

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN**Aprobado el 12 de junio de 2006 mediante el ACUERDO SO/9/3****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

PRIMERO.- El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan (**ITESHU**), surge en la región de Huichapan Hidalgo bajo fundamentos de cobertura, oportunidad de acceso, calidad y equidad, y como respuesta a las necesidades de desarrollo social, científico, tecnológico, económico, cultural y humano de la región, del Estado y del País.

SEGUNDO.- Con fecha 17 de junio de 2002, fue expedido el Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 del mismo mes y año, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Huichapan, Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Que dentro de las atribuciones que tiene el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, para el cumplimiento de su objeto, es la de expedir disposiciones normativas internas necesarias, siendo el Director General del Instituto, a quien con fundamento en el artículo 11 fracciones XXII y XXIII se faculta para dar cumplimiento a dicha disposición.

Por lo que tiene a bien expedir las siguientes:

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto regula las relaciones laborales entre el **Instituto Tecnológico Superior de Huichapan**, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y su personal **no académico y académico** para quienes será obligatoria su observancia. Asimismo norman las modalidades relativas a las categorías y niveles de dicho personal.

ARTÍCULO 2. Cuando en este Estatuto se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al **Instituto Tecnológico Superior de Huichapan**.

ARTÍCULO 3. Se entiende por **personal no académico** aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de funciones que no son inherentes al proceso enseñanza-aprendizaje y que ostenta alguna de las categorías clasificadas como no académicas en el Catálogo de Categorías y Tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 4.- Se entiende por **personal académico**, aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas (docencia, investigación, vinculación y extensión) y que ostente alguna de las categorías clasificadas como académicas en el Catálogo de Categorías y Tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 5. Se entiende por **personal administrativo**, el que realiza labores secretariales y de apoyo a funciones propias de directivos y funcionarios académicos del Instituto.

ARTÍCULO 6. Se entiende por **personal profesional**, el que aplica sus conocimientos y experiencias en la administración de recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y no participan en actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 7. Se entiende por el **personal técnico**, el que aplica sus conocimientos técnicos en actividades de apoyo tanto en el proceso administrativo como en el proceso enseñanza-aprendizaje.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBIONES DEL PERSONAL NO ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 8. El personal no académico se clasifica en:

- I.- Administrativo;
- II.- Profesional; y
- III.- Técnico.

ARTÍCULO 9. Son derechos del personal no académico:

- I. Percibir la remuneración que le corresponda;
- II. Obtener, en su caso, los permisos que establece este Estatuto;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir las recompensas que señala este Estatuto;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, por registro de patentes y otros servicios;
- VII. Disfrutar, en el caso de las trabajadoras en estado de gravidez, de licencia, con goce de salario íntegro por un término de 3 meses que se otorgarán a partir de un mes antes de la fecha probable de parto.
Durante el periodo de lactancia que durará seis meses, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos;
- VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos;
- IX. Disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto, siempre que tengan más de seis meses consecutivos de servicio;
- X. Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación no académica y laboral en el Instituto;
- XI. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto; y
- XII. Los demás que se establezcan en su favor.

El personal no académico no podrá 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 reincorporación al Instituto.

ARTÍCULO 10. El personal no académico laborará mediante contrato, debidamente expedido por el Director General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, comprenderá el periodo Agosto – Enero o Febrero – Julio, según corresponda, con un máximo de vigencia inferior a 6 (seis) meses.

ARTÍCULO 11. En ningún caso el cambio de directivos o funcionarios del Instituto podrá afectar los derechos del personal no académico.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 12. Son obligaciones del personal no académico:

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarlas;
- II. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- III. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- IV. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad, oportunidad, esmero y calidad apropiados; en la forma, tiempo y lugar que expresen en el contrato de trabajo, bajo la dirección del superior inmediato, a cuya autoridad, estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo, y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos;
- V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
- VI. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- VII. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- VIII. 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;
- IX. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que 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;
- X. Asistir a cursos de capacitación o adiestramiento que el Instituto programe, para la mejor realización de sus actividades;
- XI. Presentará a las autoridades al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa de trabajo, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto;
- XII. Dará crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización;
- XIII. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo;
- XIV. Procurar la armonía en las unidades orgánicas del Instituto, entre éstas y las autoridades del mismo;
- XV. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el servicio;
- XVI. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos, así como las que indiquen las autoridades competentes y el Instituto, en beneficio de ellos y del centro de trabajo; dando aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, equipo, documentos y demás bienes que tengan asignados; y
- XVII. Las demás obligaciones que establezca su categoría.

**CAPÍTULO III
DE LAS PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 13. Queda prohibido al personal no académico:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente Estatuto;
- II.- Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III.- Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos al Instituto;
- IV.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto;
- V.- Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI.- Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo dentro del Instituto;

- VII.- Hacer colectas en el Instituto;
- VIII.- Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;
- IX.- Efectuar dentro de las oficinas del Instituto en las horas de trabajo, festejos o celebraciones de cualquier índole;
- X.- No cumplir sus obligaciones generales de trabajo en el Instituto, siendo esta debidamente comprobada por su jefe inmediato superior;
- XI.- Hacer prestamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente;
- XII.- Que no entregue a las autoridades del Instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en las instalaciones del Tecnológico y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador o alumnos de la Institución;
- XIII.- Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Instituto;
- XIV.- Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste; y
- XVI.- En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto y a lo marcado por el presente Estatuto.

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA, JURADOS CALIFICADORES Y CONCURSO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

ARTÍCULO 14. Se crea la Comisión Dictaminadora como Órgano Colegiado, responsable de instrumentar y aplicar los procedimientos para el ingreso y promoción del personal no académico del Instituto, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal no Académico del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

ARTICULO 15. La Comisión Dictaminadora del Instituto, tendrá carácter honorífico, y estará integrada por:

- I. Con derecho a voz y voto;
 - I. Un representante nombrado por la Junta del Instituto;
 - II. Dos Jefes de Departamento nombrados por la Dirección General del Instituto, uno de los cuales la presidirá;
- II. Con voz y sin derecho a voto;
 - I. Dos representantes del personal no académico profesional, técnico o administrativo del Instituto electos en reunión de éstos y convocada por la División de Administración y Finanzas.

ARTICULO 16. El Presidente de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión Dictaminadora;
- II.- Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Dictaminadora; y
- III.- Firmar los dictámenes.

ARTÍCULO 17. El Secretario de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Recibir los expedientes de cada concursante de parte de la División de Administración y Finanzas;
- II.- Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión Dictaminadora;
- III.- Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV.- Apoyar operativamente al Presidente en los trabajos de la Comisión Dictaminadora;
- V.- Notificar los acuerdos de la Comisión Dictaminadora; y

VI.- Cumplir con cualquier otra encomienda de la Comisión Dictaminadora o de su Presidente.

ARTICULO 18. Para poder ser electo miembro de la Comisión Dictaminadora del Instituto, se requiere:

- I. Formar parte del personal no académico del Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la Junta;
- II. Tener antigüedad mínima de tres años de labor no académica en el Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la Junta;
- III. Ser mexicano por nacimiento; y
- IV. Tener reconocido prestigio laboral y profesional.

ARTICULO 19. Los miembros de la Comisión Dictaminadora durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos antes de cumplir el período señalado o ratificados en su cargo por quienes los designaron hasta por un período más.

