

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA REGIÓN CARBONÍFERA

Elaboró:

M. I. Marisa Escobedo Muñoz
Jefa del Departamento de Personal

Revisó:

C. P. Elpidio Pérez Valdés
Subdirector de Servicios Administrativos

Aprobó:

Dr. Luis Carlos Longares Vidal
Director General

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA REGIÓN CARBONÍFERA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO FRACCIÓN X DEL DECRETO DE CREACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, SE APRUEBA Y EXPIDE LAS PRESENTES CONDICIONES GENERALES, BAJO LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización del marco jurídico estatal, para dar mayor eficacia a la actividad de los órganos de la Administración Pública, particularmente aquellos que se relacionan con la educación y el bienestar social.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la Administración Pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho.

Que a los treinta días del mes de octubre de 1991, mediante Decreto expedido por parte del Ejecutivo Estatal, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza el 22 de noviembre de 1991, que crea al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera, como organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como los Decretos que modifican diversas disposiciones publicados en el Periódico Oficial número 34, de fecha 26 de abril de 2013 y número 88 de fecha 2 de noviembre de 2018, teniendo como finalidad entre otras, la de formar profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico, político y social del país y del Estado.

Que es necesario un ordenamiento que establezca los derechos y obligaciones de los trabajadores dependientes del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera y que regule las condiciones de trabajo del mismo, y

Que, en mérito de lo anterior, ha tenido a bien expedir las siguientes:

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA REGIÓN CARBONÍFERA.

SECCIÓN I

De las disposiciones generales

Artículo 1.- El Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica y patrimonio propio tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Decreto de Creación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza el 22 de noviembre de 1991, así como los Decretos que

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

modifican diversas disposiciones publicados en el Periódico Oficial número 34, de fecha 26 de abril de 2013 y número 88 de fecha 2 de noviembre de 2018.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las condiciones generales de trabajo que habrán de observarse en la relación laboral entre el personal y el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera, así como las sanciones aplicables, siendo pues las disposiciones aquí contenidas de observancia general y obligatoria.

Artículo 3.- Para los efectos de las presentes Condiciones se entiende por:

- I.- Decreto, al Decreto que crea al organismo público descentralizado denominado Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera.
- II.- Tecnológico, al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera.
- III.- Junta, a la Junta Directiva del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera.
- IV.- Dirección General, a la Dirección General del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera.
- V.- Dirección, a la Dirección de Área correspondiente.
- VI.- Subdirección, a la Subdirección de área correspondiente.
- VII.- Áreas Administrativas, todos los/las responsables de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de División, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones que forman la estructura orgánica del Tecnológico.
- VIII.- Ley, a la Ley Federal del Trabajo.
- IX.- Condiciones Generales, a las Condiciones Generales de Trabajo.
- X.- Trabajadores(as), al personal Administrativo y manual que labora en el Tecnológico.
- XI.- Docentes, al personal cuyas actividades consista en la impartición de las materias propias de las carreras o programas académicos establecidos en el Tecnológico.
- XII.- Directivos, al personal que realiza las actividades de Dirección, Inspección, Supervisión, Fiscalización y Vigilancia con carácter general para el Tecnológico.

Artículo 4.- El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo concerniente a su artículo 123, y a la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, en base a lo señalado por la Secretaría de Educación Pública Federal, la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, por el Tecnológico Nacional de México y por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de los organismos mencionados.

Artículo 6.- Para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, el Tecnológico cuenta con:

- I.- Una Junta Directiva;
- II.- Una Dirección General;
- III.- Las Direcciones de área;
- IV.- Las Subdirecciones;

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

V.- Las Jefaturas de División; y
VI.- Las Jefaturas de Departamento.

ARTÍCULO 7.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para todo el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera y tiene por objeto establecer la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad en el desarrollo de los trabajos del Instituto, cualquiera que sea su contratación, categoría, o relación de mando.

ARTÍCULO 8.- En el Tecnológico, las relaciones laborales de los/las trabajadores/as administrativos, manuales, docentes y directivos se regirán por lo dispuesto en:

I.- El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera.

II.- La Ley Federal del Trabajo.

III.- El Reglamento Interior.

IV.- La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V- Y las demás disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 9.- En ningún caso serán renunciables las disposiciones de estas condiciones por cuanto favorezcan a los(as) trabajadores(as).

ARTÍCULO 10.- El(la) trabajador(a) queda obligado(a) a efectuar las labores para las que fue contratado, de acuerdo con su categoría y especialidad, bajo las órdenes directas del/de la jefe(a) superior inmediato(a) al cual se asigne y/o en su caso las que le encomienda el/la titular de la Dirección General siempre que se trate con motivo de su trabajo.

ARTÍCULO 11.- El Tecnológico, a través de su Director/a General determinará la distribución de las labores de los(as) trabajadores(as) en el horario y lugares establecidos para un mejor control, dictando las disposiciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 12.- Las violaciones y contravenciones a lo dispuesto en las Condiciones Generales se sancionarán en la forma y términos que se establecen en el capítulo de sanciones y de acuerdo con lo dispuesto en los ordenamientos a que se hace mención en el artículo 4º del presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- Es obligación del Tecnológico y de los(as) trabajadores(as), acatar en todo momento las disposiciones contenidas en las Condiciones Generales y vigilar su estricto cumplimiento.

