REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Este Reglamento fija las condiciones interiores de trabajo del personal no docente y, regula las relaciones laborales entre éste y las autoridades de los Institutos Tecnológicos, para quienes será obligatoria su observancia. Norma también las relaciones de dicho personal respecto a las modalidades derivadas del establecimiento de los nuevos tabuladores y sus consiguientes categorías y niveles.

Artículo 2º. Las disposiciones de este Reglamento no son aplicables a las personas que ocupen puestos de los considerados de confianza y que estén especificados en el artículo 14 del mismo.

Artículo 3º. El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación acreditará, en cada caso por escrito, ante la Dirección General de Institutos Tecnológicos, a sus representantes legales generales, parciales y especiales. La Dirección General de Institutos Tecnológicos tratará los asuntos que interesen colectivamente a todos o a una parte de los trabajadores no docentes de los Institutos Tecnológicos solo con los representantes sindicales correspondientes, generales, parciales o especiales. Los asuntos de carácter individual podrán ser tratados a elección del interesado por medio de las representaciones sindicales o directamente ante las autoridades de la Dirección General o las Direcciones de los Institutos Tecnológicos.

Artículo 4º. La Dirección General de Institutos Tecnológicos y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación fijarán de común acuerdo, los asuntos que deben ser gestionados por las representaciones sindicales generales, las parciales y las especiales.

Artículo 5º. Los Directivos y Funcionarios Docentes del Sistema de Institutos Tecnológicos, vigilarán la debida observancia de este Reglamento, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demanden la disciplina, la atención de servicios y el despacho de los asuntos de competencia.

Artículo 6º. Los trabajadores no docentes del Sistema de Institutos Tecnológicos cumplirán con todo celo sus obligaciones y desempeñarán con eficiencia y eficacia las funciones que les correspondan. Los trabajadores no docentes que tengan trato directo con estudiantes, profesores y público en general, lo harán con la más cuidadosa cortesía, diligencia, oportunidad y exactitud en la información que deban proporcionar o en el servicio que deban prestar.

Artículo 7º. Corresponde a la Dirección General de Institutos Tecnológicos, expedir las políticas, normas y procedimientos de orden técnico administrativo necesarias para un buen desarrollo de las actividades propias de los trabajadores no docentes del Sistema de Institutos Tecnológicos.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PERSONAL NO DOCENTE

CAPÍTULO I. DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.

Artículo 8º. Para los efectos del presente Reglamento son trabajadores no docentes, todo aquel personal que no desempeña funciones inherentes al proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema de Institutos Tecnológicos.

Artículo 9º. El personal no docente de los Institutos Tecnológicos, se divide en cuatro grupos:

1. Servicios
2. Administrativos
3. Analistas
4. Especialistas

Artículo 10. Los trabajadores no docentes del grupo de servicios, son los encargados de realizar actividades en las áreas de intendencia, mantenimiento, transporte y vigilancia.

Artículo 1*1.* Los trabajadores no docentes del grupo de administrativos son los que realizan labores secretariales y de apoyo en oficinas y dependencias administrativas.

Artículo 1*2.* Los trabajadores no docentes del grupo de analistas, son los que aplican sus conocimientos y experiencias profesionales en la administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Tecnológico y no participan en actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje.

Artículo 13. Los trabajadores no docentes del grupo de especialistas, son aquellos que aplican sus conocimientos técnicos en actividades de apoyo tanto en el proceso administrativo como en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO II. DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA Y LOS TRABAJADORES DE BASE.

Artículo 14. De conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, serán considerados como Trabajadores de confianza los que desempeñan los siguientes puestos:

a) El Director General del Sistema de Institutos Tecnológicos.
b) Los Directores y Subdirectores de área de la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
c) Jefes de División y de Departamento de la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
d) Todo el personal no docente de servicio, administrativo, analista y especialista al servicio de los funcionarios anteriores.
e) Directores y Subdirectores del Sistema de Institutos Tecnológicos.

f) Jefes de División, Departamento y Centros de los Institutos Tecnológicos.
g) Los trabajadores que tengan nombramiento de Secretario Particular o Privado del Director General, Secretario Auxiliar, Secretario Particular, Directores de Área.
h) Supervisores de la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
i) Cajeros y Contralores.
j) Pagadores y Gestores.
k) Todo el personal no docente de nacionalidad extranjera.

Artículo 15*.* Se consideran trabajadores de base a los trabajadores no docentes que no estén incluidos en el Artículo anterior y que por ello serán inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de seis meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente.

Artículo 16*.* El personal de confianza en los Institutos Tecnológicos será designado por el Director del Instituto Tecnológico correspondiente con anuencia del interesado y de acuerdo como lo marca el *Artículo 56* del Reglamento de Condiciones de Trabajo del Personal Docente.

Artículo 17*.* El personal no docente de los Institutos Tecnológicos que sea designado para ocupar alguno de los puestos en los listados en el *Artículo* 14 de este Reglamento, estará impedido para participar en actividades y cargos sindicales y una vez terminado el desempeño de la función de confianza que le haya sido conferida, regresará a desempeñar las labores inherentes al nombramiento no docente que posea con el pleno ejercicio de sus Derechos Sindicales.

CAPÍTULO III. DE LA ADMISIÓN.

Artículo 18. Para ingresar como personal no docente de los Institutos Tecnológicos, deberá cumplirse con el procedimiento de concurso de selección establecido en este Reglamento.

Artículo 19. Para formar parte del personal no docente de los Institutos Tecnológicos se requiere:

a) Tener por lo menos 16 años cumplidos.
b) Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que deberá contener los datos necesarios para conocer los antecedentes del solicitante y características personales, presentando los documentos para avalar los antecedentes del solicitante.
c) Ser de nacionalidad mexicana, con la salvedad prevista en el *Artículo* 9 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá estar legalmente autorizado por la Secretaría de Gobernación para trabajar en el País y en el puesto de que se trate.
d) Estar en el ejercicio de los derechos civiles y políticos de acuerdo con la Ley y que les corresponda de acuerdo con su sexo y edad.
e) No haber sufrido condena por delitos graves.
f) No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión por motivos análogos a los que en este Reglamento se consideran como causas de destitución, a no ser que, por el tiempo transcurrido, que no será menor de dos años a partir de su separación el Instituto Tecnológico estime que son de aceptarse sus servicios.

g) No padecer enfermedad contagiosa o incurable ni tener impedimento físico para el trabajo de que se trate.
h) Tener los conocimientos necesarios para el desempeño de cargo solicitado; sujetándose y aprobando los cursos de selección.
i) Rendir la protesta de Ley.
j) Firmar el nombramiento del trabajo respectivo.

Artículo 20. La admisión del personal no docente podrá ser:

a) Para cubrir una categoría vacante.
b) Para cubrir temporalmente una licencia.

Artículo 2*1.* El nombramiento que se otorgue al personal no docente de nuevo ingreso, deberá ser limitado hasta por seis meses.

Artículo 22. El nombramiento que se otorgue al personal no docente de nuevo ingreso según el inciso b) del *Artículo 20,* deberá ser limitado a la fecha de vencimiento de la licencia respectiva.

Artículo 23. En caso de Categorías no docentes vacantes por licencia, tendrán preferencia para cubrirla, los trabajadores no docentes de base que cumplen los requisitos del puesto y aprueben el concurso de selección respectivo, de acuerdo a los procedimientos establecidos por este Reglamento.

Artículo 24. En el caso del personal no docente que cubra temporalmente una licencia podrá adquirir su admisión definitiva siempre y cuando, el trabajador no docente y titular de la plaza en licencia renuncie o no se incorpore al puesto al término de la misma. Si el trabajador no docente titular de la plaza se reintegrara, el Instituto Tecnológico no contrae ninguna obligatoriedad con el trabajador que cubre la plaza en mención.