ARTICULO 20. La Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Fungirá como presidente el miembro nombrado por el Director General. En caso de inasistencia del Presidente a una reunión, será sustituido por el otro Jefe de Departamento y que sea miembro de esta Comisión;
- II. La Comisión Dictaminadora designará de entre sus miembros, al que deba fungir como Secretario. En caso de inasistencia de éste a una reunión, la misma elegirá a quien deba sustituirlo;
- III. Podrá sesionar con la asistencia de 4 de sus miembros; y
- IV. El dictamen de la Comisión Dictaminadora deberá estar avalado por la totalidad de sus integrantes.

CAPÍTULO II DE LOS JURADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 21. Los jurados calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Dictaminadora, en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal no académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud de la Comisión Dictaminadora a la División de Administración y Finanzas del Instituto.

ARTÍCULO 22. Para ser integrante de un jurado calificador, se requiere ser personal no académico, de igual o mayor categoría que la abierta a concurso en el puesto de que se trate y será designado por la División de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO III DEL CONCURSO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 23. El ingreso y promoción del personal no académico a las diferentes categorías y niveles en el Instituto, se otorgará previo cumplimiento del requisito del concurso de selección correspondiente, según lo establecido en este Estatuto.

ARTÍCULO 24. El concurso de selección, es el medio para el ingreso y la promoción del personal no académico en el Instituto.

ARTÍCULO 25. Los concursos de selección podrán ser:

- I. Abierto para el ingreso; y
- II. Cerrado para promoción.

El concurso de selección para ingreso, es el procedimiento a través del cual, cualquier persona que cumpla con los requisitos solicitados, puede aspirar a obtener una categoría y nivel puesta a concurso.

El concurso de oposición para promoción, es el procedimiento mediante el cual el personal no académico del Instituto puede ser ascendido de categoría o nivel.

ARTÍCULO 26. La Dirección General del Instituto abrirá una convocatoria para un concurso de selección cerrado, cuando exista recurso disponible en la partida presupuestal.

TITULO CUARTO DEL SALARIO, JORNADA, CALIDAD E INTENSIDAD DEL TRABAJO, DE LOS RIESGOS PROFESIONALES, DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO, DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I DEL SALARIO

ARTÍCULO 27. El salario es la retribución al personal no académico como compensación de los servicios que presta. En consecuencia, el pago de salarios sólo procede: por servicios desempeñados, vacaciones, licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el Instituto determine.

ARTÍCULO 28. El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 29. El salario se pagará por periodos no mayores de 15 días, directamente al personal no académico y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 30. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal no académico cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con el Estado, por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- II. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;
- III. De cubrir obligaciones a cargo del trabajador, en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en institución nacional de crédito autorizada al efecto;
- IV. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 20% del salario; y
- V. Por lo señalado en las disposiciones fiscales en materia de impuestos sobre la renta.
- VI. El monto total de los descuentos no podrán exceder del treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones II, III, y IV de este artículo.

ARTÍCULO 31. Es nula la cesión de salarios a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 32. Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

ARTÍCULO 33. El salario no es susceptible de embargo, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por autoridad competente.

ARTÍCULO 34. El Personal no académico de nuevo ingreso, los que hayan tenido cambio de categoría o nivel, deberá percibir su salario normal en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

ARTÍCULO 35. El Instituto le concederá al personal no académico una prima vacacional anual conforme a lo establecido en su contrato.

ARTÍCULO 36. Además de lo señalado en el presente Estatuto, el Instituto otorgará al Personal no académico las siguientes prestaciones:

- I. El Personal no académico tendrá derecho a un aguinaldo anual libre de todo gravamen. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y
- II. Cuando un Personal no académico tenga que viajar fuera de su lugar de adscripción a labórar por disposición del Instituto, se le cubrirán los viáticos que sean aprobados en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 37. El trabajador no podrá subcontratar a otra persona para que lo sustituya en sus labores sin hacerse acreedor a las sanciones respectivas.

CAPÍTULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 38. Las jornadas de trabajo se clasifican en diurnas, nocturnas y mixtas de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Jornadas diurnas: las comprendidas entre las 6 y las 20 horas;
- II. Jornadas nocturnas: las comprendidas entre las 20 horas y las 6 horas; y
- III. Jornadas mixtas: las que comprenden periodos de ambas jornadas, siempre que la parte nocturna sea menor de 3 y media horas.

ARTÍCULO 39. La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de 8 horas para la diurna; 7 y 1/2 para la mixta y 7 para la nocturna.

ARTÍCULO 40. Las jornadas mixta, diurna y nocturna serán trabajadas en forma continua.

ARTÍCULO 41. El personal no académico con jornada continua de trabajo tendrá 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 y será autorizado por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 42. El Instituto señalará al personal no académico las horas de entrada y salida según las necesidades del servicio. Los horarios oficiales serán comunicados oportunamente al empleado.

ARTÍCULO 43. El inicio y terminación de las actividades diarias del Instituto, estará comprendido de las 8:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes, excepto cuando la naturaleza de las actividades requieran de más tiempo del establecido las autoridades y el personal no académico de que se trate convendrán el tiempo excedente. Siempre que se tomen en cuenta las leyes y Reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este Estatuto.

ARTÍCULO 44. Para la comprobación de la asistencia y tiempo de entrada y salida, el Instituto 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 45.- El control de asistencia se sujetará a las siguientes bases:

- I. El personal no académico disfrutará de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;

- II. Cuando el Personal no académico registre la entrada a sus labores entre los once y veinte minutos posteriores a la hora fijada, el retardo será considerado sancionable con descuento de una hora;
- III. Cuando el Personal no académico registre la entrada a sus labores a partir del minuto veintiuno posterior a la hora fijada, el retardo será sancionado con el descuento del porcentaje que resulte de comparar los minutos de retardo con el total de minutos de la jornada que se debió cubrir; y
- IV. La falta del trabajador a sus labores, que no se justifique legalmente, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato.

ARTÍCULO 46. Se considerará que el personal no académico abandonó sus labores cuando no registre su hora de salida de acuerdo a lo señalado en el presente Estatuto; salvo que esa omisión sea justificada por el jefe inmediato superior avisando a más tardar al día siguiente a la División de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 47. Queda prohibido al personal no académico hacer su registro de asistencia en los siguientes casos:

- I. Más de 20 minutos antes de su hora de entrada, excepto con autorización del jefe inmediato superior; y
- II. 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 48. Todo el personal no académico 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 será considerado como injustificado.

CAPÍTULO III DE LA CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 49. La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el personal no académico en sus labores, conforme a criterios y/o normas aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 50. La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de actividades que se asignen al personal no académico conforme a la normativa del Instituto, 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 51. La evaluación permanente de la intensidad y calidad del trabajo, se realizará según corresponda notificando al evaluado sus resultados.

CAPÍTULO IV DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 52. Riesgos profesionales son los accidentes o enfermedades a que está expuesto el personal no académico, en ejercicio o con motivo del trabajo, comprendiendo estos los que se produzcan al trasladarse los Trabajadores directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de este aquel.

ARTÍCULO 53. El personal no académico que sufra accidentes o enfermedades profesionales, deberán de dar aviso a sus superiores inmediatos, dentro de las 24 horas siguientes al accidente o a partir del momento en que tengan conocimiento de su enfermedad.

ARTÍCULO 54. Para prevenir riesgos de trabajo en las actividades que el personal no académico del Instituto desarrolle durante sus labores, se adoptarán las medidas siguientes:

- I.- Se establecerán programas de divulgación, dirigidos al personal no académico del Instituto, sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II.- El personal no académico deberán utilizar los equipos, accesorios y dispositivos adecuados a cada actividad; y
- III.- Se distribuirán los instrumentos pertinentes.

CAPÍTULO V DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 55. El Instituto implementará programas para mejorar la capacitación y desarrollo de su personal no académico, a fin de acrecentar sus conocimientos, habilidades y aptitudes y, en su caso modificar sus actitudes para lograr mejores niveles de desempeño en el puesto que tienen asignado y propiciar una superación individual y colectiva que redunde en un mejor servicio para la comunidad tecnológica.

ARTÍCULO 56. Las actividades de capacitación y desarrollo podrán impartirse al personal no académico dentro o fuera de su jornada laboral, así como dentro o fuera de las instalaciones del Instituto.

ARTÍCULO 57. El personal no académico a quienes se imparta capacitación o desarrollo están obligados a:

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

El incumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, se considerará inasistencia al trabajo.

CAPÍTULO VI DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 58. Es responsabilidad del Instituto y del personal no académico, observar las medidas que en materia de seguridad e higiene se establezcan.

ARTÍCULO 59. Es obligatorio para los mandos medios y superiores, otorgar permisos al personal no académico para que asistan a los cursos sobre prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, así como a las maniobras sobre incendios y los cursos de primeros auxilios que organice el Instituto, los cuales se impartirán dentro de las jornadas normales de trabajo y conforme a los calendarios que oportunamente se den a conocer.

ARTÍCULO 60. El personal no académico está obligado a:

- I. Colocar los equipos, útiles y materiales de trabajo en lugares seguros y adecuados para no ocasionar daños ni molestias a sus compañeros;
- II. Dar aviso a sus jefes cuando se registre algún accidente;
- III. Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligre la vida de los integrantes de la comunidad tecnológica o los intereses del Instituto, dando aviso inmediato a sus superiores;
- IV. Comunicar a sus jefes las sugerencias y observaciones que juzguen pertinentes para evitar siniestros que pongan en peligro a los integrantes de la comunidad tecnológica a los intereses del Instituto;
- V. Obedecer las órdenes y disposiciones que tiendan a evitar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales; y

- VI. Conservar limpias y en buen estado las áreas de trabajo y comunitarias, así como utilizar el uniforme y equipo de seguridad que les sea asignado de acuerdo a sus actividades.

ARTÍCULO 61. En todos los lugares en donde se desempeñen actividades que se consideren peligrosas o insalubres, deberán usarse equipos adecuados de protección y adoptarse las medidas de seguridad para la debida protección de los trabajadores y alumnos que las ejecuten.

En dichos lugares se colocaran avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas.

ARTÍCULO 62. El personal no académico deberá someterse a reconocimientos y exámenes médicos, a su ingreso y cuando menos una vez al año, con el objeto de prevenir enfermedades y mantenerse en buen estado de salud.

TÍTULO QUINTO DE LAS RECOMPENSAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS RECOMPENSAS

ARTÍCULO 63. El personal no académico al servicio del Instituto, tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que presten en el desempeño de sus funciones y podrán consistir en:

- I. Notas buenas en su hoja de servicios; y
- II. Felicitaciones por escrito.

ARTÍCULO 64. El personal no académico tendrá derecho a una nota buena:

- I.- Cuando no haya incurrido en retardos o faltas injustificadas a sus labores durante treinta días hábiles consecutivos;
- II.- Por realizar en forma excepcional o mejorar notablemente la intensidad y calidad de sus labores, a criterio de su jefe inmediato, la carga de trabajo asignada normalmente durante el mes;
- III.- Por realizar adicionalmente, actividades solicitadas por su jefe inmediato, pero no definidas en su carga normal de trabajo; y
- IV.- Por cada proyecto para simplificar el trabajo o sistematizar las labores que presente y que sea aceptado y aplicado.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 65. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto por parte del personal no académico, será sancionado por el Instituto de acuerdo a la gravedad de la falta de la siguiente forma:

- I. Extrañamiento y amonestaciones verbales y/o escritas;
- II. Notas malas en su expediente;
- III. Suspensión del empleo, cargo o comisión; y
- IV. Rescisión de los efectos del contrato.

ARTÍCULO 66. Los extrañamientos por escrito, se harán al personal no académico directamente por su Jefe inmediato, con copia a la División de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 67. La acumulación de tres extrañamientos se computará por una nota mala.

ARTÍCULO 68. Las notas malas serán permanentes en el expediente del afectado y podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualquier otro motivo que justifique tal recompensa.

ARTÍCULO 69. La falta de cumplimiento a la fracción II, del artículo 12, de este Estatuto dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 65, sin perjuicio de la pérdida de derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se considerarán injustificados.

ARTÍCULO 70. La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, X, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 12, dará lugar a la aplicación de las fracciones I y II del artículo 65, en su caso por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 71. La falta de cumplimiento de las obligaciones marcadas por las fracciones VI, IX y XVII del artículo 11, y la inobservancia de las prevenciones enumeradas en el artículo 13; dará lugar a la aplicación de la fracción I, del artículo 65, sin perjuicio de que la gravedad de estas infracciones o la reincidencia en su caso, permitan al Instituto tramitar la terminación de los efectos del contrato.

ARTÍCULO 72. La falta de cumplimiento en las fracciones XI y XII del artículo 12, dará lugar a la aplicación de la fracción V, del artículo 65, de este Estatuto, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el personal no académico.

TÍTULO SEXTO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 73. La suspensión temporal de los efectos del contrato del personal no académico no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal de prestar el servicio y pagar el salario sin responsabilidad para el personal no académico y para el Instituto:

- I. La enfermedad contagiosa de personal no académico;
- II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del personal no académico seguida de sentencia absolutoria; si obró en defensa del patrimonio de los intereses del Instituto, tendrá la obligación éste de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir;
- IV. Arresto de personal no académico;
- V. La falta de documentos que exijan las leyes y que son necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal no académico; y
- VI. El personal no académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 74. Ningún personal no académico podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, su contrato o designación como personal no académico sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

- I.- Por renuncia, por abandono de empleo o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, 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;
- II.- Por muerte de personal no académico;

- III.- Por incapacidad permanente del personal no académico, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;
- IV.- Por resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:
- a) Cuando el personal no académico incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injuria, o malos tratos en 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) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada;
 - c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
 - d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
 - e) Por revelar los asuntos secretos o reservados en que tuviera conocimiento por motivo de su trabajo;
 - f) 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;
 - g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;
 - h) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
 - i) Por falta de cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto; y
 - j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

Quando el personal no académico incurra en alguna de las causas a que se refiere la fracción IV, del presente artículo, el jefe inmediato superior procederá a levantar acta circunstanciada, con intervención del afectado en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración de éste y la de los testigos de cargo y 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 afectado.

TÍTULO SÉPTIMO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 75. El personal no académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso;
- II. El Director General del Instituto será el encargado de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes;
- III. El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución; y
- IV. El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso, la resolución emitida por la autoridad que resolvió.

TÍTULO OCTAVO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 76. Las funciones del personal académico del Instituto son:

- I. Impartir educación para formar profesionales del tipo superior e investigadores;
- II. Organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés regional y nacional;

- III. Desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura; y
- IV. Participar en la ejecución de las actividades mencionadas que las autoridades respectivas le encomienden.