Artículo 14.- Para el efecto del artículo anterior son considerados trabajadores

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

I.- De Base: el docente, administrativo, técnico y manual; y

II.- De Confianza: los titulares de la Dirección General, las Direcciones de Área, las Subdirecciones, las Jefaturas de División y de Departamento y en general, el personal que desempeñe tareas de dirección, inspección, supervisión, fiscalización y vigilancia.

SECCIÓN II DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 15.- El(la) trabajador(a) prestará sus servicios en términos del nombramiento otorgado por la Junta Directiva y por el/la titular de la Dirección General, así como ejecutar las labores con calidad y eficiencia que requiera su función

ARTÍCULO 16.- La Junta Directiva del Tecnológico autorizará los nombramientos a favor de los/las titulares de la Dirección y Subdirección de Área, Jefaturas de División y Departamento o de quien establezca expresamente el Decreto de Creación, a petición expresa hecha por el/la titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 17.- Los nombramientos autorizados por la Junta Directiva del Tecnológico deberán contener:

I.- Nombre y RFC con homoclave

II.- Categoría y puesto que se va a desempeñar

III.- El carácter del nombramiento o de la contratación

IV.- La fecha a partir de la cual empezará a desempeñar funciones

ARTÍCULO 18.- El nombramiento obliga al cumplimiento de las condiciones establecidas, así como a ejecutar las labores con calidad y eficiencia que requiera su función

ARTÍCULO 19.- El nombramiento quedará sin efecto y sin responsabilidad para el Tecnológico, en los siguientes casos:

I.- Cuando el nombramiento contenga datos falsos o se apoye en documentos falsificados.

II.- Cuando no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de tres días.

Se exceptúan quienes justifiquen debidamente, a satisfacción del Tecnológico, la existencia de los motivos que le impidieron tomar posesión de su cargo y que oportunamente además dieron aviso al Tecnológico.

III.- Por no cumplir con el desempeño de su función, en los términos de su nombramiento.

IV.- El(la) trabajador(a) no podrá ser cesado(a) o despedido(a) sin causa justificada.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

V.- Cuando la persona propuesta no cumpla con el perfil profesional de acuerdo en lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 20.- El Tecnológico podrá suspender de forma temporal los efectos del nombramiento, en los siguientes casos:

I.- Cuando el(la) trabajador(a) contraiga alguna enfermedad contagiosa que signifique un peligro para las personas que trabajen con él.

II.- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo

III.- La prisión preventiva del(la) trabajador(a) seguida de sentencia absolutoria. Si el(la) trabajador(a) obró en defensa de la persona o de los intereses del patrón, o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que se trate de arrestos por delitos contra la propiedad, el Estado o contra las buenas costumbres, el Tribunal de Arbitraje resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador/a.

IV.- En los casos de la comisión de delitos o faltas, la suspensión procederá inmediatamente que la autoridad competente mediante simple oficio, notifique a la Junta de Conciliación y Arbitraje de su competencia la prisión preventiva o el arresto del/de la trabajador/a, retro trayéndose los efectos de la suspensión al día en que el(la) trabajador(a) hubiere sido aprehendido.

Esta suspensión tendrá vigencia hasta la fecha que se compruebe ante la Junta de Conciliación y Arbitraje que se ha ordenado la libertad por resolución firme de la autoridad competente, reinstalándose de inmediato al (la) trabajador(a) en el puesto que desempeñaba al decretarse la suspensión.

Si durante el proceso el(la) trabajador(a) obtiene libertad bajo caución podrá, ser reinstalado en su empleo, exceptuándose aquellos casos en que a juicio del Tribunal los delitos cometidos sean de tal naturaleza grave que desvirtúe la función pública;

V.- En cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución.

VI.- La designación de los(las) trabajadores(as) como representantes ante los organismos estatales Tribunal de Arbitraje, Comisión Nacional de Salarios Mínimos y otras semejantes.

VII.- La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al (la) trabajador(a).

ARTÍCULO 21.- El(la) trabajador(a) que presente su renuncia voluntaria, a partir de la fecha de la misma en un término no mayor de quince días, recibirá del Tecnológico los documentos de liberación de adeudos cuando estos procedan y, en su caso, el pago de finiquito correspondiente.

SECCIÓN III DEL SALARIO, AGUINALDO Y GRATIFICACIONES DEL SALARIO

ARTÍCULO 22.- El salario es la retribución económica que el Tecnológico debe pagar al(la) trabajador(a) a cambio de la prestación de sus servicios y en ningún caso podrá ser inferior al mínimo fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

ARTÍCULO 23.- El pago del salario se efectuará a él(la) trabajador(a) los días 15 y último de cada mes, o el día hábil inmediato anterior a éstos, si el día de pago resulta inhábil.