Artículo 25. La orden que autorice al trabajador a tomar posesión de su empleo, será expedida dentro de un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de los acuerdos de designación o promoción.

Artículo 26. Todo nombramiento que se expida quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de 5 días, si se tratare de nuevo ingreso o promoción, siempre que el cargo deba desempeñarse en la población donde se encuentra el domicilio del trabajador; de 15 días si se tratare de nuevo ingreso ó 30 días si es de ascenso, en el caso de que el nombrado deba cambiar su domicilio o tomar posesión de su empleo fuera de él. Los plazos se contarán a partir de la fecha en que se comunique legalmente al trabajador su designación y podrán ser ampliados cuando a juicio de la Dirección General de Institutos Tecnológicos, circunstancias especiales lo ameriten.

Artículo 2*7.* El nombramiento legalmente aceptado obliga al Instituto Tecnológico y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública; y del presente Reglamento; así como las derivadas de las leyes del orden común, las costumbres, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

Artículo 28. Los trabajadores prestarán al Instituto Tecnológico servicios físicos, intelectuales o de ambos géneros mediante el nombramiento definitivo limitado, expedido por el Director del Instituto Tecnológico.

Artículo 29. Ningún trabajador podrá iniciar la prestación de sus servicios si no está aprobado su nombramiento, si no ha tomado la posesión del cargo, y si no ha recibido por escrito la comunicación oficial respectiva.

Artículo 30. No existirán entre el personal no docente del Instituto Tecnológico los llamados trabajadores "meritorios". Se entiende por trabajadores meritorios personas que desempeñan alguna actividad dentro del Instituto, sin recibir remuneración alguna.

Artículo 31. Los efectos de los nombramientos serán a partir de la fecha de toma de posesión del cargo por el trabajador; no pudiéndose otorgar efectos retroactivos de los mismos en ningún caso.

Artículo 32. Todo trabajador deberá recibir una copia de su nombramiento en un término de treinta días hábiles a partir de la fecha en que haya iniciado sus servicios.

Artículo 33. En caso de muerte, jubilación e incapacidad permanente del trabajador, el Instituto Tecnológico dará preferencia si cubre los requisitos que establece este Reglamento, a su cónyuge e hijos para ocupar la vacante que resulte después de haber realizado las promociones correspondientes.

CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 34. Se entiende por promoción del personal no docente, al cambio de categoría y/o nivel de un trabajador dentro de las categorías y niveles contemplados en el tabulador oficial para los trabajadores no docentes en los Institutos Tecnológicos.

Artículo 35. Tienen derecho a participar en los concursos para ser promovidos todos los trabajadores de base con un mínimo de seis meses en su categoría.

Artículo 36. Las vacantes se otorgarán a los trabajadores de base que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los factores considerados en el "procedimiento de calificación por el mérito" establecido en este reglamento. En igualdad de condiciones tendrá prioridad el trabajador que acredite ser la única fuente de ingresos de su familia o cuando existan varios en esta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios prestados dentro del Instituto
Tecnológico.

Artículo 37. Las plazas de última categoría de nueva creación o las disposiciones en cada grupo por motivo de promoción, y previo estudio realizada por la Dirección del Instituto Tecnológico, tomando en cuenta la opinión de la Organización Sindical que justifica su ocupación, serán cubiertas en un 50% libremente por la Dirección del Instituto Tecnológico y el restante 50 por los candidatos que proponga la Organización Sindical. Los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para esas categorías señale la Dirección General de Institutos Tecnológicos, debiéndose

someter los aspirantes a los procedimientos de admisión de personal no docente establecidos en este Reglamento.

Artículo 38. Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses, no se efectuarán promociones; el Director del Instituto Tecnológico nombrará y removerá al empleado interino que deba cubrirla.

Artículo 39. Las vacantes temporales mayores de seis meses, que se originen por licencias sin goce de sueldo otorgadas de acuerdo a lo previsto por este Reglamento. Los trabajadores así promovidos serán nombrados con el carácter de provisionales, de tal modo que si quien disfrute de la licencia reingresare al servicio automáticamente regresando los trabajadores involucrados a ocupar su antigua categoría y el trabajador provisional de la última categoría correspondiente, dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el Instituto Tecnológico.

CAPÍTULO V. DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES.

Artículo 40. Las licencias a que se refiere este Reglamento, serán de dos clases: sin goce y con goce de sueldo.

Artículo 41. Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

a) Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales, federales y comisiones sindicales; y,
b) Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente; hasta 30 días a los que tengan un año de servicios; hasta 90 días a los que tengan de uno a cinco años de servicios; y hasta 180 días a los que tengan más de 5 años.

Artículo 42. Las licencias sin goce de sueldo señaladas en el inciso a) del *Artículo 41*, se concederán:

1. Siempre que se soliciten con la oportunidad debida.
2. Por el tiempo que dure la comisión o el cargo, pudiendo los trabajadores volver al puesto que ocupaban con todos los derechos derivados de su respectivo nombramiento, siempre y cuando regresen a sus labores al terminar los motivos por los que se concedió la licencia.

Artículo 43. Para que la Dirección del Instituto Tecnológico pueda autorizar las licencias a que se refiere el inciso b), del *Artículo 4*1, se requiere:

1. Que sean solicitados cuando menos 10 días antes de la fecha en que se inicien y con conocimiento del Jefe de División, Departamento o Centro en donde está adscrito el trabajador y del Departamento de Personal.
2. Que si es nueva solicitud, después de una licencia mayor de 90 días, el interesado haya laborado cuando menos seis meses desde la anterior.

Artículo 44. Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

1. Por enfermedades no profesionales, a juicio de los médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado:
   a) Si el trabajador tiene por lo menos seis meses de servicio, hasta 15 días con sueldo íntegro, hasta 15 días más con medio sueldo y hasta 80 días más sin sueldo.
   b) A los que tengan de uno a cinco años de servicios hasta 30 días con goce de sueldo íntegro, hasta 30 días más con medio sueldo y hasta 90 días más sin sueldo.
   c) A los que tengan de cinco a diez años de servicios hasta 45 días con goce de sueldo íntegro, hasta 45 días más con medio sueldo y hasta 90 días más sin sueldo.
   d) A los que tengan, de diez años en delante hasta 60 días con goce de sueldo íntegro, hasta 60 días más con medio sueldo y hasta 180 días más sin sueldo.

   Concluidos los anteriores términos sin que el trabajador que se encuentre en el caso respectivo haya reanudado sus labores, el Instituto Tecnológico queda en libertad de dejar sin efecto su nombramiento, sin responsabilidad para el Estado. Los cómputos de los anteriores términos se harán por servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de los servicios, ésta no sea mayor de seis meses.
   La licencia será continua o discontinua, una sola vez cada año contando a partir del momento que se tomó posesión del puesto.
2. Por enfermedades profesionales durante todo el tiempo, -seis meses como máximo,- que sea necesario para el establecimiento del trabajador, y en la inteligencia de que su reingreso y la indemnización que le corresponda en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley del ISSSTE.
3. Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por un mes dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas conforme a los siguientes requisitos:
   a) Que sea solicitada antes de la fecha en que se inicien con 48 horas de anticipación.
   b) Que sea autorizada por el Jefe de División, Departamento o Centro en donde haya sido adscrito el trabajador
   c) Que no estén comprendidos en los 5 días hábiles anteriores o posteriores al período de vacaciones.
   d) Contar con el visto bueno del Departamento de Personal del Instituto Tecnológico.