ARTÍCULO 77. El personal académico laborará mediante contrato, debidamente expedido por el Director General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, comprenderá el periodo escolar Agosto – Enero o Febrero – Julio, según corresponda, con un máximo de vigencia inferior a 6 (seis) meses.

ARTÍCULO 78. En ningún caso el cambio de Directivos y funcionarios académicos podrá afectar los derechos del personal académico.

TÍTULO NOVENO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 79. Son derechos del personal académico:

- I. Percibir la remuneración que le corresponda;
- II. Obtener, en su caso, los permisos que establece este Estatuto;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir las recompensas que señala este Estatuto;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, por registro de patentes y otros servicios;
- VII. Disfrutar, en el caso de las Trabajadoras en estado de gravidez, de licencia, con goce de salario integro por un termino de 3 meses que se otorgarán a partir de un mes antes de la fecha probable de parto.
Durante el periodo de lactancia que durará seis meses, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos;
- VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos;
- IX. Disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto, siempre que tengan más de seis meses consecutivos de servicio;
- X. Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en el Instituto;
- XI. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto;
- XII. Ser adscrito, previa actualización, a materias equivalentes o afines de un nuevo plan de estudios cuando por reformas se modifiquen o supriman las asignaturas que imparten;
- XIII. Percibir remuneraciones extraordinarias por concepto de becas para su superación académica en instituciones del país o extranjeras, considerando las disposiciones vigentes en materia compatibilidad; y
- XIV. Las demás que se establezcan en su favor.

El personal académico no podrá negarse a disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones, al mismo tiempo que deban disfrutarlas, en cuyo caso podrán ser tomadas dentro de los 30 días hábiles después de su reincorporación al Instituto.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 80. Son obligaciones del personal académico:

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarlas;
- II. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- III. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- IV. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad, oportunidad, esmero y calidad apropiados; en la forma, tiempo y lugar que expresen en el contrato de trabajo, bajo la dirección del superior inmediato, a cuya autoridad, estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo, y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos;
- V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
- VI. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- VII. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- VIII. 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;
- IX. Entregar mensualmente copias de listas de asistencia de alumnos;
- X. Entregar copia de evaluaciones aplicadas a los alumnos de la asignatura que en ese momento imparta el docente de acuerdo al avance programático presentado cada inicio de semestre, a su jefe inmediato superior;
- XI. Entregar calificaciones en un lapso de tres días después de aplicados los exámenes correspondientes a su Jefe Inmediato Superior;
- XII. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que 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;
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Instituto programe; así como actualizar continuamente sus conocimientos, en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto;
- XIV. Diseñar y presentar al inicio del semestre la programación de las actividades académicas, que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar relación de bibliografía y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Instituto sobre las formas de cumplimiento de los mismos;
- XV. Presentar a las autoridades académicas al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto;
- XVI. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas a los alumnos del Instituto;
- XVII. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Instituto;
- XVIII. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo;
- XIX. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva;
- XX. Procurar la armonía en las unidades orgánicas del Instituto, entre éstas y las autoridades del mismo;
- XXI. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el servicio;
- XXII. Abrir, modificar o interceptar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste;

- XXIII. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos, así como las que indiquen las autoridades competentes y el Instituto, en beneficio de ellos y del centro de trabajo; dando aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, equipo, documentos y demás bienes que tengan asignados; y
- XXIV. Las demás obligaciones que establezca su categoría.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 81. Queda prohibido al personal académico:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente Estatuto;
- II.- Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III.- Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos al Instituto;
- IV.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto;
- V.- Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI.- Hacer propaganda religiosa y política dentro de los recintos oficiales;
- VII.- Hacer colectas o efectuar rifas cualquiera que sea su finalidad, sin previa autorización del Director General;
- VIII.- Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;
- IX.- Efectuar dentro de las oficinas del Instituto, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director General;
- X.- No cumplir sus obligaciones generales de trabajo en el Instituto, siendo esta debidamente comprobada por su jefe inmediato superior;
- XI.- Hacer prestamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente;
- XII.- Que no entregue a las autoridades del Instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador;
- XIII.- Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Instituto;
- XIV.- Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste; y
- XVI.- En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto y a lo marcado por el presente Estatuto.

TÍTULO DÉCIMO DE LA DEFINICIÓN, CATEGORÍA Y NIVEL

CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 82. El personal académico del Instituto comprende:

- I. Profesores de Asignatura de Enseñanza Superior;
- II. Profesores de Carrera de Enseñanza Superior;
- III. Técnico Docente de Asignatura de Enseñanza Superior; y
- IV. Profesor Visitante.

ARTÍCULO 83. Es profesor de asignatura aquel cuyo contrato fluctúe entre 2 y 19 horas semana – mes y articula la docencia con la investigación y con la extensión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Estatuto.

ARTÍCULO 84. Es profesor de carrera aquel que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca este Reglamento, posee contrato de 20 a 40 horas y recibe una remuneración de acuerdo a su categoría y nivel. Articula la docencia con la investigación y con la extensión de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Estatuto.

ARTÍCULO 85. Es profesor técnico docente, aquel que realice permanentemente las funciones técnicas y profesionales requeridas como apoyo a las funciones de docencia, de investigación y extensión.

ARTÍCULO 86. Es profesor visitante aquel que desempeña funciones académicas específicas por un tiempo determinado, convenidas en contrato celebrado entre las autoridades del Instituto y la persona visitante, o a través de convenios con instituciones nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 87. Se entiende por experiencia académica, la obtenida en el desempeño de las labores académicas orientadas a la formación de profesionales, de tipo superior e investigadores; inclusive en la capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del mismo Instituto.

ARTÍCULO 88. Para efectos de este Estatuto, debe entenderse como experiencia profesional a la obtenida en el desempeño de su profesión, incluyendo la que se desarrolla en el campo académico, a partir de haber concluido el plan de estudios correspondiente, en el ámbito superior técnico, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de categoría.

CAPÍTULO II DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 89. Los profesores de asignatura de educación superior tienen la obligación de impartir clases y apoyar la docencia, según el número de horas que indique su contrato.

ARTÍCULO 90. Los profesores de asignatura podrán tener los niveles "A" y/o "B".

ARTÍCULO 91. Para ser profesor de asignatura de enseñanza superior nivel "A" se requiere:

- I. Haber obtenido por los menos con un año de anterioridad a su ingreso, el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

ARTÍCULO 92. Para ser profesor de asignatura de enseñanza superior nivel "B" se requiere:

- I. Ser candidato al grado de maestría o haber realizado alguna especialización con duración mínima de diez meses en una Institución de Educación Superior o haber obtenido título de licenciatura, por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

CAPÍTULO III DE LOS PROFESORES DE CARRERA

ARTÍCULO 93. Los profesores de carrera de enseñanza superior podrán ser:

- I. Tiempo completo, con contrato de 40 horas;
- II. Tres cuartos de tiempo, con contrato de 30 horas; y
- III. Medio tiempo, con contrato de 20 horas.

ARTÍCULO 94. Los profesores de carrera de tiempo completo no podrán tener contrato de asignatura. Los profesores de carrera de tres cuartos de tiempo y de medio tiempo, podrán tener hasta 9 horas de asignatura con los niveles "A" y/o "B".

ARTÍCULO 95. Para los efectos de carrera existirán dos categorías:

- I. Asociado; y
- II. Titular.

Correspondiendo para cada una de ellas los niveles “A”, “B” o “C”.