ARTÍCULO 24.- Los descuentos en los salarios de los(las) trabajadores(as) únicamente se podrán practicar en los casos siguientes:

I.- Cuando el(la) trabajador(a) contraiga deudas con el Tecnológico por concepto de préstamos, pagos hechos con exceso o errores.

II.- Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad competente.

III.- Cuando se trate de descuentos por créditos de seguridad social.

IV.- Cuando se trate de descuentos derivados de convenios celebrados entre el Tecnológico y organismos ya sean públicos o privados, previo consentimiento expreso del(la) trabajador(a).

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del excedente (artículo 110 fracción I de la LFT) del importe total del salario excepto el caso a que se refiere la fracción III de este artículo.

ARTÍCULO 25.- Los descuentos por faltas injustificadas, retardos, salidas anticipadas y abandonos de labores injustificadas o sin permiso del/de la jefe/a inmediato/a, mencionados en las presentes Condiciones Generales, se efectuarán en la siguiente quincena a la que se incurre en la falta.

ARTÍCULO 26.- El(la) trabajador(a) recibirá su salario íntegro respecto de los días de descanso obligatorio, semanal y en vacaciones; cuando se pague por unidad de obra, se promediará el salario del último mes y se aplicará proporcionalmente a los días trabajados en el año.

DEL AGUINALDO

ARTÍCULO 27.- El aguinaldo es la prestación económica anual a que tiene derecho el(la) trabajador(a) que preste sus servicios al Tecnológico, tomando como base para su pago el salario diario sobre 365 días del año, correspondiente.

I.- Al(la) trabajador(a) que labore completo el año calendario, se le otorgará el aguinaldo equivalente a 40 días de salario.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

II.- Al(la) trabajador(la) que no labore durante todo el año, se le pagará solamente la parte proporcional a los días laborados.

SECCIÓN IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 28.- Se considera jornada de trabajo, el tiempo durante el cual un(a) trabajador(a) debe prestar sus servicios y estar a disposición del Tecnológico, de conformidad con su categoría de nombramiento.

ARTÍCULO 29.- La jornada de trabajo puede ser:

I.- Diurna, que es la comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas.

II.- Nocturna, es la comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas del día siguiente.

III.- Mixta, que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, ya que en caso contrario se considerará como jornada nocturna.

ARTÍCULO 30.- La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de los máximos legales. El trabajador y Tecnológico podrán repartir las horas de trabajo a fin de permitir a los primeros del reposo el sábado o cualquier modalidad equivalente.

ARTÍCULO 31.- Los(as) trabajadores(as) del Tecnológico se registrarán bajo los horarios que tendrán una duración de ocho horas diarias de acuerdo a las necesidades del servicio, a excepción del personal docente que se ajustarán a su carga académica correspondiente

ARTÍCULO 32.- El Tecnológico podrá modificar y ajustar los horarios del personal, siempre y cuando lo exijan las necesidades del servicio público que presta, previo aviso al(la) trabajador(a).

DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 33.- Para la comprobación de la exactitud de las entradas o salidas del(la) trabajador(a), se establece el registro de asistencia a través del reloj checador digital o en cualquier otro procedimiento que reúna los requisitos necesarios de control de asistencia.

ARTÍCULO 34.- El control de asistencia se sujetará a las normas siguientes:

I.- Cuando el(la) trabajador(a) esté sujeto al registro de asistencia, tendrá una tolerancia de ocho minutos después de la hora fijada en la entrada a sus labores, en cualquier turno.

Personal Administrativo.

II.- El(la) trabajador(a) que registre la entrada a sus labores a partir del noveno minuto posterior a la hora fijada, será sancionado con un retardo; tres retardos en un periodo de 15 días naturales, computarán una falta injustificada.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

Personal Docente

III.- En el caso del personal docente después del minuto nueve no podrá registrar la entrada a sus labores en cada turno y se considerará retardo, el cual será sancionado; a tres retardos en un periodo de 15 días naturales, equivaldrán a una hora clase injustificada. El resto de las horas frente a grupo, su asistencia y retardos serán monitoreados por el prefecto.

IV.- El personal directivo se sujetará a las cláusulas I y II de este artículo.

ARTÍCULO 35.- También se considera falta injustificada:

I.- La omisión de registro de entrada o salida.

II.- El omitir registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos.

III.- El registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin autorización por escrito del/de la jefe/a inmediato/a o con el visto bueno del/de la titular de la Dirección General o Dirección de Área que proceda.

SECCIÓN V DEL LUGAR DE TRABAJO Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 36.- El(la) trabajador(a) prestará sus servicios en el área de trabajo especificado en su respectivo nombramiento o contrato individual, o bien en aquel que por circunstancias se requieran sus servicios a juicio del Tecnológico.

ARTÍCULO 37.- El(la) trabajador(a), de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior, deberá prestar sus servicios fuera del lugar de adscripción, en los casos que, en forma enunciativa más no limitativa, se señala a continuación:

I.- Por reestructuración orgánica o funcional del Tecnológico.

II.- A solicitud del(la) trabajador(a) o empleado(a), aprobada por el/la titular de la Dirección General o Dirección de Área que corresponda en su caso.

III.- Por ascenso en virtud de la buena aplicación en las labores.