Artículo 45*.* Para la concesión de las licencias a que se refieren las fracciones 1 y 2 del artículo anterior, se observarán las siguientes reglas:

a) En caso de enfermedades no profesionales de los trabajadores, las licencias serán concedidas previa comprobación hecha por los médicos del ISSSTE precisamente el día en que deba empezar a contarse la licencia.

Artículo 46*.* Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo. Durante la lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos.

Artículo 47*.* Las licencias previstas en el *Artículo 4*1, inciso b) y en *Artículo 44,* inciso 3, serán autorizadas por acuerdo escrito del Director del Instituto Tecnológico.

Artículo 48. El personal no docente que tenga más de seis meses consecutivos de servicios disfrutará de los períodos de vacaciones de la siguiente manera:

a) 10 días hábiles en primavera.
b) 10 días hábiles en invierno
c) En verano serán de acuerdo al calendario que rija el Sistema de Institutos Tecnológicos.

El total de días de vacaciones será de 40 días hábiles en un año el personal que no tenga derecho a vacaciones por no tener más de seis meses consecutivos de servicios, cubrirá las guardias correspondientes para la tramitación de los asuntos urgentes; el personal que por necesidades del servicio no disfrute de su período de vacaciones disfrutarán de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso; pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Artículo 49. Los trabajadores no podrán negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones accidentales al mismo tiempo que deban disfrutar de aquellas, en cuyo caso podrán tomarlas 30 días después de su regreso a la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO VI. DE LAS SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES.

Artículo 50*.* La suspensión de los efectos del nombramiento de un trabajador puede ser de carácter temporal o definitivo.

Artículo 51. Son causas de suspensión temporal:

a) Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajen con él, y
b) La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absoluta o el arresto por autoridad judicial o administrativa, a menos que, tratándose de arresto al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, resuelva que deba tener lugar el cese del trabajador. Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Director del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelva su caso.

Artículo 52*.* Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa justa. En consecuencia, el nombramiento de los trabajadores sólo dejará de surtir efecto sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública por las siguientes causas:

1. Por renuncia, por abandono de empleo o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas de conformidad con los anexos del *Artículo 60* del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
2. Por muerte o jubilación del trabajador.
3. Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental que impida el desempeño de sus labores, según Ley del ISSSTE.
4. Por resolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los casos siguientes:

a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
b) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
c) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
d) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo.
e) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.
f) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores
g) Por concurrir habitualmente al trabajo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
h) Por falta comprobada de cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del Instituto Tecnológico.
i) Por prisión, que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

5. Por violaciones al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. En los casos a que se refiere esta fracción. 4, el Director del Instituto Tecnológico podrá poner a disponibilidad de la Dirección General de Institutos Tecnológicos, al trabajador que diere motivo a la terminación de los efectos de su nombramiento hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 53*.* Cuando el trabajador incurre en alguna de las causas a que se refiera la fracción 4, del *Artículo* anterior, el Jefe del Departamento o División procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y un representante de la Organización Sindical, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo o de descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante de la Organización Sindical.

Si a juicio del Director del Instituto procede a mandar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la terminación de los efectos de nombramiento del trabajador, a la demanda se acompañarán, como instrumentos base de la acción, el acta administrativa y los documentos que, al formularse ésta, se hayan agregado a la misma.

Artículo 54*.* La Dirección del Instituto Tecnológico podrá remover a su arbitrio, a todo trabajador de nuevo ingreso antes de que cumpla 6 meses de servicio a partir de la fecha de nombramiento.

Artículo 55. Constituye falta de probidad de un trabajador:

a) Que marquen la tarjeta de tiempo del control de la asistencia correspondiente a otro trabajador.

b) Que no entregue a las autoridades del Instituto, los objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador.
c) Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Instituto Tecnológico.
d) Que insinué, solicite o acepte de los trabajadores, alumnos o público gratificaciones u obsequios por dar preferencias en el despacho o trámite de los asuntos.

TÍTULO TERCERO
DEL SALARIO Y DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I. DEL SALARIO Y LA FORMA DE PAGO.

Artículo 56. Salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Artículo 57. Los salarios serán uniformes para cada categoría y nivel estarán establecidos en los tabuladores oficiales vigentes, de acuerdo a las zonas.

Artículo 58. Las condiciones salariales para el personal no docente de los Institutos Tecnológicos, será de acuerdo a lo establecido en la cláusula novena del convenio firmado por las autoridades SEP-SNTE, el cual dio origen al presente Reglamento. Los salarios de los trabajadores deberán ser pagados en el lugar de trabajo en que estén adscritos, dentro de las horas laborales, en el penúltimo día hábil de la quincena respectiva.

Artículo 59. Los trabajadores cobrarán personalmente sus salarios y demás prestaciones. Sólo en los casos en que estén imposibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que el interesado designe como apoderado mediante una carta poder suscrita por dos testigos y debidamente autorizada por el Departamento de Personal del Instituto.

Artículo 60. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores en los casos previstos en el Artículo 38 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; y no podrá ser susceptible de embargo judicial o administrativo; sino en los casos establecidos por el mismo Artículo referido en la Ley mencionada.

Artículo 61. Es nula la cesión de salarios a favor de tercera persona.

Artículo 62. El trabajador no podrá subcontratar a otra persona para que lo sustituya en sus labores sin hacerse acreedor a las sanciones respectivas.

Artículo 63. Cuando los miembros del personal no docentes se encuentren incapacitados para laborar, tendrán derecho a percibir su salario conforme a lo dispuesto sobre el particular, en la Ley del ISSSTE y demás disposiciones legales en vigor

CAPÍTULO II. DE LA ADSCRIPCIÓN Y LUGAR DE TRABAJO.

Artículo 64. El personal no docente seleccionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interior, será adscrito al Instituto Tecnológico que convocó el concurso de selección para su ingreso.

Artículo 65. El personal no docente, podrá ser cambiado del Instituto de su adscripción a otro Instituto Tecnológico, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, debidamente justificadas y con base al interés institucional, sin afectar la categoría y nivel del que disfrute. El cambio de radicación se podrá ordenar por las siguientes causas:

1. Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados previa avenencia del interesado; excepto los casos en los que en su nombramiento esté especificado el lugar en que deba prestar sus servicios, y con respeto al derecho de antigüedad en el Centro.
2. Por desaparición del centro de trabajo.
3. Por fallo del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
4. Por enfermedad, peligro de vida o seguridad personal debidamente comprobados a juicio de la Dirección General de Institutos Tecnológicos y conforme a lo establecido en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y a lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 66. El personal no docente, a petición suya, podrá ser cambiado de adscripción a otro Instituto, previo estudio de conveniencia para la Institución, En este caso, deberá contarse con la conformidad del Director del Instituto al cual se encuentre adscrito el solicitante, con el acuerdo del Director y la Organización Sindical del Instituto Tecnológico al que solicite su traslado y el acuerdo correspondiente a la Dirección General de Institutos Tecnológicos. Dicho personal conservará su categoría y nivel, ajustándose al sobresueldo de la zona pagadora de la nueva adscripción.

Artículo 67. Cuando un trabajador no docente, sea puesto a disponibilidad de la Dirección General de Institutos Tecnológicos, de acuerdo a los procedimientos aplicables al efecto, podrá la Dirección General cambiar su adscripción a otro centro de trabajo, conservando su categoría y nivel, ajustándose al sueldo de la zona pagadora de la nueva adscripción.

Artículo 68. Los trabajadores no docentes tendrán asignados un lugar específico o área de trabajo para la realización de sus actividades y no podrán abandonarlo, durante las horas de trabajo, sin la autorización expresa de su jefe inmediato superior, y causa justificada.

Artículo 69. Cuando un trabajador necesite ausentarse de su lugar de trabajo durante las horas laborales para atender asuntos de interés particular, deberá solicitar el permiso correspondiente a su jefe inmediato en forma expresa el tiempo que permanecerá ausente.

Artículo 70. Los trabajadores que teniendo un lugar fijo para la distribución y asignación de tareas, ejecuten éstas en forma ambulatoria, principiaran y terminaran sus labores en ese lugar, contándose como tiempo de trabajo efectivo el que empleen en ir a donde deben desempeñar sus labores y el correspondiente regreso.

CAPÍTULO III. DE LOS MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y EQUIPO DE TRABAJO.

Artículo 71. Para la realización de sus actividades, los trabajadores no docentes, deberán ajustarse a los métodos, procedimientos y ordenamientos emitidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos.

Artículo 72. En cada Instituto Tecnológico deberá existir un manual descriptivo del puesto para cada trabajador, en el que se fijará con precisión sus atribuciones de acuerdo con su cargo; se describirán sus labores regulares y especiales; se señalarán las herramientas, maquinaria, equipo y material que deba utilizar; se indicará quien es su superior inmediato o directo.

Artículo 73. Los jefes inmediatos darán todas las explicaciones verbales o escritas, según el caso, que los trabajadores soliciten para el desarrollo de las labores que les corresponda; les suministrarán instrucciones amplias, claras y planos necesarios para el debido manejo de las máquinas, aparatos, equipo y herramientas.

Artículo 74. Los Jefes de División o Departamento, ya sea personalmente o a través de los jefes inmediatos del personal no docente, estén facultados para dar órdenes necesarias y los trabajadores tienen la obligación de obedecerlas, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Las órdenes directas únicamente podrán ser al personal que esté adscrito a su departamento o división respectiva y que administrativamente dependan de ellos.
b) Las órdenes deberán estar relacionadas expresamente con el trabajo asignado, de acuerdo con el manual descriptivo del puesto a que se refiere el *Artículo 7*3, de este Reglamento. Cuando no exista éste, las tareas derivadas de su nombramiento que durante largo tiempo haya ejecutado un trabajador, pueden considerarse que forman parte de la labor que se le asignó.

Artículo 75. Los trabajadores solamente pueden negarse a obedecer las órdenes cuando se les obligue a desempeñar labores diferentes a las que señala su cargo o cuando en cualquier forma, su obediencia traiga como consecuencia la comisión de un delito o la violación de las Leyes y Reglamentos vigentes para el Sistema de Institutos Tecnológicos.

Artículo 76. El Instituto Tecnológico deberá proveer a sus trabajadores no docentes con las herramientas, equipo, máquinas, instrumentos, materiales de consumo o mobiliario, necesarios para el desempeño de sus funciones. Los trabajadores cuyas labores tengan características de insalubridad, alto riesgo de trabajo a la intemperie, deberán recibir periódicamente la vestimenta o equipo especialmente indicado para desempeñar estas actividades.

Artículo 77. Los trabajadores no docentes, se harán responsables del buen uso y protección de los bienes y materiales asignados a su custodia. El mal uso o descuido voluntario de estos bienes serán motivo de las sanciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 78. El Instituto Tecnológico establecerá programas de capacitación y entrenamiento para la superación del personal del Instituto, dándolos a conocer a la organización sindical.

Artículo 79. Los programas de capacitación y entrenamiento tienen la finalidad de mejorar los conocimientos técnicos, los hábitos de trabajo y las aptitudes, enseñar habilidades y oficios manuales y la forma de aumentar la precisión de las operaciones, así como la calidad y cantidad del trabajo, tipificar, mejorar o revisar procedimientos y sistemas de trabajo, proporcionar conocimientos de higiene y seguridad; armonizar las relaciones entre Jefes y trabajadores; instruir adecuadamente a los jefes para mejorar la calidad del mando y su habilidad en el manejo de personal.

Artículo 80. En los casos de cambio de sistemas de trabajo, modernización de las instalaciones o adquisición de equipo o maquinaría cuyo manejo u operación no sean conocidos por los trabajadores, el Instituto Tecnológico, les dará o facilitará a los trabajadores afectados, la instrucción y capacitación necesaria.

Artículo 81. El Instituto Tecnológico permitirá que los trabajadores hagan la práctica correspondiente al puesto inmediato superior del oficio o especialidad que trabaje de acuerdo a la promoción, sin perjuicio de la disciplina establecida, sin descuido, de las labores que tengan a su cargo y sin tener derecho a salario adicional por este concepto, ni al salario correspondiente al puesto en que practique.

Artículo 82. Los trabajadores no docentes a título personal, podrán sugerir los cambios en los métodos y procedimientos de trabajo que conduzcan a facilitar las labores, a disminuir la fatiga de los trabajadores, y al uso racional de los recursos del Instituto Tecnológico.

CAPÍTULO IV. DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.

Artículo 83. La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asignen a cada empleo en el Catálogo General de Puesto de los Institutos Tecnológicos, y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal y competente para el objeto, en las horas señaladas para el servicio.

Artículo 84. La intensidad de las labores será determinada por la regularidad y asiduidad de los trabajadores de los mismos, así como por la cantidad del trabajo realizado y por la rapidez de su ejecución.

Artículo 85. La calidad del trabajo será determinada en el personal no docente por su cuidado, esmero y eficacia en la ejecución del trabajo; por su tacto y cortesía en el trato con sus compañeros y público.

Artículo 86. A fin de mejorar la intensidad y calidad del trabajo, se procurará y vigilará:
a) La capacitación y entrenamiento de los trabajadores.
b) Los estímulos y recompensas.
c) Las condiciones adecuadas de trabajo.
d) La asignación de los trabajadores en los lugares y puestos adecuados.

CAPÍTULO V. DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO.

Artículo 87. Jornada de trabajo, es el tiempo diario que el trabajador está obligado a laborar de acuerdo con el horario normal del Instituto Tecnológico.

Artículo 88. La jornada ordinaria de trabajo no podrá ser en ningún caso mayor de 40 horas semanales repartidas en un máximo de 5 días, desarrollándose de lunes a viernes, disfrutando de descanso los días sábado y domingo. En el caso de vigilantes, choferes, manuales y otros empleados que presten servicios análogos, se podrán definir horarios, jornadas y días de trabajo diferentes, pero sin exceder de las 40 horas semanales de trabajo *(Artículo 11* de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y *27* de este Reglamento) respetando la jornada.

Artículo 89. Las jornadas de trabajo se clasifican en diurnas, nocturnas y mixtas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Jornadas diurnas: Las comprendidas entre la seis y las veinte horas.
b) Jornadas nocturnas: Las comprendidas entre las veinte horas y las seis horas.
c) Jornadas mixtas: Las que comprenden períodos de ambas jornadas, siempre que la parte nocturna sea menor de tres y media horas. En caso contrario, esta jornada se considera nocturna.

Artículo 90. La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de ocho horas para la diurna; siete y media para la mixta y siete para la nocturna.

Artículo 91. Las jornadas mixtas y diurnas podrán ser trabajadas en forma continua o discontinua según lo requieren las necesidades de servicio (Artículo 29 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública).

Artículo 92. La duración máxima de las jornadas diurnas con horarios discontinuos no podrán exceder de siete y media horas; y las jornadas mixtas con horario discontinuo no podrán exceder de siete horas (Artículo 27 de este Reglamento y Artículo 11 del Reglamento de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado).

Artículo 93. Los trabajadores no docentes con jornada continua de trabajo tendrán derecho a 30 minutos diarios, programados a mitad de la jornada, para la toma de alimentos o descanso. Este tiempo será considerado como tiempo efectivamente laborado.

Artículo 94. Los trabajadores no docentes con jornada discontinua de trabajo tendrán derecho a 15 minutos diarios de descanso, para cada una de las dos partes en que esté dividida la jornada. Este tiempo no deberá ser programado ni a la entrada ni a la salida y deberá ser considerado como tiempo efectivamente laborado.

Artículo 95. El Instituto Tecnológico señalará a cada trabajador no docente las horas de entrada y salida, según las necesidades del servicio. Los horarios oficiales serán comunicados oportunamente al empleado.

Artículo 96. Para la comprobación de la asistencia y tiempos de entrada y salida, el Instituto Tecnológico exigirá al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes

especiales, o siga cualquier procedimiento que, a juicio del Instituto, reúna los requisitos necesarios de control (Artículo 35 del Reglamento de las Condiciones de Trabajo de los Trabajadores de la Secretaría de Educación Pública).

Artículo 97. El trabajador deberá comprobar su asistencia, directa y personalmente. En ningún caso deberá marcar la tarjeta o firmar por otro empleado ni consentir que otro empleado lo haga por él. Los trabajadores que no cumplan con este requisito se harán acreedores a las sanciones previstas en este reglamento.

Artículo 98. Los horarios establecerán el tiempo laborable, concediendo una tolerancia de 10 minutos para llegar al trabajo. Cuando el trabajador llegue después de estos 10 minutos, pero antes de 30 se hará acreedor a las sanciones que por este respecto marca el presente Reglamento.

Artículo 99. Transcurridos los 30 minutos posteriores a la hora fijada para la iniciación de las labores, no se permitirá a ningún empleado registrar su asistencia, por considerarse el caso como falta injustificada y el trabajador no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente.

Artículo 100. Se faculta al Director del Instituto Tecnológico para justificar únicamente dos retardos en una misma quincena a un mismo empleado, si su jefe inmediato superior así lo solicita. Este último deberá llevar un registro de los retardos justificados para cada uno de los empleados a su cargo.

Artículo 101. El trabajador que falte injustificadamente a sus labores no tendrá derecho a recibir salario correspondiente a los días de ausencia, sin perjuicio de que se le apliquen las sanciones que se prevén en este Reglamento.

Artículo 102. Se considerará que el trabajador abandonó sus labores cuando no registre su hora de salida de acuerdo al Artículo 96 de este Reglamento; salvo que esa omisión sea justificada por el jefe inmediato superior, avisando a más tardar al día siguiente al Departamento de Personal del Instituto.

Artículo 103. Queda prohibido a los trabajadores hacer registro de asistencia como indica el Artículo 96 en los siguientes casos:

a) Más de 20 minutos antes de su hora de entrada, excepto con autorización del jefe inmediato superior.
b) Más de 5 minutos antes de su hora de salida o más de 20 minutos después de la misma, excepto que haya sido autorizado por su jefe inmediato superior.

Artículo 104. El trabajador que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y comprobarlo dentro de las 48 horas siguientes, de lo contrario serán considerados como injustificados.

CAPÍTULO VI. DE LAS LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS.

Artículo 105. Son labores insalubres:
a) Las que respeten peligro de envenenamiento por el manejo de sustancias tóxicas o el de materias o máquinas que las produzcan.
b) Aquella en cuya ejecución se desprendan polvos peligrosos o nocivos.
c) Aquellas en cuya ejecución se produzca por cualquier motivo, humedad continua o temperaturas inferiores a 5 grados centígrados.
d) Aquellas en las que manejen organismos u objetos transmisores de enfermedades o agentes infectocontagiosos.
e) Aquellas durante las cuales se esté expuesto a emanaciones radioactivas.

Artículo 106. Son labores peligrosas:
a) El engrasado, limpieza, revisión y reparación de máquinas o mecanismos en movimiento.
b) Aquellas en las que se manejen sierras automáticas circulares o de cinta, cuchillos, instrumentos cortantes, martinetes, herramientas y demás aparatos mecánicos cuyo manejo requiera precauciones y conocimientos especiales.
c) Aquellos en las que se utilicen líquidos cáusticos y ácidos o soluciones de los mismos.
d) Las que se ejecuten al aire libre en alturas mayores de dos metros, medidas desde la superficie del piso.
e) Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 107. No se utilizarán los servicios de las mujeres y menores de 18 años en labores insalubres o peligrosas, excepto las mujeres:
a) Que posean un grado técnico o los conocimientos y la experiencia necesarios para desempeñarlas; o
b) Cuando se hayan adoptado las medidas necesarias para la protección de su salud a satisfacción de autoridades competentes.
c) Cuando sean mayores de 18 años.

CAPÍTULO VII. DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES Y DE LOS RIESGOS PROFESIONALES.

Artículo 108. Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a que se les concedan licencias, para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica por parte del ISSSTE de acuerdo a los términos fijados en el Artículo 44 numeral 1, de este Reglamento.

Artículo 109. Los trabajadores incapacitados para asistir a sus labores por enfermedad están obligados a:
a) Avisar oportunamente a la clínica del ISSSTE que les corresponda.
b) Comunicar de su enfermedad al Instituto Tecnológico, dentro de las 48 horas siguientes de su enfermedad.
c) Ratificar los avisos al ISSSTE, cuando al vencerse la primera incapacidad continúen enfermos, y comunicando tal situación a su jefe inmediato.

Artículo 110. Las faltas del trabajador por enfermedad deben ser justificadas haciendo llegar al Departamento de Personal la incapacidad del ISSSTE.

Artículo 111. En este Reglamento los accidentes o enfermedades profesionales se regirán por los ordenamientos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 112. Cuando un trabajador sufra una incapacidad parcial, permanente o temporal, será reinstalado en su puesto original en cuanto esté capacitado, pero en caso de que no pueda desempeñarlo, el Instituto Tecnológico le asignará las labores que sean compatibles con el esfuerzo que pueda desarrollar.

Artículo 113. En caso de sufrir un accidente de trabajo:
1. El Director del Instituto Tecnológico solicitará del ISSSTE la atención de emergencia.
2. El Director del Instituto, levantará la hoja de accidente de trabajo correspondiente con los siguientes datos:
a) Nombre y cargo del accidentado.
b) Salario.
c) Domicilio.
d) Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.
e) Testigos presenciales del accidente.
f) Lugar al que fue trasladado.
g) Nombre de las personas a quienes corresponda la indemnización en caso de muerte, si lo supiese.
h) Aquellos de que se disponga para fijar la causa del accidente.

Artículo 114. Para evitar los riesgos profesionales, el Instituto Tecnológico tomará las precauciones que las Leyes y Reglamentos, que la ciencia y la experiencia aconsejen para la protección de sus trabajadores.

TÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS.

Artículo 115. Son derechos de los trabajadores no docentes:
1. Gozar de los efectos del nombramiento de acuerdo a la categoría, nivel y puesto tipo marcado en el Catálogo de puestos y el tabulador de sueldos de los Institutos Tecnológicos.
2. Conservar el lugar de adscripción en el Instituto Tecnológico para el que fue contratado y ser cambiado únicamente en los casos previstos en el Artículo 65 de este Reglamento.
3. Recibir, por cuenta del Instituto, la capacitación y entrenamiento que se requieren de acuerdo con los programas establecidos.
4. Recibir las herramientas, equipo, materiales y mobiliario necesarios para el desempeño adecuado de sus funciones.
5. Recibir y conservar los horarios de trabajo, que le sean asignados por el Instituto Tecnológico en donde se indicarán las jornadas de trabajo previstas en el presente Reglamento.
6. Percibir la remuneración que le corresponde de acuerdo a su categoría y nivel, en el Instituto Tecnológico en donde esté adscrito.
7. Disfrutar de la prima por antigüedad.

8. Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
9. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento.
10. No ser separado del servicio sino por justa causa.
11. Percibir las recompensas que señala este Reglamento.
12. Ser ascendido en los términos previstos por este Reglamento.
13. Gozar de las prestaciones sociales que el Estado proporcione a sus trabajadores a través del Instituto y fondos especializados.
14. Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación no docente en los Institutos Tecnológicos.
15. Desempeñar cargos de representación sindical.
16. Renunciar al empleo.
17. Y las demás que en su favor establezcan, las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 116. Son obligaciones de los trabajadores:
1. Rendir la protesta de Ley.
2. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar a que sean adscritos y no abandonarlo sin la debida autorización.
3. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, cumpliendo con las jornadas y horarios de trabajo, así como con las disposiciones que se dicten para comprobarlo.
4. En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente al Instituto Tecnológico y al ISSSTE, de acuerdo al Artículo 110 de este Reglamento.
5. Asistir y cumplir con los programas de capacitación y entrenamiento que le asigne el Instituto o en los que voluntariamente reciba, con autorización del Instituto.
6. Hacer buen uso y dar la debida protección de los bienes y materiales bajo su custodia.
7. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que ésta requiera.
8. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidos, expresarán las objeciones que, en su caso, ameriten.
9. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.
10. Tratar con cortesía y diligencia al público.
11. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado.
12. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
13. Cumplir con las condiciones previstas en este Reglamento para goce de licencias y permisos.
14. En caso de renunciar, o ser puesto a disponibilidad, no deberá abandonar el servicio sino hasta que haya sido aceptada la renuncia y haya entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
15. En caso de ascenso por promoción, no abandonar el servicio sino hasta haber entregado un informe detallado del estado de avance de los asuntos bajo su cargo junto con los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes que estaban a su cuidado.
16. Trasladarse al lugar de nueva adscripción señalado por la Dirección General de Institutos Tecnológicos, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere hecho entrega de los asuntos de su anterior cargo. Dicha entrega

deberá ser hecha, salvo plazo especial señalado expresamente por el Instituto, en un lapso máximo de diez días.

Artículo 117. Queda prohibido a los trabajadores:
1. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a los oficiales del Instituto.
2. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto Tecnológico de su adscripción.
3. Llevar a cabo colectas para obsequiar a los jefes o compañeros, así como organizar rifas dentro del Instituto.
4. Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores salvo en los casos en que se constituyan Cajas de Ahorro autorizadas legalmente.
5. Prestar dinero a réditos a personas cuyos sueldos tengan que pagar, cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados; así como retener sueldos por sí o por encargo o comisión de otras personas, sin que medie orden de autoridad competente.
6. Habitar en alguna dependencia del Instituto, salvo en los casos de necesidades del servicio, a juicio de la misma o con autorización de los funcionarios superiores de éste.
7. En general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto y lo marcado por el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, ADMISIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, ADMISIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 118. En la selección, admisión y promoción del personal no docente de los Institutos Tecnológicos intervendrá:
a) El Director del Instituto.
b) La Comisión Dictaminadora para el personal no docente.

Artículo 119. Para la selección, admisión y promoción del personal no docente, se integrará una Comisión Dictaminadora en cada Instituto Tecnológico, cuya función será la de vigilar el cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento para tal efecto, emitiendo el dictamen correspondiente.
Artículo 120. La Comisión Dictaminadora de cada Instituto tendrá carácter honorífico y temporal, siendo integrado por:
a) Un representante nombrado por la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
b) Dos representantes nombrados por la Dirección del Instituto.
c) Dos representantes elegidos por los trabajadores no docentes del Instituto, en Reunión convocada por la Organización Sindical.

Artículo 121. Para poder ser elegido miembro de la Comisión Dictaminadora del personal no docente del Instituto Tecnológico, se requiere:
a) Ser mexicano por nacimiento.

b) Tener una antigüedad mínima de 3 años en labores no docentes en el Instituto Tecnológico.
c) Poseer por lo menos Certificado de haber terminado los estudios de Secundaria.
d) Tener reconocido prestigio por su buen criterio, honradez y equidad.

Artículo 122. Cuando un Instituto Tecnológico sea de nueva creación y no tenga personal no docente que cubra lo requisitos señalados para ser integrantes de la Comisión Dictaminadora, ésta será designada por la Dirección General de Institutos Tecnológicos, correspondiendo la responsabilidad a la Comisión Dictaminadora más cercana en la entidad.

Artículo 123. Los miembros de la Comisión Dictaminadora, durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos o ratificados en sus cargos por quienes los nombraron o eligieron para tal efecto.

Artículo 124. La Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:
a) Fungirá como presidente el miembro de la Comisión de mayor antigüedad en el Instituto Tecnológico. En el caso de inasistencia del presidente a una reunión, será sustituido por el que le siga en antigüedad.
b) La Comisión Dictaminadora designará de entre sus miembros el que deba fungir como Secretario. En caso de inasistencia de éste, a una reunión, la Comisión elegirá a quien deba sustituirlo.
c) Podrá sesionar con asistencia de cuatro de sus miembros.
d) El dictamen de la Comisión Dictaminadora deberá estar avalado por la totalidad de sus integrantes.

Artículo 125. El Instituto Tecnológico proporcionará a la Comisión Dictaminadora para el personal no docente los medios administrativos y materiales para su eficaz funcionamiento.

CAPÍTULO II. DE LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN**.**

Artículo 126. El concurso de selección para el personal no docente, es el procedimiento a través del cual, cualquier persona, sea o no miembro de los Institutos Tecnológicos, puede aspirar a cubrir una categoría vacante sujeta a concurso.

Artículo 127. El procedimiento para designar al personal no docente a través del concurso de selección para ingreso, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

Artículo 128. Para realizar un concurso de selección, se observará el procedimiento siguiente:
a) De acuerdo a los programas de necesidades aprobados por la Dirección del Instituto, se determinarán las categorías no docentes para los puestos, especificándose los requisitos y funciones de acuerdo al Catálogo General de Puestos para el Instituto Tecnológico.
b) Solamente cuando el Instituto Tecnológico cuente con los recursos presupuestales correspondientes, la Dirección redactará y publicará la Convocatoria respectiva para el personal requerido, la que se dará a conocer ampliamente por medio de los órganos

oficiales de información del Instituto Tecnológico y en un diario de circulación nacional y/o regional, además de fijarse en lugares visibles del propio Instituto.
c) Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del Curriculum Vitae , debiendo adjuntar los documentos que certifiquen los requisitos anotados.
d) La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la Convocatoria procederá a registrar a los aspirantes.
e) La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición.
f) La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección del Instituto y a la Organización Sindical, los resultados del concurso y su dictamen dentro de los 30 días naturales siguientes a la celebración del mismo para su tramitación.
g) Si el dictamen es favorable a un candidato, se le notificará por escrito dentro de los 10 días hábiles. La Dirección del Instituto tramitará la propuesta que corresponda. Si no hubiera dictamen favorable o no se hubieran presentado candidatos, el concurso será declarado desierto, en cuyo caso podrá contratar el Director.
El personal no docente contratado de esta manera, será únicamente por 6 meses, debiéndose poner nuevamente la plaza en concurso de acuerdo a este procedimiento.
h) La resolución final de la Comisión Dictaminadora será dada a conocer a los concursantes dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Artículo 129. La convocatoria deberá indicar:
a) Las categorías de las plazas a concurso.
b) El puesto o puestos específico (s).
c) Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes.
d) Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación.
e) La fecha límite para recibir solicitudes, misma que no podrá ser menor de diez días hábiles.
f) Jornada y horario de labores, período de contratación y salario mensual.
g) Adscripción.

Artículo 130. La Comisión Dictaminadora determinará a cuales pruebas específicas se deberán someter los concursantes y podrá auxiliarse de los elementos que juzgue convenientes.

Artículo 131. Para los criterios de evaluación para la selección de personal no docentes, serán considerados tres factores con un valor que dependerá de la categoría de que se trate y son:
a) Curriculum Vitae
b) Conocimientos específicos.
c) Evaluación Psicotécnica.

Artículo 132. El personal no docente de nuevo ingreso, deberá cumplir con el requisito del examen médico general.

CAPÍTULO III. DE LA ADMISIÓN DEFINITIVA.

Artículo 133. El Instituto Tecnológico, ofrecerá como parte del proceso de admisión definitiva, un curso de inducción con carácter formativo y de orientación a todo el personal contratado temporalmente.

Artículo 134. El Jefe inmediato, Jefe de Departamento, División o Centro, deberán enviar al Departamento de Personal con copia a la Organización Sindical, un reporte mensual sobre el desempeño de quienes han sido contratados temporalmente, integrándose al expediente del trabajador para ser turnados a la Comisión Dictaminadora.

Artículo 135. El reporte mensual sobre el desempeño del trabajador será el establecido en el procedimiento de calificación por el mérito.
Artículo 136. La Dirección del Instituto Tecnológico deberá dar a conocer el dictamen al trabajador con 20 días como mínimo, antes de que termine su contrato temporal.

CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 137. Los factores que se consideran para la promoción del personal no docente de los Institutos Tecnológicos son:
1 Los conocimientos.
2 La aptitud.
3 La antigüedad.
4 La disciplina y puntualidad.

Artículo 138. Se entiende por:
a) Por conocimientos: El grado de preparación, escolaridad formal o los conocimientos equivalentes o complementarios que tenga el trabajador, en relación al trabajo que desempeña.
b) Por aptitud: Es la disposición natural o adquirida y que llevada a la acción se traduce en iniciativa, responsabilidad y eficiencia, necesarias para llevar a cabo una actividad determinada.
c) Por antigüedad: El tiempo de servicios prestados a los Institutos Tecnológicos.
d) Por disciplina: El respeto y acatamiento de los reglamentos y de las órdenes legítimas, recibidas de sus superiores.
e) Por puntualidad: El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo a las que se sujeten las labores.

Artículo 139. Los factores de promoción serán calificados de acuerdo con los siguientes criterios.
1. Los conocimientos: Mediante la presentación de documentación legal que acredite la escolaridad, la capacitación y la experiencia del trabajador.
2. La aptitud: Por los resultados obtenidos a través de las pruebas específicas de competencia fijadas por el Instituto para cada puesto.
3. La antigüedad: Mediante la presentación de las constancias correspondientes.
4. La disciplina y puntualidad: Mediante la revisión del expediente personal u hoja de servicio de cada uno de los solicitantes.

Artículo 140. La calificación de los factores de promoción se hará siguiendo el sistema de calificación por puntos, con el que se genera una tabla de correspondencia entre los factores y la puntuación obtenida por el trabajador.

Artículo 141. El factor antigüedad es determinante para ocupar una categoría vacante, cuando existen trabajadores con igual calificación en la suma de los factores antes mencionados. la categoría será ocupada por el que tenga mayor antigüedad en el servicio.

Artículo 142. La ponderación de los factores de promoción será de:
1- Conocimientos 30%
2- Aptitud 50%
3- Disciplina 10%
4- Puntualidad 10%
5- Antigüedad Sin valor específico.

Artículo 143. El sistema de promoción del personal estará bajo responsabilidad de la Comisión Dictaminadora, quienes realizarán el siguiente procedimiento.
a) El Director del Instituto Tecnológico, dará a conocer a la Comisión
Dictaminadora y a la Organización Sindical las vacantes, que se presenten dentro de los diez días siguientes a que se dicte el aviso de baja o apruebe oficialmente la creación de categorías de base.
b) Al tener conocimiento de las vacantes, la Comisión Dictaminadora del personal no docente procederá a convocar un concurso de selección entre los trabajadores de la categoría inferior del grupo correspondiente, mediante circulares o boletines que se fijarán en lugares visibles del Instituto Tecnológico.
c) Las convocatorias señalarán los requisitos para aplicar derechos de los factores de promoción, plazos para presentar solicitudes de participación en los concursos, características de la categoría y puesto ofrecido y pruebas específicas a que se someterán los aspirantes.
d) La categoría se otorgará al trabajador que habiendo sido aprobado de acuerdo por este Reglamento obtenga la mejor calificación.

TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES Y RECOMPENSAS.

CAPÍTULO I. DE LAS SANCIONES.

Artículo 144. Las faltas que cometan los trabajadores, en los términos de este Reglamento, se sancionarán con:
1. Extrañamiento y amonestaciones verbales y/o escritas.
2. Notas malas en la hoja de servicio.
3. Suspensión del empleo, cargo o comisión.
4. Terminación de los efectos de nombramiento.

Artículo 145. Los extrañamientos por escrito, se harán a los trabajadores directamente por el Jefe de Departamento y/o División a que pertenezca, con copia a su expediente al Departamento de Personal, al Director del Instituto y a la Organización Sindical.

Artículo 146. La acumulación de tres extrañamientos se computará por una nota mala.

Artículo 147. Previa justificación, las notas malas serán impuestas por el Departamento de Personal con notificación al afectado, y a la Organización Sindical.

Artículo 148. Las notas malas serán permanentes en el expediente del trabajador y podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualquier otros motivos que justifiquen tal recompensa.

Artículo 149. Se impondrá una nota mala al trabajador que:
1. Use los útiles, herramientas y maquinaria suministrados por el Instituto Tecnológico, para objeto distinto de aquél a que estén destinados.
2. Haga colectas, ventas, rifas o compras en el Centro de Trabajo y durante su jornada.
3. Haga cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo y dentro de los locales donde se desempeñan las labores, sin conocimiento de las autoridades del Instituto.
4. Use los teléfonos del Instituto para asuntos particulares fuera de las horas autorizadas o sin permiso del jefe inmediato.
5. No comunique al Departamento de Personal su domicilio o el cambio del mismo, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que lo haya efectuado.
6. No trate con cortesía a sus superiores, compañeros y subalternos.

Artículo 150. Se impondrán dos notas malas al trabajador que:
1. Se dedique asuntos ajenos a sus labores durante su jornada.
2. No mantenga al corriente su trabajo o no lo ponga al corriente, en un término razonable que señale el jefe de su dependencia.
3. Reincida en las faltas señaladas en las fracciones 1 y 6 del *Artículo* anterior.

Artículo 151. Se impondrán tres notas malas al trabajador que:
1. Consienta que su tarjeta de asistencia o forma de control utilizada sea marcada por otro trabajador.
2. No trate con diligencia y cortesía al público.
3. Se exprese o conduzca en forma ofensiva para sus compañeros durante sus horas de labores.
4. Sea intermediario o agente de particulares en asuntos escolares, aún fuera de sus horas de labores.
5. Se dedique al agio en perjuicio de algún trabajador del Instituto o compañero de labores.
6. Reincida en las faltas señaladas en el *Artículo* anterior.

Artículo 152. Se impondrán dos días de suspensión al trabajador que:
1- Porte armas de cualquier clase durante las horas de labores. Se exceptúan los objetos que forman parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
2- Abandone sus labores sin causa justificada o sin la autorización respectiva.
3- No comunique a sus superiores cualquier accidente, desperfecto en maquinaria o herramientas o comisión de delito de que tenga conocimiento, dentro de los locales y horas laborables o en relación con el trabajo.
4- Por concurrir al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
5- Reincida en las faltas señaladas en el *Artículo* anterior.

Artículo 153. La falta de puntualidad en la asistencia a las labores a que refiere el inciso 3) del *Artículo 117* de este Reglamento, estará sujeta a las siguientes normas:
a) Todo empleado que se presente a sus labores después de transcurridos los 10 minutos de tolerancia que concede este Reglamento, pero sin que el retardo exceda de 20 minutos, dará origen a la aplicación de una nota mala por cada 2 retardos en un mes.
b) El empleado que se presente a sus labores después de que hayan transcurrido los primeros 20 minutos siguientes a los 10 de tolerancia, pero sin exceder de 30, dará lugar a una nota mala por cada retardo.

c) Transcurridos los 30 minutos de que habla el inciso anterior no se permitirá a ningún empleado registrar su asistencia, por considerarse el caso como falta injustificada y el trabajador no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente.
d) El empleado que acumule 5 notas malas por los retardos en que incurra, computados en los términos de los incisos anteriores, dará lugar a un día de suspensión de sus labores y sueldo.
e) El empleado que haya acumulado 7 suspensiones en el término de un año por la impuntualidad en la asistencia, dará lugar a que se le ponga a disponibilidad de la Dirección General de institutos Tecnológicos, sin perjuicio de las facultades establecidas en el *Artículo 80* inciso e) del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
f) La falta del trabajador a sus labores que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho a reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.
g) Sin perjuicio de lo establecido en el inciso que antecede, se impondrán al empleado:
1- Por una falta, independientemente de no cubrirse el importe del salario no devengado, una amonestación verbal.
2- Por dos faltas, independientemente de no cubrirse el importe del salario no trabajado, una amonestación por escrito.
3- Por tres faltas, independientemente de no cubrirse el importe del salario que deje de devengar durante los días faltados, un día de suspensión.
h) Si las faltas no son consecutivas, se observarán las siguientes reglas:
1- Hasta por cuatro faltas en dos meses, se amonestará al empleado por escrito sin derecho a cobrar el importe de los días no trabajados.
2- Hasta por seis faltas en dos meses, se le impondrán hasta tres días de suspensión sin derecho a cobrar el salario correspondiente a los días no laborados injustificadamente, ni el de los relativos a la suspensión.
3- Por trece a dieciocho en seis meses, siete días de suspensión, también sin derecho a cobrar el salario de los días no laborados, ni los relativos a la suspensión y sin perjuicio de la facultad establecida en el *Artículo 80* inciso h) del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 154. Para la aplicación de sanciones se observará lo siguiente:
1. Que el Jefe de División, Departamento, Centro o Director del Instituto levante acta administrativa cuando la falta imputada amerite suspensión.
2. Cuando la falta cometida amerite notas malas, será suficiente que el Jefe de División, Departamento o Centro, envíe la comunicación respectiva
con informe de los hechos, al Departamento de Personal, con copia al Director y a la Organización Sindical del Instituto en un plazo no mayor de 3 días.
3. En caso de requerirse investigación, ésta se inicie en un término no mayor de diez días contados a partir de la fecha en que sea conocida la falta.
4. Para poderse levantar el acta, es necesario que se haya recabado la información suficiente y oído al interesado, a quien se le darán todas las facilidades para su defensa.
5. La comunicación que funde una sanción, podrá ser impugnada por el interesado.
6. El representante de la Organización Sindical tendrá intervención en todo el procedimiento, conociendo los hechos que funden una sanción y, en su caso impugnándole dentro de los términos de este Reglamento.
7. En caso de que el infractor sea representante de la Organización Sindical, podrá intervenir la Sección Sindical.

Artículo 155. Si en el término de 90 días, contados desde la fecha en que el trabajador haya cometido la falta, las autoridades o sus representantes no ejercitaren el derecho de imponer sanción a dicha falta en el caso concreto de que se trate, se entenderá que renuncian a ese derecho.

CAPÍTULO II. DE LAS RECOMPENSAS.

Artículo 156. Los trabajadores no docentes al servicio del Instituto tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que presten en el desempeño de sus funciones y podrán consistir en:
1. Nota buena en su hoja de servicio
2. Felicitaciones por escrito.

Artículo 157. El trabajador tendrá derecho a una nota buena.
a) Cuando no haya incurrido en retardos ni faltas de asistencia a sus labores durante 30 días hábiles consecutivos
b) Por realizar en forma excepcional mejorando notablemente la intensidad y calidad de sus labores, a criterio de su jefe inmediato la carga de trabajo asignada normalmente durante un mes
c) Por realizar adicionalmente, actividades solicitadas por su jefe inmediato, pero no definidas en su carga normal de trabajo
d) Por cada proyecto para simplificar el trabajo o sistematizar las labores que presente y que sea aceptado y aplicado

Artículo 158. Cuando un trabajador se haga acreedor a una nota buena, ésta cancelará otra mala en que haya incurrido en el transcurso del año natural.

Artículo 159. El trabajador no docente tendrá un día de descanso por cada cinco notas meritorias que acumule. Para disfrutar de este día de descanso, deberá solicitar por escrito a su jefe inmediato por lo menos, con una semana de anticipación.

Artículo 160. Por cada quince notas meritorias acumuladas durante el año, se le otorgará al trabajador, adicionalmente a lo previsto en el Artículo 159, un día de descanso.

Artículo 161. La hoja de servicio del trabajador contendrá un registro detallado de las notas buenas y felicitaciones por escrito, y de las notas malas, extrañamientos y amonestaciones y suspensiones recibidas, así como de los motivos que los originaron, para que sean considerados en el proceso de promoción.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS RECURSOS.

Artículo 162. Cuando los trabajadores consideren que han sido afectados en su situación laboral por las decisiones de las autoridades del Instituto Tecnológico, podrán presentar recursos de reconsideración dentro de los diez días hábiles en que se les hayan sido notificados.

Artículo 163. El recurso deberá presentarse a la Dirección General de Institutos Tecnológicos por escrito y estar debidamente fundamentado, ofreciendo las pruebas del caso.
Artículo 164. El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y la resolución que se dicte no admitirá apelación alguna dentro de los Institutos Tecnológicos, quedando expedito el derecho del trabajador para hacer uso de los recursos legales que procedan.

TÍTULO OCTAVO
DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 165. El presente Reglamento será revisado cada dos años, o antes a solicitud de cualquiera de las partes, en los casos siguiente:
a) Para subsanar omisiones del Reglamento
b) Para precisar interpretaciones de uno o más de sus *Artícul*os.
c) Cuando sus disposiciones contraríen la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las normas reglamentarias del Apartado "B" del *Artículo* 123 Constitucional o el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 166. Pueden pedir la revisión de este Reglamento:
1. La Dirección General de Institutos Tecnológicos
2. El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación a través del Comité Ejecutivo nacional

Artículo 167. En un plazo de 30 días, a partir de la solicitud de revisión, se procederá a ella en los términos de lo establecido en el Artículo V transitorio del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

T R A N S I T O R I O S

Artículo I. Este Reglamento Interior sustituye a todos los acuerdos anteriores firmados en función a las Relaciones Laborales del personal no docente del sistema de Institutos Tecnológicos.

Artículo II. El presente Reglamento Interior entrará en vigor en la fecha de su depósito en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para los efectos legales procedentes.

México, D:F:, a 19 de noviembre de 1982

ING. JOSE ANTONIO CARRANZA PALACIOS
SUBSECRETARIO DE EDUCACION E
INVESTIGACION TECNOLÓGICAS

PROFR. RAMON MARTINEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL DEL C. E. N. DEL S. N. T. E.

PROFR. AGUSTÍN VILLAVICENCIO ALTAMIRANO
SECRETARIO DE CONFLICTOS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR DEL C.E.N. DEL S.N.T.E.