ARTÍCULO 96. Los profesores de carrera, además de impartir el número de horas de clase frente a grupo que tengan asignadas de acuerdo a este Estatuto, deberán participar conforme a su categoría y programa de trabajo, con su tiempo restante en:

- I. Elaborar programas de estudio y prácticas, análisis, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje;
- II. Organizar y realizar actividades de actualización y superación académica;
- III. Diseñar y/o producir materiales didácticos, tales como programas y guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, antologías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación y los apoyos de información que se consideren necesarios;
- IV. Prestar asesorías académicas a estudiantes y pasantes o asesorías en proyectos externos y labores de extensión;
- V. Realizar y apoyar los trabajos específicos de docencia, investigación, extensión, preservación y difusión de la cultura, así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas académicos, de los cuales sea directamente responsable; y
- VI. Aquellas otras actividades de apoyo a la docencia, a la investigación y a la extensión que las autoridades del Instituto les encomienden.

ARTÍCULO 97. Para ser profesor de carrera de enseñanza superior asociado “A”, se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior, por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Tener seis años de experiencia profesional y contar con dos años de experiencia académica en el tipo superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 98. Para ser profesor de carrera de enseñanza superior asociado “B”, requiere:

- I. Ser candidato al grado de maestro de una Institución de Educación Superior reconocida oficialmente o haber realizado alguna especialización con duración mínima de diez meses en una Institución de Educación Superior o haber obtenido título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con tres años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado “A”, habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades: asesoría a estudiantes y pasantes, asesoría en proyectos de extensión, estadías técnicas, publicaciones técnico científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos académicos relacionados con su especialidad, como impartición de cursos de titulación, cursos a la industria, cursos a personal incorporado al modelo de Educación Superior, dictando conferencias, sinodal en por lo menos 3 exámenes profesionales; o tener ocho años de experiencia profesional, habiendo desempeñado labores relacionadas con su profesión; y contar con dos años de experiencia académica en el nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 99. Para ser profesor de carrera de enseñanza superior asociado “C”, se requiere:

- I. Haber obtenido el grado de maestro en una Institución de Educación Superior o haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos seis años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Contar con un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "B", habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades: asesoría a estudiantes y pasantes, asesoría en proyectos de extensión, estadías técnicas, elaboración de apuntes, publicaciones técnico-científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos académicos relacionados con su especialidad, como impartición de cursos de titulación, cursos a la industria, cursos al personal incorporado al modelo de Educación Superior, dictado de conferencias, sinodal en por lo menos tres exámenes profesionales, participación como ponentes en simposium, mesas redondas o seminarios con documentos que acrediten su participación o tener diez años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión; y contar con dos años de experiencia académica en el nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 100. Para ser profesor de carrera de enseñanza superior titular "A", se requiere:

- I. Ser candidato al grado de doctor en una Institución de Educación Superior o haber obtenido el grado de maestro, expedido por una Institución de Educación Superior por lo menos con dos años de anterioridad o haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior por lo menos con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C", haber impartido cátedra en el nivel superior o de postgrado, contando con publicaciones técnico-científicas y habiendo realizado investigaciones o tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C", haber realizado por lo menos tres de las siguientes actividades: elaboración de apuntes, de prototipos, de manual de prácticas, impartición de cursos al personal incorporado al modelo de Educación Superior, cursos de titulación, cursos a la industria, asesoramiento de tesis, estadía técnica, dictado de conferencias, participación como ponente en simposium, mesas redondas, seminarios, congresos o convenciones, con documentos que acrediten la misma o tener diez años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión; y contar con cuatro años de experiencia académica en el nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 101. Para ser profesor de carrera de enseñanza superior titular "B", se requiere:

- I. Haber obtenido el grado de doctor, expedido por una Institución de Educación Superior o haber obtenido el grado de maestro, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con cinco años de anterioridad; o haber obtenido título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con once años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "A", haber impartido cátedra en el nivel superior o de postgrado, contar con publicaciones técnico-científicas, haber realizado y dirigido investigaciones; o tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "A", haber impartido cátedra en el nivel superior o postgrado, haber realizado por lo menos tres de las siguientes actividades; elaboración de apuntes, de prototipos, de manual de prácticas, impartición de cursos al personal incorporado al modelo de Educación Superior, cursos de titulación, cursos a la industria, asesoramiento de tesis, estadía técnica, dictado de conferencias, participación como ponente en simposium, mesas redondas, seminarios, congresos o convenciones, con documentos que acrediten la misma; o tener diez años de experiencia profesional, desempeñando cargos relacionados con su profesión o tener cinco años de experiencia académica en el nivel superior, haber dictado conferencias e impartido cursos

especiales; y haber aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica.

ARTÍCULO 102. Para ser profesor de carrera de enseñanza superior titular "C", se requiere:

- I. Haber obtenido el grado de doctor, expedido por una Institución de Educación Superior; o haber obtenido el grado de maestro, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con seis años de anterioridad; o haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una Institución de Educación Superior, por lo menos con catorce años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Contar con un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "B", habiendo impartido cátedra en el nivel superior o de postgrado, contar con publicaciones técnico-científicas, haber realizado y dirigido investigaciones; haber realizado por lo menos tres de las siguientes actividades: Impartición de cursos al personal incorporado al modelo de Educación Superior, cursos de titulación, cursos a la industria, haber recibido o participado en cursos de superación académica, elaboración de apuntes, de manual de prácticas, elaboración o modificaciones de planes y programas de estudio, dictado de conferencias, estadía técnica; o tener diez años de experiencia profesional, desempeñando cargos relacionados con su profesión; o tener seis años de experiencia académica en el nivel superior, haber realizado y dirigido investigaciones, haber formado parte de comisiones y asociaciones educativas nacionales o internacionales.

ARTÍCULO 103. Las categorías y niveles descritos anteriormente estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 104. Los requisitos de profesor investigador se definirán cuando la etapa de desarrollo del Instituto lo requiera, previo acuerdo de la Junta.

CAPÍTULO IV DE LOS TÉCNICOS DOCENTES

ARTÍCULO 105. Los profesores técnicos docentes de enseñanza superior podrán ser:

- I. De asignatura;
- II. De carrera; y
- III. Visitantes.

ARTÍCULO 106. Es técnico docente de asignatura aquel cuyo contrato esté entre 2 y 19 horas.

ARTÍCULO 107. Es técnico docente de carrera, aquel que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca este Reglamento, posea contrato entre 20 y 40 horas, ocupándose de las funciones técnicas y profesionales requeridas, como apoyo a las funciones de docencia, de investigación y de extensión.

ARTÍCULO 108. Es técnico docente visitante, aquel que desempeñe funciones técnicas y profesionales específicas por tiempo determinado, convenidas en contrato celebrado entre las autoridades del Instituto y el técnico docente visitante, o a través de convenios con instituciones nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 109. Los técnicos docentes de asignatura, tendrán contrato hasta por 19 horas, las que deberán desempeñar auxiliando a profesores en la impartición de clases o en actividades de apoyo en talleres de laboratorios.

ARTÍCULO 110. Los técnicos docentes de asignatura son de enseñanza superior, con dos niveles "A" y/o "B".

ARTÍCULO 111. Para ser técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "A", se requiere:

- I. Haber obtenido el título en una carrera técnica de nivel medio superior o su equivalente, expedido por una institución del Sistema Nacional de Educación Tecnológica; y
- II. Tener dos años de experiencia profesional o tres años de experiencia académica, en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto.

ARTÍCULO 112. Para ser técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "B", se requiere:

- I. Haber obtenido título de licenciatura o técnico superior, expedido por una institución de Educación Superior, por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Tener un año de labores como técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "A", haber participado en el diseño y construcción de material y equipo de enseñanza o investigación y haber prestado servicios de mantenimiento, reparación, ajuste y calibración de instrumental y equipo de enseñanza o investigación; o tener tres años de experiencia profesional en instituciones o empresas productoras de material y equipo didáctico, técnico o científico.

ARTÍCULO 113. Los técnicos docentes de carrera pueden ser de:

- I. Tiempo completo, con contrato de 40 horas;
- II. Tres cuartos de tiempo, con contrato de 30 horas; y
- III. Medio tiempo, con contrato de 20 horas.

ARTÍCULO 114. Los técnicos docentes de carrera de tiempo completo no podrán tener contrato de asignatura. Los técnicos docentes de carrera de tres cuartos de tiempo y de medio tiempo podrán tener hasta 9 horas de asignatura en los niveles "A" y/o "B".

ARTÍCULO 115. Los técnicos docentes de carrera de enseñanza superior tendrán una categoría y dos niveles:

- I. Asociados con niveles "A" o "B".

ARTÍCULO 116. Para ser técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "A", se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior o tener tres años de titulado en el nivel medio superior; y
- II. Haber aprobado o acreditado su participación en cursos de superación o actualización académica; o tener cuatro años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto.

ARTÍCULO 117. Para ser técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "B", se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción;
- II. Tener un año de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "A" y haber participado en por lo menos dos de las siguientes actividades:
 - a) Diseño o construcción de materia o equipo de enseñanza o investigación;
 - b) Capacitación, actualización o especialización del personal del mismo subsistema en áreas técnicas o profesionales;
 - c) Desarrollo de prototipos, elaboración de manuales técnicos;
 - d) Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres; o impartición de educación en el nivel superior; cursos de superación académica;
 - e) Haber aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización académica; y
 - f) Tener seis años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Instituto.

ARTÍCULO 118. En lo referente a los grados requeridos en este Estatuto para las diversas categorías y niveles del personal académico del Instituto deberán ser expedidos por instituciones educativas nacionales reconocidas por la Secretaría de Educación Pública. En caso de que el grado hubiera sido otorgado por una Institución Educativa Extranjera, éste deberá ser legalizado en la Secretaría mencionada.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA, DE LOS JURADOS CALIFICADORES
Y DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

ARTÍCULO 119. Para la selección y promoción del personal académico, se integrará una Comisión Académica en el Instituto, cuya función será la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de oposición y emitir el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 120. La Comisión Académica del Instituto, tendrá carácter honorífico y temporal, y estará integrada por:

- I. El Director General quien la presidirá;
- II. El Subdirector Académico quien presidirá en ausencia del Director General;
- III. El Jefe de cada carrera de las ingenierías o licenciaturas que se imparten en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan;
- IV. Dos representantes del personal académico, designados por la Academia del área correspondiente; y
- V. Participarán como Asesores, el Jefe del Departamento Jurídico y el Subdirector de Planeación, sin menoscabo de que la propia Comisión pueda acordar la asesoría, apoyo o asistencia de algún asesor o asesores distintos.

ARTÍCULO 121. El Presidente de la Comisión Académica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión Académica;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Académica; y
- III. Firmar los dictámenes.

ARTÍCULO 122. El Secretario de la Comisión Académica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir los expedientes de cada concursante de parte de la Subdirección Académica;
- II. Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión Académica;
- III. Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Apoyar operativamente al Presidente en los trabajos de la Comisión Académica;
- V. Notificar los acuerdos de la Comisión Académica; y
- VI. Cumplir con cualquier otra encomienda de la Comisión Académica o de su Presidente.

ARTÍCULO 123. Para poder ser electo miembro de la Comisión Académica del Instituto, se requiere:

- I. Haber obtenido por lo menos el título a nivel licenciatura y formar parte del personal académico del Instituto;
- II. Tener antigüedad mínima de un año de labor académica en el Instituto;
- III. Ser mexicano por nacimiento; y
- IV. Tener reconocido prestigio académico y profesional.

ARTÍCULO 124. Los miembros de la Comisión Académica durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos antes de cumplir el período señalado o ratificados en su cargo por quienes los designaron hasta por un período más.

ARTÍCULO 125. La Comisión Académica funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Podrá sesionar con la asistencia de 4 de sus miembros; y
- II. El dictamen de la Comisión Académica deberá estar avalado por la totalidad de sus integrantes.

CAPÍTULO II DE LOS JURADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 126. Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Académica en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud de la Comisión Académica al Subdirector Académico del Instituto.

ARTÍCULO 127. Para ser integrante de un Jurado Calificador, se requiere ser distinguido personal académico, de igual o mayor categoría que la abierta a concurso en la disciplina de que se trate y propuesto por la academia respectiva.

CAPÍTULO III DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 128. La promoción del personal académico a las diferentes categorías y niveles en el Instituto, se otorgará previo cumplimiento del requisito del concurso de oposición correspondiente, según lo establecido en este Reglamento, una vez que se haya comprobado con su hoja de liberación de actividades, el cumplimiento satisfactorio de sus obligaciones académicas.

ARTÍCULO 129. El concurso de oposición es el medio para el ingreso y la promoción del personal académico en el Instituto.

ARTÍCULO 130. Los concursos de oposición podrán ser:

- I. Abierto para el ingreso; y
- II. Cerrado para promoción.

El concurso de oposición para ingreso, es el procedimiento a través del cual, cualquier persona que cumpla con los requisitos solicitados, puede aspirar a obtener una categoría y nivel puesta a concurso.

El concurso de oposición para promoción, es el procedimiento mediante el cual el personal académico del Instituto puede ser ascendido de categoría o nivel.

ARTÍCULO 131. La Dirección General del Instituto abrirá una convocatoria para un concurso de oposición cerrado, cuando exista recurso disponible en la partida presupuestal.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES, SALARIO, JORNADA, CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO, DE LOS RIESGOS PROFESIONALES, DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO, DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

CAPÍTULO I DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES

ARTÍCULO 132. El personal académico de asignatura tiene la obligación de impartir clases según el número de horas que especifique su contrato y de acuerdo con el horario que justifiquen las necesidades del Instituto.

ARTÍCULO 133. El personal académico de carrera de enseñanza superior, tiene la obligación de impartir clases y realizar las funciones y actividades que se les asignen, conforme a este Estatuto, de acuerdo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 134. Los técnicos docentes de carrera de enseñanza superior, podrán impartir clases y realizar las funciones y actividades propias de su especialidad, conforme a este Estatuto y a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 135. Cuando las horas frente a grupo asignadas a un profesor de carrera no coincidan con el número de horas establecidas en este Estatuto para cada categoría, se deberá ajustar al límite inmediato superior o inferior más cercano, sin que la diferencia exceda de dos horas en cada caso. Todas las horas que el personal Académico no dedique a impartir clases, las dedicará dentro del Instituto a otras actividades de apoyo a la docencia que le sean asignadas por las autoridades del mismo.

ARTÍCULO 136. El personal académico del Instituto, deberá cubrir totalmente el tiempo que señala su contrato en alguna o algunas de las funciones de enseñanza, investigación, extensión o apoyo académico, debiendo desempeñarlas en los horarios y lugares definidos por las autoridades del mismo, según las necesidades del servicio y de acuerdo a su categoría.

CAPÍTULO II DEL SALARIO

ARTÍCULO 137. Salario es la retribución que corresponde a los miembros del personal académico por la prestación de sus servicios. En consecuencia, el pago de salarios sólo procede: por servicios desempeñados; vacaciones y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el Instituto determine.

ARTÍCULO 138. El salario se pagará por periodos no mayores de 15 días directamente al personal académico; y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 139. El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 140. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal académico cuando se trate:

- I. Del pago de abonos para cubrir préstamos previamente de fondos destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el personal académico y no podrán exceder el 30% del salario; y
- II. Por lo señalado en las disposiciones fiscales en materia de impuestos sobre la renta.

ARTÍCULO 141. Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

ARTÍCULO 142. Es nula la cesión de salarios hecha en favor de terceras personas.

ARTÍCULO 143. El salario no es susceptible de embargo, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por autoridad competente.

ARTÍCULO 144. El Personal académico de nuevo ingreso, los que hayan tenido cambio de categoría o nivel, deberán percibir su salario normal en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

ARTÍCULO 145. El Instituto le concederá al personal académico una prima vacacional anual conforme a lo establecido en su contrato.

ARTÍCULO 146. Además de lo señalado en el presente Estatuto, el Instituto otorgará al personal académico las siguientes prestaciones:

- I.- El personal académico tendrá derecho a un aguinaldo anual libre de todo gravamen. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y
- II.- Cuando el personal académico tenga que viajar fuera de su lugar de adscripción a laborar por disposición del Instituto, se le cubrirán los viáticos que sean aprobados en el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 147. Se consideran como jornadas de trabajo diurnas, las comprendidas entre las seis y veinte horas; la nocturna de las veinte a las seis horas, y mixta la que comprende periodos de ambas jornadas, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres y media horas

ARTÍCULO 148. 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 149. La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del servicio. El personal académico de tiempo completo con jornada continua de trabajo, tendrá derecho a 30 minutos diarios programados a mitad de la jornada, para toma de alimentos o descanso. Este tiempo será considerado como tiempo efectivamente laborado y será autorizado por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 150. Los profesores y técnicos docentes de asignatura, laborarán según las horas consideradas en su contrato y no se les asignará más de cuatro materias diferentes por semestre.

ARTÍCULO 151. El inicio y terminación de las actividades diarias del Instituto, estará comprendido de las 8:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes, excepto cuando así lo convengan las autoridades y el personal académico de que se trate. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo del Instituto, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este Estatuto. Para la comprobación de la asistencia y tiempo de entrada y salida, el Instituto 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 152. El control de asistencia se sujetará a las siguientes bases:

- I.- El personal académico disfrutará de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II.- Cuando el personal académico registre la entrada a sus labores entre los once y veinte minutos posteriores a la hora fijada, el retardo será considerado sancionable con descuento de una hora;
- III.- Cuando el personal académico registre la entrada a sus labores a partir del minuto veintiuno posterior a la hora fijada, el retardo será sancionado con el descuento del porcentaje que resulte de comparar los minutos de retardo con el total de minutos de la jornada que se debió cubrir; y
- IV.- La falta del personal académico a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada en las horas que se destinan para tomar alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato. Se considerará que el personal académico abandono sus labores cuando no registre su hora de salida de acuerdo a lo señalado en el presente Estatuto, salvo que esa omisión sea justificada por el Jefe inmediato Superior, avisando a más tardar al día siguiente a la Jefatura de Administración y Finanzas del Instituto;

- V.- Todo el personal académico 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 será considerado como injustificado; y
- VI.- Queda prohibido al personal académico hacer su registro de asistencia en los siguientes casos:
- a).- Más de 20 minutos antes de su hora de entrada, excepto con autorización del jefe inmediato superior; y
 - 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.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato.

CAPÍTULO IV CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 153. La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el personal académico en sus labores, conforme a criterios y/o normas aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 154. La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asigne al personal académico conforme a la normativa del Instituto, y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal, en las horas señaladas para el servicio.

ARTÍCULO 155. La evaluación permanente de la intensidad y calidad del trabajo, se realizará según corresponda notificando al evaluado sus resultados.

CAPÍTULO V DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 156. Riesgos profesionales son los accidentes o enfermedades a que está expuesto el personal académico, en ejercicio o con motivo del trabajo, comprendiendo estos los que se produzcan al trasladarse los Trabajadores directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de este aquel.

ARTÍCULO 157. El personal académico que sufra accidentes o enfermedades profesionales, deberán de dar aviso a sus superiores inmediatos, dentro de las 24 horas siguientes al accidente o a partir del momento en que tengan conocimiento de su enfermedad.

ARTÍCULO 158. Para prevenir riesgos de trabajo en las actividades que el personal académico del Instituto desarrolle durante sus labores, se adoptarán las medidas siguientes:

- I. Se establecerán programas de divulgación, dirigidos al personal académico del Instituto, sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II. El personal académico deberán utilizar los equipos, accesorios y dispositivos adecuados a cada actividad; y
- III. Se distribuirán los instrumentos pertinentes.

CAPÍTULO VI DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 159. El Instituto implementará programas para mejorar la capacitación y desarrollo de su personal académico, a fin de acrecentar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, con el objeto de propiciar una superación individual y colectiva que redunde en un mejor servicio para la comunidad tecnológica.

ARTÍCULO 160. Las actividades de capacitación y desarrollo podrán impartirse al personal académico dentro o fuera de su jornada laboral, así como dentro o fuera de las instalaciones del Instituto.

ARTÍCULO 161. El personal académico a quienes se imparta capacitación o desarrollo están obligados a:

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

El incumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, se considerará inasistencia al trabajo.

CAPÍTULO VII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 162. Es responsabilidad del Instituto y del personal académico, observar las medidas que en materia de seguridad e higiene se establezcan.

ARTÍCULO 163. Es obligatorio para los jefes inmediatos superiores, otorgar permisos al personal académico para que asistan a los cursos sobre previsión de accidentes y enfermedades de trabajo, así como a las maniobras sobre incendios y los cursos de primeros auxilios que organice el Instituto, los cuales se impartirán dentro de las jornadas normales de trabajo y conforme a los calendarios que oportunamente se den a conocer.

ARTÍCULO 164. El personal académico está obligado a:

- I. Colocar los equipos, útiles y materiales que se les hayan proporcionado para la impartición de su asignatura en lugares seguros y adecuados para no ocasionar accidentes;
- II. Dar aviso a sus jefes inmediatos superiores cuando se registre algún accidente;
- III. Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligre la vida de los integrantes de la comunidad tecnológica o los intereses del Instituto, dando aviso inmediato a sus superiores;
- IV. Comunicar a sus jefes las sugerencias y observaciones que juzguen pertinentes para evitar siniestros que pongan en peligro a los integrantes de la comunidad tecnológica a los intereses del Instituto;
- V. Obedecer las órdenes y disposiciones que tiendan a evitar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales; y
- VI. Conservar limpias y en buen estado las áreas de trabajo y comunitarias, así como utilizar el uniforme y equipo de seguridad que les sea asignado de acuerdo a sus actividades.

ARTÍCULO 165. En todos los lugares en donde se desempeñen actividades que se consideren peligrosas o insalubres, deberán usarse equipos adecuados de protección y adoptarse las medidas de seguridad para la debida protección de los trabajadores y alumnos que las ejecuten.

En dichos lugares se colocaran avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas

ARTÍCULO 166. El personal académico deberá someterse a reconocimientos y exámenes médicos, a su ingreso y cuando menos una vez al año, con el objeto de prevenir enfermedades y mantenerse en buen estado de salud.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO RECOMPENSAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS RECOMPENSAS

ARTÍCULO 167. El personal académico del Instituto tendrá derecho a recompensas por los servicios meritorios que brinde a la Institución en el desempeño de sus respectivas funciones, de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 168. Son causas de sanciones al personal académico del Instituto las siguientes:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente Estatuto;
- II. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III. Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos al Instituto;
- IV. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto;
- V. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI. Hacer propaganda religiosa y política dentro de los recintos oficiales;
- VII. Hacer colectas o efectuar rifas cualquiera que sea su finalidad, sin previa autorización del Director General;
- VIII. Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;
- IX. Efectuar dentro de las oficinas del Instituto, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director General;
- X. La deficiencia en las labores académicas debidamente fundada y comprobada por las autoridades correspondientes;
- XI. Hacer prestamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente;
- XII. Habitar en el Instituto salvo los casos de necesidades del servicio a juicio del mismo con autorización de la Junta;
- XIII. Que no entregue a las autoridades del Instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador;
- XIV. Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Instituto; y
- XV. En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto y a lo marcado por el presente Estatuto.

ARTÍCULO 169. Las infracciones del personal académico a los preceptos de este Estatuto y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a:

- I. Extrañamientos y amonestaciones verbales y escritas;
- II. Notas malas en su expediente;
- III. Pérdida de derecho para percibir sueldos;
- IV. Suspensión de empleo, cargo o comisión; y
- V. Cese de los efectos del Contrato.

ARTÍCULO 170. Los extrañamientos por escrito, se harán al personal académico directamente por su jefe inmediato, con copia a la Jefatura de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 171. La acumulación de tres extrañamientos se computará por una nota mala.

ARTÍCULO 172. Las notas malas serán permanentes en el expediente del afectado y podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualesquiera otros motivos que justifiquen tal recompensa.

ARTÍCULO 173. La falta de cumplimiento a la fracción II, del artículo 80, de este Estatuto dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 169, sin perjuicio de la pérdida de derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se considerarán injustificados.

ARTÍCULO 174. La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, X, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 80, de este Estatuto, dará lugar a la aplicación de las fracciones I y II del artículo 169 en su caso, a juicio de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 175. La falta de cumplimiento de las obligaciones marcadas por las fracciones VI, IX, XII, XX y XXI, del artículo 80 y la inobservancia de lo previsto en el artículo 81, de este Estatuto, dará lugar a la aplicación de la fracción I, del artículo 169, sin perjuicio de que la gravedad de estas infracciones o la reincidencia, en su caso, permitan al Instituto tramitar la terminación de los efectos del contrato respectivo.

ARTÍCULO 176. La falta de cumplimiento a los incisos XI y XIII del artículo 80, de este Estatuto, dará lugar a la aplicación de la fracción V, del artículo 169, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir el personal académico.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 177. La suspensión temporal de los efectos del contrato del personal académico no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal de prestar el servicio y pagar el salario sin responsabilidad para el personal académico y para el Instituto:

- I. La enfermedad contagiosa del personal académico, debidamente acreditada por una institución de salud pública;
- II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo;,,
- III. La prisión preventiva del personal académico seguida de sentencia absolutoria si obró en defensa de los intereses del Instituto, tendrá la obligación éste de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquel;
- IV. Arresto de personal académico;
- V. La falta de documentos que exijan las leyes necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal académico; y
- VI. El personal académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrá ser suspendido hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 178. Ningún personal académico podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, su contrato o designación como personal académico sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

- I. Por renuncia, por abandono de empleo o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, 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;
- II. Por muerte de personal académico;
- III. Por incapacidad permanente del personal académico, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores; y
- IV. Por resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el personal académico incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada;
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina, dependencia o espacio donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores;
- h) Por concurrir habitualmente, al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- i) Por falta de cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto; y
- j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

Cuando el personal académico incurra en algunas de las causas a que se refiere la fracción IV, del presente artículo, el jefe inmediato superior, procederá a levantar acta administrativa, con intervención del afectado en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración de este y la de los testigos de cargo o descargo que se propongan la que se firmarán por los que en ella intervengan y por 2 testigos de asistencia, entregando en ese mismo acto una copia al afectado.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 179. El personal académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso;
- II. El Director General del Instituto en coordinación con el abogado general serán los encargados de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes;
- III. El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución; y
- IV. El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso, la resolución emitida por la autoridad que resolvió.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Instituto.

SEGUNDO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente Estatuto deberá ser aprobado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto, incluyendo los puestos de nueva creación con las categorías y niveles.

TERCERO.- El presente Estatuto será revisado cada dos años por la Junta Directiva del Instituto a propuesta del Director General, para subsanar omisiones del mismo o para precisar la interpretación de uno o más de sus artículos.

Dado en la Ciudad de Huichapan; Hgo., a 12 de junio de 2006

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL NO ACADÉMICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN**CAPÍTULO I
DEL INGRESO**

ARTÍCULO 1. Para ingresar al Instituto como miembro del personal no académico, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este Estatuto para la categoría y nivel que se abra a concurso; y
- II. Aprobar el concurso de selección de acuerdo a este Estatuto.

ARTÍCULO 2. El ingreso del personal no académico podrá ser semestralmente.

ARTÍCULO 3. El tipo de contratación que se asigne al personal no académico de nuevo ingreso comprendido en este Estatuto deberá especificarse en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 4. El procedimiento para designar al personal no académico a través del concurso de selección para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 5. Para el concurso abierto de selección se observará el procedimiento siguiente:

- I. La División de Administración y Finanzas del Instituto, en acuerdo con el Director General, determinarán la necesidad de contratar personal no académico, de acuerdo a la estructura educativa correspondiente y a los recursos disponibles, especificándose las funciones que se requieren cumplir en el Instituto, en concordancia con la categoría y nivel a concurso, indicándose los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, según lo señale este Estatuto y la convocatoria respectiva;
- II. De acuerdo a la planeación del Instituto y atendiendo a lo establecido en el presente Estatuto, la Dirección General redactará y publicará la convocatoria respectiva para el personal no académico requerido, la que deberá ser dada a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información del Instituto, en un diario de circulación local, además de los medios masivos requeridos para tal efecto;
- III. Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del Curriculum Vitae, debiendo adjuntar dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos anotados;
- IV. La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la convocatoria, procederá a registrar a los aspirantes;
- V. La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes, el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso;
- VI. La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección General del Instituto los resultados del concurso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del mismo, para su conocimiento;
- VII. La Dirección General del Instituto notificará por escrito el resultado del concurso y tramitará, de acuerdo a los recursos disponibles, los contratos que correspondan. A falta del dictamen favorable o ausencia de candidatos, el concurso será declarado desierto y el Director General determinará la realización de un nuevo concurso en un periodo no mayor de seis meses; y
- VIII. El fallo de la Comisión Dictaminadora no admitirá recurso alguno.

ARTÍCULO 6. La convocatoria deberá indicar:

- I. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, de acuerdo con el puesto de que se trate;
- II. El puesto a concurso, la categoría y nivel de la misma;
- III. Los procedimientos y pruebas de conocimiento que se realizarán para evaluar la capacidad profesional de los aspirantes;
- IV. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación;