necesarias.

Artículo 51.- Las licencias económicas, son las que concede el Director del Instituto, hasta por tres días consecutivos con goce de sueldo.

Artículo 52.- Las licencias voluntarias, son las que solicitan los trabajadores para atención de asuntos particulares, y podrán concederse hasta por seis meses sin goce de sueldo.

Artículo 53.- Son licencias necesarias:

- a. Las que deben concederse a los trabajadores que se encuentren imposibilitados para concurrir a sus labores por causa de enfermedad certificada por el médico autorizado, en los términos de la Ley del ISSSTE.
- b. Las que deben concederse para el desempeño de comisiones sindicales, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del ISSSTE.
- c. Las que deben concederse con motivo del ascenso de un trabajador con nombramiento permanente a un puesto de confianza, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del ISSSTE.
- d. Las que deben concederse con motivo del desempeño de un puesto de elección popular, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del ISSSTE.

Artículo 54.- Son días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial y los que determinen las autoridades educativas competentes.

Artículo 55.- El personal técnico y administrativo, tendrá derecho a disfrutar al menos de dos periodos de vacaciones de diez días hábiles y uno de 20 días hábiles, cada uno en las fechas que se señalen en el calendario oficial; debiendo cubrir guardias de acuerdo a las necesidades institucionales.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LOS ESTÍMULOS, SUSPENSIONES Y RECOMPENSAS

Artículo 56.- El personal técnico y administrativo del Instituto, tendrá derecho a recibir estímulos y recompensas por servicios meritorios que brinde a la institución, de conformidad con lo que establece la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Artículo 57.- El Instituto concederá recompensas a su personal que se distinga por su entrega, dedicación y cumplimiento en el desempeño de sus funciones o que realice contribuciones relevantes para el desarrollo de la institución.

Artículo 58.- Las recompensas o estímulos podrán consistir en diplomas de reconocimiento, homenajes en ceremonias especiales, imposición de medallas, colocación de placas y compensaciones económicas.

Artículo 59.- Los estímulos y recompensas, serán acordadas por la Junta Directiva, con base en las constancias que existan y a propuesta del Director.

Artículo 60.- Los efectos de los nombramientos del personal técnico y administrativo, terminarán por las causales de terminación de la relación de trabajo y de la rescisión previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y en las demás leyes supletorias aplicables.

Artículo 61.- Son causas de sanciones al personal técnico y administrativo, además de las previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y demás disposiciones legales vigentes las siguientes:

- a. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.
- b. La deficiencia en las labores debidamente fundamentada y comprobada por las autoridades correspondientes.

Artículo 62.- Las infracciones del personal técnico y administrativo a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a:

- a. Extrañamientos verbales y por escrito.
- b. Notas malas en su expediente.
- c. Suspensión de su empleo, cargo o comisión.
- d. Terminación de su contrato en términos de Ley.
- e. Destitución y cese en su contrato por causas graves en el servicio.
- f. Pérdida de derechos para percibir sueldos.

Artículo 63.- Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal técnico y administrativo, además de lo establecido en el artículo 46 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, terminarán sin responsabilidad para la Institución por:

- a. Renuncia al empleo.
- b. Defunción del trabajador.
- c. Mutuo consentimiento.
- d. Incapacidad física o mental, dictaminada por el ISSSTE.
- e. Inasistencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, por más de tres días consecutivos.
- f. Haber sido sancionado con **destitución**, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- g. Terminación de contrato.
- h. Por cometer faltas graves en el servicio.
- i. Por fallo del Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 64.- Son causas de cese, que deberán comprobarse, las siguientes:

- a. Ineptitud manifiesta.
- b. Ejecución de actos delictuosos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
- c. Reincidencia por faltas y por las cuales ya haya sido sancionado.
- d. Incurrir en falsedades al hacer apreciaciones o rendir informes contrarios al interés educativo y a la moral social.

- e. Inducir a una tercera persona a que incurra en las faltas de la fracción anterior.
- f. Hacer propaganda dentro de las instalaciones del Instituto, de cualquier credo religioso.
- g. Practicar habitualmente la embriaguez.

Artículo 65 .- Son causas de suspensión hasta por un mes:

- a. Faltar al respeto a sus superiores.
- b. Faltar o ausentarse de sus labores, sin causa justificada.
- c. Llegar tarde al desempeño de sus funciones, sin causa justificada.
- d. Demostrar negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
- e. Hacer caso omiso a las órdenes superiores.
- f. Abusar del principio de autoridad.
- g. Manifestar poco espíritu de cooperación y de solidaridad dentro de las actividades.
- h. Llegar en estado de embriaguez.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS RECURSOS

Artículo 66.- El recurso de revisión es el medio de impugnación de los dictámenes emitidos por las comisiones de selección, permanencia y de promoción del personal técnico y administrativo.

Artículo 67.- Los concursantes deberán interponer el recurso de revisión por escrito ante la Comisión que emitió el dictamen impugnado, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del propio dictamen.

Artículo 68.- El escrito de interposición del recurso deberá precisar los motivos por los cuales se impugna el dictamen, los actos procesales ejecutados en contra de las normas y procedimientos establecidos, los concursantes, el dictamen emitido y el informe correspondiente, fundamentando y justificando su impugnación.

Artículo 69.- Si el recurso se declara procedente, previo examen del expediente, la autoridad correspondiente en un plazo no mayor de tres días después de la recepción del expediente, dictará su resolución confirmando, modificando o revocando el dictamen de la Comisión y ordenando lo conducente para el debido cumplimiento de su resolución, la cual tendrá un carácter de definitivo.

Artículo 70.- El recurso de inconformidad es el medio de impugnación de los acuerdos que determinen la suspensión temporal del personal que labora en el Instituto.

Artículo 71.- El recurso deberá presentarse por escrito ante el Director del Instituto, dentro de las 48 horas siguientes a que se notifique el acuerdo de suspensión. En su escrito el recurrente expondrá los argumentos que desvirtúen las causas y fundamentos de la suspensión y aportará las pruebas que estime convenientes para apoyar sus argumentos.

Artículo 72.- Recibido el recurso por el Director, solicitará la información a la autoridad administrativa o académica a la que esté adscrito el trabajador y resolverá dentro de las 24 horas siguientes confirmando, modificando o revocando el acuerdo de suspensión.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a los tres días de su aprobación por la H. Junta Directiva del Instituto y se haga del conocimiento de los trabajadores.

Segundo.- Al personal técnico y administrativo que se encuentre prestando sus servicios al Instituto, en virtud de la celebración de Contrato de Servicios Profesionales, para los efectos del artículo 23 del decreto que crea al Instituto Tecnológico Superior de Lerdo y los artículos 25 y 26 del presente reglamento, le será computada su antigüedad a partir de la fecha de inicio de la prestación de servicios.

ANEXO 1

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:
Artículo 3o. Fracc. V.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE DURANGO:
Artículo 4o, párrafos 1 y 4.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO:
Artículos 1o, 28 fracc. VII, 35 fraccs. I y II.

LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO:
Artículos 1o, 5o, 10 párrafos. 1, 4, 12, 30, 41, 148 y transitorios cuarto y quinto.

LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS TRES PODERES DEL ESTADO DE DURANGO:
Artículos 1o, 2o, 13, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 48, 59, 94, 95, 97 y 98.

DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO:
Artículos 3o fraccs. X y XI, 10, fraccs. V y VIII; 22, 24 y 26.

ANEXO 2

MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTÍCULO 3.- Todo individuo tiene derecho a recibir educación

Fracción V .- Además de impartir la educación preescolar y secundaria, señalados en el primer párrafo, el Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativas –

incluyendo la educación superior – necesarios para el desarrollo de la Nación; apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento de nuestra cultura.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 4.- La educación que se imparta en el Estado de Durango, se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su legislación reglamentaria. De acuerdo al federalismo educativo derivado del régimen de concurrencia de facultades en materia educativa.

.....

.....

Además de impartir la educación básica, el Gobierno del Estado promoverá y prestará la educación – media superior y superior - asimismo, promoverá la investigación científica y tecnológica y la difusión de la cultura duranguense en el contexto de la cultura nacional

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 1.- Esta ley tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y coordinación de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado Libre y Soberano de Durango.

El Gobernador del Estado, las Dependencias del Poder Ejecutivo y la Procuraduría General de Justicia del Estado, forman parte de la Administración Pública Central. Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos, componen la Administración Pública Paraestatal.

ARTÍCULO 28.- Para la planeación, ejecución y control de las actividades de la Administración Pública del Estado, las siguientes dependencias auxiliarán al Titular del Ejecutivo:

.....

.....

VII.- Secretaría de Educación.

.....

.....

ARTÍCULO 35 .- La Secretaría de Educación tiene a su cargo la función educativa del Estado, estructurada en el Sistema Estatal de Educación, el cual forma parte del sistema educativo nacional.

.....

.....

Para el cumplimiento de las funciones que le competen, la Secretaría de Educación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar la política educativa, cultural, deportiva y de desarrollo científico y tecnológico en el Estado, tomando en cuenta los lineamientos generales de autoridad educativa federal, cuando así proceda conforme a la legislación aplicable.
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el sistema estatal de educación, de acuerdo a la normatividad aplicable.

.....

LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 1.- Esta ley regula la educación que impartan el Estado de Durango y sus Municipios, en forma directa, desconcentrada o descentralizada,

La educación deberá cumplir con lo establecido por el Artículo 3^o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por Artículo 4 de la Constitución Política del Estado y por la Ley General de Educación.

ARTÍCULO 5.- Además de impartir la Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), el Gobierno del Estado de Durango promoverá y atenderá todos los tipos de servicio educativo, incluida la Educación Superior,

ARTÍCULO 10.- El Poder Ejecutivo del Estado de Durango, ejercerá sus funciones en materia educativa, por conducto de la Secretaría de Educación,

.....

.....

Los organismos educativos descentralizados, así como las escuelas libres de educación superior, funcionarán de acuerdo a su respectiva Ley Orgánica o Decreto de Creación, en su caso.

ARTÍCULO 12.- El titular del Poder Ejecutivo del Estado, expedirá los reglamentos necesarios para la aplicación de la Ley.

La autoridad educativa estatal emitirá las disposiciones normativas de carácter administrativo, correspondientes al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 30.- Los profesores que presten sus servicios como docentes o directivos de escuelas públicas y privadas, tienen la responsabilidad de desempeñar su trabajo con profesionalismo y ética, a fin de lograr plenamente los objetivos y finalidades de la educación.

ARTÍCULO 41.- La SEED actualizará el Sistema Estatal de Estímulos y Recompensas, con objeto de reconocer el esfuerzo de los profesores, directivos y personal de apoyo y asistencia a la educación, para superarse y elevar la calidad educativa. Dicho Sistema evaluará la antigüedad, la preparación profesional, la actualización permanente, el desempeño profesional y el trabajo en zonas de desventaja.

ARTÍCULO 148.- El calendario escolar para la Educación Inicial, la Educación Básica, el Bachillerato y la Educación Superior que se imparta en instituciones educativas, pertenecientes al Sistema Estatal de Educación, lo establecerá la SEED, teniendo en cuenta la normatividad aplicable, las necesidades educativas y las circunstancias del entorno del Estado de Durango.

TRANSITORIOS

Cuarto.- Las relaciones laborales entre el Gobierno del Estado de Durango y los trabajadores de la educación a su servicio, se regirán por la ley que para el efecto expida el Congreso del Estado.....

Quinto.- En tanto se expide la Ley Reglamentaria a que se refiere el artículo anterior, y por lo que toca a los trabajadores de la educación que dependan de la SEED, siguen vigentes los artículos del 66 al 104 de la Ley de Educación del 1º de julio de 1965 y de igual manera se seguirán observando íntegramente todas las disposiciones que tutelen derechos laborales y de seguridad social, contenidos en Leyes, Decretos, Reglamentos o Convenios que a la fecha de la expedición de la presente ley le sean propias con motivo de su relación laboral con el Gobierno del Estado.

LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS TRES PODERES DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de observancia general para los Titulares y Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, así como de los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos que se encuentren dentro del Estado.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de esta Ley, la relación jurídico-laboral se entiende establecida entre los Poderes del Estado, los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal, los Fideicomisos y los trabajadores a su servicio; para una mejor interpretación de la misma, se denominarán **Dependencias** a los Poderes del Estado y Entidades Administrativas, a los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos.

ARTÍCULO 13.- Los Trabajadores al Servicio del Estado, se regirán por la Ley de Educación del Estado de Durango y por esta Ley en cuanto no contrarie aquella.

ARTÍCULO 31.- Serán días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial y los que acuerde el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 32.- Los trabajadores de base que tengan más de seis meses de servicio, disfrutarán dos periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno, en las fechas que se señale al efecto. . . .

ARTÍCULO 35.- Las licencias de los trabajadores para separarse de sus funciones, se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Económicas
- II. Voluntarias
- III. Necesarias.

ARTÍCULO 36.- Las licencias económicas son las que concede el Titular de la Dependencia o Entidad Administrativa a los trabajadores, hasta por tres días consecutivos.

ARTÍCULO 37.- Las licencias voluntarias son las que solicitan los trabajadores para la atención de asuntos particulares, y podrán concederse sin goce de sueldo hasta por seis meses.

ARTÍCULO 38.- Son licencias necesarias:

- I. Las que deben concederse a los trabajadores que se encuentren imposibilitados para concurrir a sus labores, por causa de enfermedad certificada por el medico autorizado para ello, . . .
- II. Las que deben concederse para el desempeño de comisiones sindicales,
- III. Las que deben de concederse con motivo del ascenso de un trabajador de base a un puesto de confianza,
- IV. Las que deben concederse con motivo del desempeño de un puesto de elección popular.

ARTÍCULO 48.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a cuarenta días de salario.

Los que no hayan cumplido el año de servicio tendrán derecho a que se les pague en proporción al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 59.- Son obligaciones de los trabajadores :

- I. Desempeñar sus labores con la atingencia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos respectivos.
- II. Observar buenas costumbres durante el servicio.
- III. Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo.
- IV. Guardar la discreción correspondiente, en los asuntos que lleguen a su conocimiento por motivo del trabajo.
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- VI. Asistir puntualmente a sus labores.
- VII. Sustraerse a toda clase de propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo, con excepción de la de carácter sindical.
- VIII. Asistir a los Institutos de Capacitación par mejorar su preparación y eficiencia.
- IX. Cuidar los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, útiles, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

ARTÍCULO 94.- Las condiciones generales de trabajo, son el conjunto de disposiciones obligatorias para las **Dependencias** y Entidades Administrativas y sus trabajadores, en el desarrollo de sus trabajos, las que se harán por escrito en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 95.- Las condiciones generales de trabajo, en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en esta Ley y las demás leyes laborales y deberán ser proporcionales a la importancia de los servicios prestados, sin que puedan establecer diferencias con motivo de raza, nacionalidad, sexo, credo religioso o doctrina política, salvo las modalidades expresamente consignadas en este ordenamiento.

ARTÍCULO 97.- Las condiciones generales de trabajo establecerán:

- I. Las horas de trabajo.
- II. La intensidad y calidad del trabajo.
- III. Las horas de entrada y salida de los trabajadores.
- IV. Las medidas que deben adoptarse para prevenir las realizaciones de riesgos profesionales.
- V. Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas.
- VI. Las fechas y las condiciones en que los trabajadores deben someterse a exámenes médicos previos o periódicos.
- VII. Las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficiencia en el trabajo.
- VIII. Permisos y licencias.

ARTÍCULO 98.- El Reglamento de Condiciones de Trabajo surtirá sus efectos a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje. Deberá imprimirse y repartirse entre los trabajadores.

DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO

ARTÍCULO 3.- Para el cumplimiento de sus actividades el Instituto Tecnológico Superior de Lerdo, Dgo., tendrá las siguientes funciones:

.....
.....

X .- Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal de acuerdo a los perfiles establecidos con la normatividad correspondiente.

XI .- Capacitar y actualizar a su personal docente, técnico, administrativo y directivo.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

.....
.....

V.- Aprobar los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones generales que normen el funcionamiento del Instituto, a propuesta del Director.

.....

VIII.- Aprobar el Reglamento Interno del Personal del Instituto.

ARTÍCULO 22.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Tecnológico Superior de Lerdo, Dgo., contara con el siguiente personal:

I.- Directivo

II.- Académico

III.- Técnico

IV.- Administrativo

El personal Directivo comprende los niveles de Director, Subdirectores, Jefes de División, Coordinadores de Área y Jefes de Departamento y los demás titulares de los órganos auxiliares de la Dirección; así como el personal que desempeñe funciones de supervisión, fiscalización, vigilancia y manejo de recursos financieros.

El personal académico será el que contrate el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas de : docencia, investigación y extensión, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan, y de los planes y programas académicos que se aprueben. El personal académico que se contrate, deberá tener, preferentemente, estudios a nivel de maestría o de doctorado.

El personal técnico será el que contrate el Instituto para realizar actividades específicas de planeación, evaluación y elaboración de proyectos, que posibiliten y complementen el desarrollo de las funciones académicas.

El personal Administrativo será aquel que contrate el Instituto para desempeñar las tareas de apoyo a las unidades directivas y técnicas, así como el que desempeñe tareas de mantenimiento de la planta física del Instituto.

ARTÍCULO 24.- El personal académico, técnico y administrativo, celebrará con el Instituto los contratos de prestación de servicios profesionales correspondientes. La Junta Directiva aprobará las disposiciones reglamentarias en las que se establecerán los requisitos que deberá reunir el mencionado personal para adquirir la calidad de trabajadores de base.

ARTÍCULO 26.- Las relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico de Lerdo y el personal académico, técnico y administrativo a su servicio, se regularán en lo conducente, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, en atención a su carácter legal de Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Durango y por lo dispuesto en el Reglamento Interno del personal del Instituto, aprobado por la Junta Directiva.