IV.- Por encomendarse alguna comisión, actividad o función en un lugar distinto.

ARTÍCULO 38.- Cualquier cambio de área que se dé al(la) trabajador(a), se comunicará por escrito notificando el mismo con tres días de anticipación, previniendo que en caso de no acatar la orden se considerará como causa de rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 39.- Los(as) trabajadores(as) podrán solicitar su cambio de área dentro del Tecnológico, dirigiendo su solicitud por escrito al/a la titular de la Dirección General, exponiendo

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

la causa o motivo de la misma, acompañándola con la documentación necesaria a efecto de acreditarla. La aprobación de la solicitud quedará supeditada a que existan plazas vacantes en el área solicitada y previo análisis del área correspondiente.

SECCIÓN VI DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

ARTÍCULO 40.- Por cada cinco días de trabajo, el(la) trabajador(a) disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, que serán preferentemente el sábado y domingo; no obstante, en caso de que las necesidades de trabajo académico-administrativo así lo requiera y previo acuerdo de las partes, podrá fijarse el día de descanso que corresponda en sustitución del sábado o domingo que se hubiere laborado o de ambos de ser el caso.

ARTÍCULO 41.- Los(as) trabajadores(as) que por necesidades del trabajo académico-administrativo de la institución no puedan disfrutar del descanso semanal, éste se les concederá en los términos establecidos por el artículo que antecede, además de que les serán cubiertas las prestaciones que les correspondan previstas por la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 42.- El(la) trabajador(a) disfrutará con goce de sueldo íntegro los días de descanso obligatorio que señale la Ley Federal del Trabajo

ARTÍCULO 43.- El(la) trabajador(a) disfrutará del periodo vacacional en las fechas que señale el Tecnológico para tal efecto:

I.- Cuando el(la) trabajador(a) haya ingresado seis meses antes de cualesquiera de los periodos vacacionales establecidos por el Tecnológico y tenga más de seis meses laborando, deberá trabajar en el periodo de vacaciones comprendido en los meses de julio-agosto para compensar los días que disfrutaron por no tener el año completo de trabajo.

II.- El(la) trabajador(a) con derecho a vacaciones y que realice guardias durante el período vacacional, tendrá derecho a disfrutar de las mismas los días inmediatos siguientes.

III.- El(la) trabajador(a) no gozará del periodo de vacaciones completo cuando se le haya otorgado licencia con goce de sueldo, sino en forma proporcional, a excepción de las licencias para trámites jubilatorios y/o de pensión.

ARTÍCULO 44.- Al(la) trabajador(a) con derecho a vacaciones se le cubrirá una prima vacacional de veinticuatro días de sueldo base en el año, distribuidos en 3 períodos.

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 45.- El(la) trabajador(a) del Tecnológico podrá disfrutar de permisos y licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 46.- El Instituto podrá otorgar licencias por un término de seis meses, hasta un año, sin goce de salario a un(a) solo(a) trabajador(a) en cada uno de los supuestos mencionados en

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

artículo 52 los cuales no podrán ser renovados sino hasta haber regresado a trabajar el mismo tiempo que haya disfrutado con la licencia concedida.

ARTÍCULO 47.- El(la) trabajador(a) que cumpla años tendrá derecho a faltar a sus labores el día de su aniversario con pago íntegro de su salario.

ARTÍCULO 48.- El(la) trabajador(a) que contraiga nupcias y tenga un año de antigüedad, tendrá derecho a una licencia con goce de salario hasta por cinco días hábiles continuos, anteriores o posteriores al matrimonio, debiendo probar este hecho con el acta de matrimonio expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente.

ARTÍCULO 49.- El(la) trabajador(a) tendrá derecho a una licencia con goce de salario hasta por tres días, cuando ocurra el fallecimiento de padre, madre, hijo(a) en gestación, hermanos(as), entregando copia del acta de defunción expedida por el oficial del Registro Civil correspondiente; y una licencia con goce de salario hasta por siete días, cuando ocurra el fallecimiento de un hijo(a) o del cónyuge, entregando copia del acta de defunción expedida por el oficial del Registro Civil correspondiente.

ARTÍCULO 50.- Los(as) trabajadores(as) que desempeñen comisiones de representación del estado o de elección popular, se les otorgará licencia sin goce de salario tal como lo establece el Artículo 42 fracción V y VI de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 51.- Los(as) trabajadores(as), durante el semestre, tendrán oportunidad a faltar a sus labores hasta por tres días laborables percibiendo su salario íntegro, siempre que esos días no sean solicitados para lunes o viernes anteriores a un día festivo, cumpleaños o inicio de vacaciones y en ningún caso podrán exceder de tres días consecutivos.

Para disfrutar de este permiso, el(la) trabajador(a) deberá solicitar a través del sistema electrónico establecido para tal fin, al/a la jefe/a inmediato/a para su autorización, por lo menos con un día de anticipación cuando sea posible. La autorización del permiso se realizará de forma electrónica por el/la superior inmediato. Estos permisos no podrán acumularse con el semestre siguiente.

ARTÍCULO 52.- Las licencias con o sin goce de salario que solicite el(la) trabajador(a), que no se encuentren motivadas por los supuestos previstos en los artículos anteriores, podrán ser concedidas en forma discrecional por el/la titular de la Dirección General o por la persona en la que él delegue facultades, quien tomará en consideración la razón por la que se solicita.

ARTÍCULO 53.- El(la) trabajador(a) que presente solicitud de licencia, tendrá la obligación de seguir desempeñando sus labores hasta que reciba la comunicación oficial, de lo contrario incurrirá en responsabilidad, así mismo el/la trabajadora tendrá la obligación de entregar al/a la titular del Departamento de Personal, el permiso autorizado por su jefe inmediato dentro de los tres días siguientes al solicitado, en caso contrario dichos días se considerarán como faltas injustificadas.

ARTÍCULO 54.- La trabajadora en estado de gravidez, contará con licencia con goce de sueldo por 84 días, para ello deberá presentar la incapacidad médica expedida a su favor por el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, sujetándose a lo que en esta materia establezca la Ley Federal del

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

Trabajo, la Ley del Seguro Social, y demás normatividad aplicable. Así mismo se otorgará permiso de paternidad de cinco días laborales con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante;

ARTÍCULO 55.- El Tecnológico concederá al(la) trabajador(a) licencia con goce de sueldo, hasta por siete días para realizar trámites de jubilación y/o pensión. Se podrá prorrogar este plazo por el mismo tiempo de acuerdo al comunicado que emita el **Instituto Mexicano del Seguro Social**.

ARTÍCULO 56.- La “autorización de permiso” de entrada y salida del(la) trabajador(a), deberá contar con la aprobación del/de la titular de la Jefatura de División o Departamento correspondiente, en los casos plenamente justificados de:

I.- Asistencia a laborar pasados 20 minutos de los horarios correspondientes al inicio de la jornada y al regreso de la comida, y los cuales no podrán exceder de tres permisos por trabajador(a) en el periodo de un mes calendario.

II.- Cualquier otra excepción para el cumplimiento del horario normal, a juicio del/de la titular de la Dirección General o de quien él/ella delegue.

SECCIÓN VII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 57.- Es responsabilidad del Tecnológico y del (la) trabajador(a), observar las medidas que sobre la materia de seguridad e higiene se establezcan en el centro de trabajo.

ARTÍCULO 58.- Es obligatorio para el personal directivo otorgar permiso al (la) trabajador(a) para que asista a los cursos sobre previsión de accidentes y enfermedades de trabajo, así mismo a todos aquellos cursos y/o simulacros que sean requeridos por la Comisión de Seguridad e Higiene, los cuales se impartirán dentro o fuera de las jornadas laborales del personal conforme a los calendarios que oportunamente se den a conocer, independientemente de las disposiciones estipuladas en el reglamento federal de seguridad y salud en el trabajo que establece la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 59.- El Tecnológico está obligado a:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de seguridad y salud, de acuerdo a la ley aplicable.

II.- Designar a los/las trabajadores/as que integren la Comisión de Seguridad e Higiene; así como, conformar las brigadas de emergencias.

III.- Facilitar a los/las trabajadores/as el desempeño de las funciones de la comisión de seguridad e higiene y brigadas de emergencias.

IV.- Llevar a cabo cursos y simulacros, de acuerdo a los programas establecidos por la Comisión de Seguridad e Higiene, en materia de seguridad y salud.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

V.- Proporcionar los espacios con las condiciones de seguridad adecuadas para el desempeño de las labores.

VI.- Dar seguimiento a los reportes de situaciones que puedan representar posibles riesgos.

VII.- Dar seguimiento a las medidas propuestas por la Comisión de Seguridad e Higiene.

VIII.- Difundir entre los/las trabajadores/as las acciones, programas y medidas para prevenir accidentes y/o incidentes.

IX.- Proporcionar la capacitación adecuada para las actividades que desempeñe cada trabajador/a.

X.- Prestar los medios necesarios para la oportuna atención médica, cuando se presente un accidente y/o incidente.

XI.- Integrar un acta circunstanciada a través del Departamento de Personal al recibir un aviso de accidente y/o incidente, así como informar a la Comisión de Seguridad e Higiene con el fin de mantener un registro estadístico.

ARTÍCULO 60.- El (la) trabajador(a) está obligado a:

I.- Acatar las disposiciones que se establezcan en los programas internos de seguridad e higiene.

II.- Participar en la integración de la Comisión de Seguridad e Higiene y brigadas cuando se le designe para tal efecto.

III.- Participar, cuando así se requiera, en los simulacros que se lleven a cabo por las diferentes brigadas de emergencia, establecidas por la Comisión de Seguridad e Higiene.

IV.- Informar de cualquier riesgo provocado por agentes tecnológicos, naturales y/o humanos.

V.- Conservar limpios y en buen estado las instalaciones del Tecnológico.

VI.- Colocar las herramientas, útiles y materiales de trabajo en lugares seguros y adecuados para no ocasionar daños ni molestias a sus compañeros.

VII.- Utilizar el equipo de seguridad que le sea asignado de acuerdo a la actividad que desempeñe.

VIII.- Dar aviso a su jefe(a) inmediato y a la Comisión de Seguridad e Higiene, cuando se registre algún accidente y/o incidentes.

IX.- Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar en caso de siniestros o riesgos inminentes en que peligre la vida de sus compañeros/as o los intereses del Tecnológico dando aviso al mismo tiempo a su jefe/a inmediato/a y a la Comisión de Seguridad e Higiene.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

X.- Comunicar a su jefe/a inmediato/a las sugerencias y observaciones que juzgue pertinentes para evitar siniestros en que peligre la vida de sus compañeros/as o los intereses del Tecnológico.

XI.- Obedecer las órdenes y disposiciones que tiendan a evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.

XII.- Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deberán asumirse antes, durante y después de un siniestro.

XIII.- Someterse a reconocimientos y exámenes médicos, con el objeto de mantenerse en buen estado de salud; cuando el Tecnológico lo crea conveniente y/o lo establezca la ley.

XIV.- Dar aviso a su jefe/a inmediato/a dentro de las 24 horas naturales posteriores a sufrir un accidente, o en su caso un familiar del mismo.

ARTÍCULO 61.- El Departamento de Personal apoyado por la Comisión de Seguridad e Higiene, investigará y analizará las causas de los accidentes y/o incidentes para que se tomen las medidas preventivas, a fin de evitar su ocurrencia.

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 62.- En materia de riesgos de trabajo se aplicará lo dispuesto por el título noveno de la Ley Federal del Trabajo.

SECCIÓN VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 63.- Son derechos del(la) trabajador(a) del Tecnológico:

I.- Percibir el salario que le corresponda.

II.- Disfrutar de los descansos y vacaciones de acuerdo al calendario escolar autorizado por la Junta Directiva.

III.- Obtener, en su caso, estímulos y licencias que establece este ordenamiento.

IV.- Recibir aguinaldo y prima vacacional.

V.- Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la ley del IMSS.

VI.- No ser separado del servicio sino por causa justa.

VII.- Recibir la capacitación necesaria para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

VIII.- Renunciar al empleo.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

IX.- Recibir trato respetuoso de parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo.

X.- Recibir el finiquito correspondiente por la terminación de la relación laboral.

XI.- Las demás que en su favor establezcan las Leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 64.- Además de las obligaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, el(la) trabajador(a) tendrá las siguientes:

I.- Cumplir con todas las disposiciones de carácter técnico y administrativo que dicte el Tecnológico, mediante órdenes de servicio, reglamentos, instructivos, circulares generales o especiales.

II.- Permanecer en el desempeño de sus labores, sujetándose a la dirección de su jefe/a inmediato/a conforme a las disposiciones de estas condiciones generales.

III.- Desempeñar sus labores con la intensidad, calidad, productividad, cuidado y esmero apropiados de acuerdo a su nombramiento.

IV.- En caso de renuncia, abstenerse de dejar el servicio hasta que esta le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado de acuerdo con las disposiciones aplicables.

V.- Tratar con cortesía y diligencia al público.

VI.- Ser respetuoso con sus superiores, iguales y subalternos.

VII.- Guardar reserva de los asuntos de su trabajo que lleguen a su conocimiento con motivo de sus labores.

VIII.- Evitar actos que pongan en peligro la seguridad del centro de trabajo, la de sus compañeros y la suya propia.

IX.- Hacer del conocimiento del Tecnológico las enfermedades contagiosas que padezca a efecto de tomar las medidas preventivas necesarias.

X.- Dar aviso oportuno de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros/as.

XI.- Dar aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, maquinaria, vehículos, documentos y demás bienes del Tecnológico.

XII.- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Tecnológico programe.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

XIII.- Responder del uso y manejo apropiado de instrumentos de trabajo, maquinaria, vehículos, documentos, correspondencia, valores y demás bienes del Tecnológico los cuales tenga bajo su custodia.

XIV.- Presentarse puntualmente al desempeño de sus labores y registrar o firmar sus horas de entrada y salida de labores, de conformidad con lo establecido en los Artículos 32 y 33 del presente ordenamiento.

XV.- Informar al/a la titular del Departamento de Personal, dentro de las 48 horas siguientes, cualquier cambio de domicilio o teléfono.

XVI.- Dar facilidades a los médicos del **Instituto Mexicano del Seguro Social** o del propio Tecnológico, para la práctica de visitas y exámenes de salud siguientes:

- a) Incapacidad física.
- b) Enfermedades.
- c) Influencia alcohólica y uso de drogas enervantes.

XVII.- Utilizar el gafete de identificación, el uniforme en los casos que proceda y el equipo de seguridad durante su jornada de labores o al realizar cualquier actividad oficial.

ARTÍCULO 65.- Además de las prohibiciones mencionadas en la Ley Federal del Trabajo, el(la) trabajador(a) tendrá las siguientes:

I.- Presentarse tarde en su área de trabajo, una vez registrada su asistencia al mismo.

II.- Desatender su trabajo en las horas de labores, distrayéndose con actividades que no tengan relación con el mismo, aun cuando permanezcan en su sitio.

III.- Suspender o abandonar su trabajo, salir a la calle en horas de labores sin la autorización expresa de su jefe/a inmediato/a o subdirector/a del área a que corresponda.

IV.- Distraer de sus labores a sus compañeros/as y demás personas que presten sus servicios en el Tecnológico.

V.- Permitir que registre las horas de entrada y de salida a sus labores otra persona.

VI.- Registrar la entrada y/o salida a otra persona.

VII.- Realizar actividades ajenas a las inherentes a su nombramiento, o aquellas que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.

VIII.- Alterar en forma individual o colectiva el orden y disciplina en el Tecnológico.

IX.- Utilizar los medios de comunicación oficiales para asuntos particulares, sin la autorización correspondiente.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

- X.- Aprovechar los instrumentos, vehículos, equipos y maquinaria para asuntos particulares.
- XI.- Solicitar o aceptar del público gratificaciones, obsequios o dádivas.
- XII.- Introducir a las oficinas o instalaciones del Tecnológico, bienes o personas ajenas a la misma, sin previa autorización.
- XIII.- Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad del Tecnológico, la de sus compañeros/as o la del público en general.
- XIV.- Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o malos tratos con sus jefes/as o compañeros/as o contra los familiares de unos/as y otros/as.
- XV.- Ejecutar actos que afecten las buenas costumbres de sus compañeros/as de trabajo o el del público en general.
- XVI.- Comunicar o proporcionar sin la debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos del Tecnológico.
- XVII.- Alterar, modificar, falsificar o destruir documentos del Tecnológico.
- XVIII.- Retirar, sin la autorización correspondiente, documentos, útiles, instrumentos, papelería y equipo del Tecnológico.
- XIX.- Utilizar la representación oficial del Tecnológico para asuntos personales.
- XX.- Utilizar el uniforme, equipo e instrumentos en forma inadecuada.
- XXI.- Ser gestores, procuradores, agentes de particulares o tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el sistema operativo del Tecnológico, aún fuera del horario de labores.
- XXII.- Aprovechar los servicios de los subalternos en asuntos particulares.
- XXIII.- Celebrar o asistir a mítines, reuniones y asambleas dentro de su horario de labores, excepto las permitidas por la Ley Federal del Trabajo.
- XXIV.- Fijar avisos, propaganda, anuncios o leyendas de cualquier clase en las oficinas, edificios o instalaciones del Tecnológico, con excepción de las notificaciones oficiales.
- XXV.- Permanecer o introducirse en las oficinas e instalaciones del Tecnológico, fuera del horario de labores sin el permiso correspondiente.
- XXVI.- Introducir o tener en su poder bebidas embriagantes o drogas enervantes, en las oficinas e instalaciones del Tecnológico.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

XXVII.- Presentarse a trabajar bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicas, estas últimas, salvo que acredite que estén prescritas por un médico.

XXVIII.- Causar daños o destruir intencional o imprudencialmente el equipo, instalaciones, edificios, obras, maquinaria, instrumentos, inmuebles, útiles, documentos, materias primas y demás bienes del Tecnológico.

XXIX.- Efectuar y participar durante las horas de trabajo en sorteos, colectas, rifas, tandas, actos de comercio, de proselitismo político o religiosas.

XXX.- Introducir o portar cualquier tipo de arma, salvo el trabajador que esté debidamente autorizado por razón de su trabajo.

XXXI.- Formar corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas e instalaciones del Tecnológico.

XXXII.- Hacer caso omiso a los avisos tendientes a conservar la higiene y a la prevención de riesgos de trabajo.

XXXIII.- Hacer préstamos con intereses a sus compañeros de labores, salvo en los casos en que se constituyan las cajas de ahorros autorizadas legalmente.

XXXIV.- A los/las Jefes/as de Departamento, de División, Subdirectores/as y Directores/as autorizar reposición de horas por faltas o retardos, salvo que exista una causa fortuita o de fuerza mayor o causa grave y que sea comprobable o justificable.

XXXV.- Fumar dentro de las instalaciones del Tecnológico.

XXXVI.- Ingerir alimentos en aulas, oficinas, salones de clase, talleres, laboratorios, auditorios, y biblioteca del Tecnológico.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 66.- El Tecnológico tendrá el derecho de disciplinar al(la) trabajador(a), sancionándolo(a) según la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 67.- Las acciones u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente ordenamiento por parte del(la) trabajador(a), si no ameritan el cese de los efectos del nombramiento o la rescisión de la relación de trabajo, el Departamento de Personal a petición de la Dirección de Área correspondiente y en común acuerdo con el/la titular de la Dirección General, aplicará las medidas disciplinarias consistentes en:

I.- Amonestación por escrito.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

II.- Suspensión temporal del(la) trabajador(a) sin goce de salario hasta por ocho días.

ARTÍCULO 68.- Para la aplicación de sanciones por violaciones a las condiciones generales, se tomará en cuenta las circunstancias del caso, los antecedentes del(la) trabajador(a), la gravedad de la falta y sus consecuencias.

ARTÍCULO 69.- La aplicación de las sanciones administrativas por retardos o faltas de asistencia, además del descuento correspondiente se sujetarán a las siguientes reglas:

I.- Por cada tres retardos injustificados en un periodo de treinta días naturales, el(la) trabajador(a) se hará acreedor al descuento de un día de salario.

II.- Por una falta de asistencia injustificada en un periodo de treinta días naturales, el(la) trabajador(a) se hará acreedor a una amonestación por escrito.

III.- Por dos faltas de asistencia injustificadas en un periodo de 30 días naturales, el(la) trabajador(a) se hará acreedor a una disciplina de un día sin goce de salario.

IV.- Por más de tres faltas de asistencia injustificadas en un periodo de 30 días, el(la) trabajador(a) se hará acreedor a la rescisión del contrato o terminación de los efectos del nombramiento conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 70.- Todo(a) trabajador(a) que no cumpla con las obligaciones y prohibiciones que establece este reglamento se hará acreedor a las sanciones siguientes:

I.- Será suspendido hasta por ocho días sin goce de sueldo en el desempeño de sus labores, el(la) trabajador(la) que incurra o se abstenga de cumplir con los supuestos que marcan las fracciones V, VI, X, XI, XII, XV, XVI y XVII, del artículo 64 y las fracciones I, II, IV, VI, XI, XIX, XXIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIV, XXXV y XXXVI del Artículo 65;

II.- Será rescindida la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Instituto al(la) trabajador(a) que incurra o se abstenga de cumplir con los supuestos previstos por las fracciones I, II, III, VII, VIII, IX, XIII, y XIV, del Artículo 64 y las fracciones III, V, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXX, del Artículo 65.

ARTÍCULO 71.- Aquel trabajador(a) que incurra en cualquiera de las faltas previstas por los Artículos 64 y 65 de estas condiciones generales, será llamado por el/la titular del Departamento de Personal a petición de la Dirección de Área correspondiente y con la anuencia del/de la titular de la Dirección General, y le harán saber al trabajador(a) la responsabilidad o faltas que se le imputen, a fin de espetar su garantía de audiencia.

Una vez escuchado/a el(la) trabajador(a), los/las titulares del Departamento de Personal y la Dirección de Área correspondiente, resolverán con anuencia del/de la titular de la Dirección General lo que conforme a derecho proceda, notificando al/a la trabajador/a y a las instancias a que haya lugar.

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

SECCIÓN IX De las suplencias de los/las titulares

ARTÍCULO 72.- El/La titular de la Dirección General será suplido/a en sus ausencias temporales menores de tres meses, por el/la titular del área administrativa que designe la Junta Directiva. En las mayores de tres meses por el Funcionario/a que designe el Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 73.- Los/Las titulares de las Direcciones de Área serán suplidos/as en sus ausencias temporales menores de quince días, por el/la titular del área administrativa que ellos/ellas designen. En las mayores de quince días por el personal directivo que designe el/la titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 74.- Los/Las titulares de las Subdirecciones, Jefaturas de División y de Departamento serán suplidos/as en sus ausencias temporales menores de quince días, por el/la trabajador/a que designe el/la titular de la Dirección de Área correspondiente. En las mayores de quince días por el personal directivo que designe el/la titular de la Dirección General.

TRANSITORIOS

Primero. - Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entrará en vigor al siguiente día de su aprobación por la Junta Directiva, comprobado mediante acuerdo firmado por los integrantes de la misma.

Segundo. - Este reglamento se adecuará a la estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Tercero. - Para los efectos legales a que haya lugar, se realizarán los trámites conducentes para su depósito en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en la Ciudad de Sabinas, Coahuila de Zaragoza.

Villa de Agujita, municipio de Sabinas, Coahuila, a los 25 días del mes de octubre de 2023.

“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

C. C. INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE LA REGIÓN CARBONIFERA

M.C. Francisco Osorio Morales
Subsecretario de Educación Media y Superior
y Suplente del Presidente de la H. Junta
Directiva

Ing. Norberto de la Barrera Frayre
Representante del Gobierno Federal

Lic. Carlos Fernando de la Peña Valdés
Representante del Subsecretario de Educación
Media y Superior

Lic. Iker Alfredo Goyenaga Larios
Director de Entidades Paraestatales
Representante del Gobierno Estatal

Lic. Fernando Gutiérrez Padilla

Ing. Luis Morales Carrera

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Código:
R-ADR-04

Versión:
02

Fecha de edición:
25-octubre-2023

Vigencia:
24-octubre-2025

Comisario Titular

Lic. Santos Cárdenas Aguilar
Representante del Sector Social del Mpio. De Sabinas

Lic. Imelda Montemayor Villalobos
Representante del Presidente del Patronato Empresario de la Región Carbonífera

Dr. Luis Carlos Longares Vidal
Secretario Técnico

Representante del Sector Productivo de la Región Carbonífera

C. P. Carlos Chávez Fernández
Representante del Sector Social del Mpio. De San Juan de Sabinas.

Lic. Iván Arizpe Cuéncar
Representante del Patronato del ITESRC

Esta es la última hoja de un total de 21 que conforman las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera.