



**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE RIGEN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA, QUE SE FIJAN EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LOS ARTÍCULOS 46, FRACCIÓN VIII, 75 Y 76 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE TABASCO.**

**Que celebran por una parte el**

**Instituto Tecnológico Superior de Macuspana**

**Con el**

**Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana**

**SIUT-ITSM**

**Macuspana, Tabasco. México, a 9 de Noviembre de 2022**

---

# INDICE

## **Título Primero, Condiciones Generales**

### **Capítulo I**

**Definiciones** ..... **Pag. 1**

## **Título Segundo, De las Relaciones de Trabajo**

### **Capítulo I**

**Del Ingreso y Promoción de los Trabajadores** ..... **Pag. 4**

### **Capítulo II**

**De los Requisitos de Admisión** ..... **Pag. 5**

### **Capítulo III**

**De la Suspensión, Cese y Terminación de la relación de Trabajo** ..... **Pag. 6**

**Capítulo IV, de la Jornada de Trabajo** ..... **Pag. 6**

### **Capítulo V**

**De los Descansos, Vacaciones, Licencias y Permisos** ..... **Pag. 7**

### **Capítulo VI**

**De Los Salarios** ..... **Pag. 12**

### **Capítulo VII**

**De Las Prestaciones Federales** ..... **Pag. 12**

### **Capítulo VIII**

**De Las Prestaciones Estatales** ..... **Pag. 16**

### **Capítulo IX**

**De Los Incentivos a la Excelencia Educativa** ..... **Pag. 22**

### **Capítulo X**

**De Las Obligaciones de los Trabajadores** ..... **Pag. 23**

### **Capítulo XI**

**De Las Obligaciones del Instituto** ..... **Pag. 25**

**Transitorios** ..... **Pag. 25**

---

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO** que se fijan, previo acuerdo con el **SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA** y el **SINDICATO DE TRABAJADORES DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA** con números de Registros sindicales RS-033/2019 y RS-027/2019 respectivamente, quienes fueron oídos en términos de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco; manifestando su conformidad mediante los oficios ITSM-DG-362/2022 y ITSM-DG-363/2022 de fecha 14 de septiembre de 2022.

Lo anterior obedece a que, mediante Decreto 006 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Extraordinario, Edición número 227, de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, se reformó el artículo 23 de la LEY QUE CREA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA, se, en el que se establece que las relaciones laborales entre el Instituto y su personal académico, técnico de apoyo y administrativo se regularán por lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

Por tanto, en mi carácter de Titular del **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción V, 46, fracción VIII, 75, 76, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, con relación a los diversos 5, apartado B, fracción I, 12, y 13, fracción I, de la LEY QUE CREA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA, me permito fijar las siguientes:

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE RIGEN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA, QUE SE FIJAN EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LOS ARTÍCULOS 46, FRACCIÓN VIII, 75 Y 76 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE TABASCO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana, en cuanto a sus relaciones laborales con los trabajadores de base, siendo de observancia obligatoria para estos y para el Sindicato, de conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

**ARTÍCULO 2.** Para la correcta interpretación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo se entenderá por:

I. **ÁREA DE TRABAJO:** el lugar donde los trabajadores prestan sus servicios de conformidad con estas Condiciones Generales de Trabajo y la normatividad de la Educación Superior Tecnológica y que están señaladas en la estructura orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;

II. **CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO:** preparación que proporciona el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana, para que el trabajador actualice y perfeccione los conocimientos del área en que labora;

III. **CGT:** las Condiciones Generales de Trabajo;

IV. **COMISIÓN MIXTA:** la Comisión Mixta de Escalafón a que refiere el artículo 48 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;

V. **CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO:** el procedimiento de ingreso al Instituto Tecnológico Superior de Macuspana, que se aplica a las personas que aspiran a ocupar una plaza de base vacante o de nueva creación a través de la evaluación de sus conocimientos, experiencia y trabajos realizados; evaluados conforme lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley que crea el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;

VI. **DECRETO:** Decreto por el que se expide la Ley que crea el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;

VII. **EL INSTITUTO:** el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;

VIII. **ESCALAFÓN:** es el mecanismo reglamentado para el análisis y asignación, tanto en promociones como en cambios de adscripción respecto de las plazas de base vacantes, académicas y administrativas del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;

IX. **HSM:** Hora Semana Mes;

X. **ISSET:** el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco;

XI. **JORNADA:** es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana, para prestar su trabajo;

XII. **LEY:** la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;

XIII. **LEY DEL ISSET:** la Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco;

XIV. NOMBRAMIENTO: documento que otorga el Director General y que establece la relación laboral entre el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana y el trabajador, establecido en la Ley que crea el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana

XV. PRIMA DE ANTIGÜEDAD: retribución económica otorgada al trabajador a partir de los cinco años cumplidos, laborados ininterrumpidamente;

XVI. PROMOCIÓN: el ascenso del trabajador a una categoría o nivel superior mediante el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana, conforme a las normas legales en materia laboral y las establecidas en estas Condiciones Generales de Trabajo;

XVII. SALARIO: la remuneración que debe pagar el Instituto Tecnológico Superior de Macuspana al trabajador por sus servicios prestados;

XVIII. SE: la Secretaría de Educación del Estado;

XIX. SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;

XX. SINDICATO: es la asociación de trabajadores constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses, con registro otorgado por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco y cuya dirigencia cuente con toma de nota expedida por esta autoridad jurisdiccional, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;

XXI. TABULADOR: tabulador de sueldos y salarios que contiene la denominación del puesto, categoría según corresponda con su respectivo sueldo base tabular, emitido por el Tecnológico Nacional de México;

XXII. TIEMPO DE SERVICIOS: el tiempo de servicio prestado por el trabajador en cualquiera de los tipos de personal establecido, en cualquier categoría y computado a partir del primer ingreso ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, como trabajador del Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;

XXIII. TRABAJADOR: toda persona física que presta un trabajo personal subordinado, físico o intelectual al Instituto Tecnológico Superior de Macuspana;

XXIV. TRABAJADOR ACADÉMICO: el trabajador que presta sus servicios para el desarrollo de las funciones de docencia, investigación, vinculación y difusión conforme a los planes y programas de estudios vigentes, de acuerdo con el Reglamento expedido por el Tecnológico Nacional de México;

XXV. TRABAJADOR ADMINISTRATIVO: el nombrado para desempeñar tareas de carácter manual, material, administrativo y técnico profesional;

XXVI. TRABAJADOR DE BASE: el que presta servicio permanente al Instituto Tecnológico Superior de Macuspana, consignado especialmente en el presupuesto de egresos, en términos de lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco; y

XXVII. TCA: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

### CAPÍTULO I DEL INGRESO Y PROMOCIÓN DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 3.** Un trabajador de base podrá aceptar una designación a un puesto de confianza; pero en ese caso y mientras conserva esta categoría, quedará suspendido en sus derechos sindicales. No obstante, lo anterior, podrá en todo momento retornar a su puesto de base.

**ARTÍCULO 4.** Para cubrir los puestos de nueva creación, vacantes definitivas, vacantes provisionales o interinatos que se presenten en el centro de trabajo, EL INSTITUTO ocupará a quienes reúnan los perfiles requeridos con referencia al artículo 21 del DECRETO y demás normatividad aplicable.

En los casos de así requerirse, EL INSTITUTO podrá convocar a los Trabajadores a concurso escalafonario, cuando exista alguna vacante, para lo cual, previo acuerdo de la Junta Directiva, se publicará en la convocatoria respectiva los requisitos, pruebas, documentos, constancias o hechos a que se someterán los concursantes, a fin de que la COMISIÓN MIXTA determine el movimiento promocional a favor de aquel trabajador que haya obtenido la calificación más alta.

**ARTÍCULO 5.** Habiendo cubierto los requisitos del artículo 4, se pasará por un periodo de adiestramiento de 30 días; vencido el mismo, el trabajador podrá ser contratado con nombramiento por tiempo determinado hasta por 6 meses durante 5 años consecutivos, o el tiempo que convenga a EL INSTITUTO. En caso de incompetencia, falta de conocimiento, aptitudes o faltas graves del TRABAJADOR, EL INSTITUTO podrá separarlo sin responsabilidad para éste, durante ese periodo.

No obstante lo anterior, si vencido el plazo de treinta días EL INSTITUTO no logra ocupar los puestos de nueva creación, podrá tomar en cuenta la propuesta que para tal efecto presente el SINDICATO, siempre y cuando cumplan con los perfiles requeridos para tales puestos.

**ARTÍCULO 6.** EL INSTITUTO podrá realizar los ajustes de puestos necesarios acorde al tabulador actualizado cada año, aplicando lo que dictan las CGT en este rubro, se realizará en concordancia a lo señalado en el TABULADOR que envía el Tecnológico Nacional de México, a través de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el tabulador de plazas autorizadas y del análisis de pertinencia correspondiente.

**ARTÍCULO 7.** EL INSTITUTO podrá realizar los ajustes de horas acorde al tabulador actualizado cada año, en el caso de los TRABAJADORES ACADÉMICOS, aplicando lo que dictan las CGT para el aumento en este rubro y someter a asignación las horas faltantes, en concordancia a lo señalado en el TABULADOR que envía el Tecnológico Nacional de México a través de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el TABULADOR de horas autorizadas y del análisis de pertinencia correspondiente.

**COPIA CERTIFICADA**

**CAPÍTULO II  
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 8.** Los requisitos de admisión son:

EL INSTITUTO determinará si existe la necesidad de suplir las vacantes definitivas, conforme a los requerimientos institucionales y suficiencia presupuestal.

- I. Tratándose del TRABAJADOR ACADÉMICO. Para plazas con categoría de HSM o equivalente de nueva creación o vacantes definitivas, EL INSTITUTO designará al candidato o mediante convocatoria para ser evaluado.

El aspirante deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Título de nivel licenciatura;
  2. Cédula profesional;
  3. Curriculum Vitae;
  4. Someterse a un concurso de oposición abierto y examen psicométrico; y
  5. Las demás que señale el Reglamento Interno de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.
- II. Tratándose del TRABAJADOR ADMINISTRATIVO. En las plazas de nueva creación o vacantes definitivas, EL INSTITUTO designará a los candidatos.
  - III. Tratándose de plazas temporales menores a 30 días y de servicios externos, EL INSTITUTO designará al candidato.

IV. Tratándose de la asignación de nombramientos por tiempo indeterminado y/o Trabajadores de Base, EL INSTITUTO hará la designación conforme al DECRETO.

**ARTÍCULO 9.** En los casos de servicios proporcionados por EL INSTITUTO a terceros, la institución designará al personal que ejecutará el servicio.

**CAPÍTULO III  
DE LA SUSPENSIÓN, CESE Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE  
TRABAJO**

**ARTÍCULO 10.** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de los TRABAJADORES ACADÉMICOS y ADMINISTRATIVOS se sujetará a lo dispuesto en el artículo 19 de la LEY.

**ARTÍCULO 11.** En los casos en que proceda la suspensión de la relación de trabajo mencionada en el artículo anterior, surtirá sus efectos esta medida en los términos y condiciones previstas en el artículo 16 de la LEY.

**ARTÍCULO 12.** EL INSTITUTO podrá cesar a los trabajadores sin ninguna responsabilidad, por cualquiera de las causas previstas en el artículo 20 de la LEY.

**COPIA CERTIFICADA**

**CAPÍTULO IV  
DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 13.** Para el caso de los TRABAJADORES ACADÉMICOS, la jornada será aquella determinada por el número de HSM que le corresponda a cada TRABAJADOR, misma que se desarrollará preferentemente de lunes a viernes, dependiendo de la necesidad institucional, y será el tiempo durante el cual estará a disposición de EL INSTITUTO.

Para el caso de jornada continua de trabajo, es decir, de 8 horas ininterrumpidas, se concederá media hora diaria para tomar sus alimentos de acuerdo con la LEY, misma que no podrá ser al inicio ni al final de la jornada.

Para el TRABAJADOR ADMINISTRATIVO se considerará como tiempo extraordinario empleado al servicio de EL INSTITUTO, el que se exceda de los límites de la jornada diaria; misma que no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana y se pagará en la forma y términos que lo estipula la LEY, debiéndose indicar la cantidad de horas extraordinarias en el recibo de pago correspondiente.

En todos los casos y sin excepción alguna, el tiempo extraordinario de trabajo será pagado por EL INSTITUTO, atendiendo a lo señalado en el artículo 29 de la LEY, siendo solicitado por el titular del área al que pertenezca el TRABAJADOR.

Cuando los trabajadores laboren los días de descanso semanal o descansos obligatorios, se les pagará conforme a lo dispuesto en la LEY.

**ARTÍCULO 14.** Las remuneraciones correspondientes a horas extraordinarias o a prestación de servicios en los días de descansos semanales y obligatorios serán cubiertas por EL INSTITUTO en la quincena siguiente a la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 15.** EL INSTITUTO entregará por escrito a cada TRABAJADOR ACADÉMICO su carga horaria, materia y demás asignaciones en el horario, al inicio de cada semestre escolar, con cinco días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 16.** Todo TRABAJADOR ACADÉMICO independientemente de su categoría, deberá estar comprometido en realizar eficientemente sus actividades encomendadas, de acuerdo a la definición de TRABAJADOR ACADÉMICO que quedó estipulado en el artículo 2, fracción XXIV de las presentes CGT.

**ARTÍCULO 17.** Es responsabilidad de la Dirección Académica la realización de las cargas académicas del profesorado, la cual deberá hacer siempre considerando las necesidades de EL INSTITUTO, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Profesor de asignatura (19 horas), entregará su disponibilidad horaria.
- b) Profesor de medio tiempo (20-39 horas), entregará su disponibilidad horaria.
- c) Profesor de tiempo completo (40 horas), se sujetará a la necesidad institucional, teniendo una jornada de 8 horas diarias establecidas por EL INSTITUTO.

#### **CAPÍTULO V DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 18.** EL INSTITUTO programará las vacaciones de manera que los TRABAJADORES las disfruten, de acuerdo a lo dispuesto en el calendario oficial de EL INSTITUTO, aprobado por la Junta Directiva como máximo Órgano de Gobierno del INSTITUTO.

**ARTÍCULO 19.** Las trabajadoras en estado de embarazo disfrutarán de la licencia conforme a lo dispuesto por la LEY del ISSET; si el descanso pre o postnatal coincidiera con algún periodo vacacional o día de descanso obligatorio, éstas las disfrutarán al finalizar su incapacidad, salvo que contravenga una ley superior.

Con el propósito de que no se afecten las actividades académicas, las trabajadoras en estado de lactancia, que tengan más de 4 horas laboradas continuas al día, tendrán derecho a disfrutar sus dos medias horas de

descanso extraordinario, pudiendo tomarse al inicio o al final de su jornada de labores. Este beneficio se otorgará a partir de la fecha en que la trabajadora se reincorpore a sus labores y durante los siguientes 5 meses.

**ARTÍCULO 20.** EL INSTITUTO se compromete a otorgar una licencia de 5 días para aquellos trabajadores varones que por concepto de nacimiento de sus hijos tengan necesidad de atender y procurar el cuidado del recién nacido; los cuales deberán entregar a EL INSTITUTO la copia del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil, en un lapso de 3 días hábiles, después de haber disfrutado dicha licencia; de no hacerlo, se considerarán faltas injustificadas con la consecuente sanción de cese.

**ARTÍCULO 21.** El personal académico cuya carga horaria sea la máxima y con 4 años de servicios y los administrativos que cuenten con el mismo tiempo dentro de la Institución, tendrá derecho a ausentarse de su centro de trabajo durante un año de sus labores, sin goce de sueldo o con goce de sueldo, esto, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal y acredite utilizar dicho periodo para su "Preparación Profesional" como Especialización, Maestría, Doctorado o actividades de investigación, quienes deberán presentar un programa de trabajo al momento de solicitar el permiso a que se refiere este artículo y acreditarlo mediante el grado académico correspondiente.

Para ejercer este derecho, los trabajadores deberán solicitarlo por escrito a EL INSTITUTO, siempre y cuando su ausencia no comprometa gravemente a juicio de EL INSTITUTO, el correcto desarrollo de las actividades académicas.

El TRABAJADOR que goce del permiso a que hace alusión este artículo y que no acredite haber utilizado este lapso para las actividades señaladas, será cesado por EL INSTITUTO por incurrir en faltas de probidad a las que se refiere el inciso A) de la fracción v del artículo 20 de la LEY.

**ARTÍCULO 22.** Son días de descanso obligatorios los que señala el artículo 32 de la LEY, así como el 10 de mayo (únicamente para las madres trabajadoras), el 15 de mayo, el 2 de noviembre y aquellos que determinen las leyes federales y locales electorales, en caso de elecciones, para efectuar la jornada comicial.

En el caso de los TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS se les concederá el día 15 de mayo en sustitución del día del servidor público.

**ARTÍCULO 23.** EL INSTITUTO concederá licencia con goce de sueldo a los TRABAJADORES, sin menoscabo de sus derechos y tiempos de servicios, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones establecidas por las leyes aplicables a cada caso en detrimento de EL INSTITUTO.

Las licencias con goce de sueldo, se concederán para:

I. Cualquier trabajador, hasta cinco días hábiles en caso de fallecimiento de sus padres, hermanos, cónyuge, concubina, concubinario, tutelados comprobables e hijos. Al efecto deberá dar aviso a su jefe inmediato y comprobar con copia certificada del Acta de Defunción. De no hacerlo se considerarán faltas injustificadas;

II. La preparación y presentación del examen profesional de licenciatura (sólo administrativos) o posgrado; hasta cinco días hábiles, debiendo presentar documento oficial por la Institución Educativa respectiva, que establezca la fecha para la presentación del examen;

III. Los trabajadores que realicen trámites para obtener su pensión tendrán derecho hasta por un mes calendario, debiendo comprobar lo anterior con la constancia expedida por el ISSET;

IV. Las trabajadoras durante el embarazo disfrutarán de licencia, que se otorgará conforme lo establece la LEY del ISSET, debiendo comprobarse con la copia expedida por la institución que corresponda; y

V. El trabajador de base podrá disfrutar de 5 días de permiso con goce de sueldo, única y exclusivamente para el caso que éste contraiga matrimonio, el cual podrá disfrutar antes o a partir de dicho evento civil, el cual deberá gestionar ante la Subdirección de Administración y Finanzas o su equivalente para su tramitación. El Trabajador de base deberá realizar dicho trámite con un máximo de 5 días de anticipación a la fecha que lo ocupe, firmando el formato de solicitud y anexando las evidencias respectivas donde se compromete a finalizar con dicho trámite, con la entrega de la copia certificada del Acta de Matrimonio respectiva, para lo cual tendrá 10 días hábiles para dicha recepción, en caso contrario se le descontará de su sueldo los 5 días respectivos.

El trabajador que aspire a gozar de las licencias a que se refiere este artículo deberá hacer su trámite ante la Subdirección de Administración y Finanzas o su equivalente de EL INSTITUTO, comprobando con documento público las causas y deberá reanudar sus labores de manera inmediata a la terminación del periodo que se le hubiere autorizado, en la inteligencia de que su ausencia injustificada será causal de cese en los términos del inciso D) de la fracción v del artículo 20 de la LEY; inasistencias que serán contabilizadas desde el día en que debió reanudar sus labores.

En los casos a que alude la fracción I del presente artículo, los trabajadores deberán exhibir en un plazo posterior, no mayor a 15 días naturales, copia certificada del acta de defunción que expiden las oficinas del Registro Civil. De no hacerlo, el cómputo para el cese comenzará al día siguiente de vencer el plazo de entrega.

**ARTÍCULO 24.** Todos los trabajadores tendrán derecho a solicitar permiso sin goce de sueldo dependiendo el tiempo de servicios, previa gestión ante EL INSTITUTO.

Los Trabajadores podrán gozar de licencias sin goce de sueldo para ocupar cargos de elección popular o cargo público, refrendándose esta licencia anualmente, hasta que concluya el cargo o por comisiones oficiales.

Podrán solicitar también permisos para arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado y para esta última será con base a lo siguiente:

a) Los trabajadores Administrativos gozarán de licencias sin goce de sueldo con base a su tiempo de servicios, siempre y cuando no tenga pendientes laborales que se interpongan en el cumplimiento y la buena marcha de EL INSTITUTO y de acuerdo con la siguiente tabla:

| AÑOS CUMPLIDOS | PERIODO DE LICENCIA |
|----------------|---------------------|
| 2-3            | 2 meses             |
| 4-7            | 6 meses             |
| 8 en adelante  | 12 meses            |

b) El personal Académico gozará de licencia sin goce de sueldo con base a su tiempo de servicios, de acuerdo a la siguiente tabla:

| AÑOS CUMPLIDOS | PERIODO DE LICENCIA |
|----------------|---------------------|
| 3-7            | 6 meses             |
| 8 en adelante  | 12 meses            |

Las licencias podrán negarse si no se cumple con la normatividad respectiva o en caso de que, a juicio de EL INSTITUTO, se ponga en peligro la operatividad o funcionalidad institucional.

**ARTÍCULO 25.** EL INSTITUTO concederá a los TRABAJADORES hasta 9 días de permisos económicos por año del calendario, con goce de sueldo, los cuales para su operatividad se regirán bajo los siguientes lineamientos:

1. No podrán autorizarse más de 3 días consecutivos;
2. No se podrán autorizar los permisos económicos una semana antes o una semana después de cada receso escolar o periodo de vacaciones oficiales, con base al calendario institucional; ni antes o después de un día de descanso obligatorio;
3. El formato para solicitar el permiso del día económico por parte del TRABAJADOR deberá solicitarlo y entregarlo en el área de Recursos Humanos o su equivalente, el cual deberá regresarlo relleno, firmado y con la rúbrica de autorización de su jefe inmediato;

4. Deberá solicitarse con dos días de anticipación, para prever el tiempo del trámite respectivo; y
5. Los días económicos que no sean disfrutados, no serán acumulables para el año siguiente en cuestión, sin embargo, se les pagará una parte proporcional hasta el 55%, conforme a la siguiente tabla:

| DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS | DÍAS A PAGAR ACORDE AL SALARIO TABULADO DE CADA TRABAJADOR |
|--------------------------------|--|
| 9                              | 4.95   |
| 8                              | 4.4  |
| 7                              | 3.85   |
| 6                              | 3.3  |
| 5                              | 2.75   |
| 4                              | 2.2  |
| 3                              | 1.65   |
| 2                              | 1.1  |
| 1                              | 0.55   |

Para los casos fortuitos o de fuerza mayor ajenos a la voluntad del TRABAJADOR, le serán autorizados el mismo día que lo ocupe o cuando cese el caso fortuito o de fuerza mayor, manifestando el motivo comprobable de manera inmediata ante EL INSTITUTO.

**ARTÍCULO 26.** Se otorgarán a todos los TRABAJADORES pases de entradas y salidas conforme a lo siguiente:

- Corresponde a cada TRABAJADOR tres pases de salida por mes;
- El tiempo de demora para los pases podrá ser de un máximo de 30 minutos para entrada y 30 minutos para la salida; y
- Se podrá solicitar pase de salida (intermedio) dentro de la jornada laboral y su tiempo de duración será de un máximo de 90 minutos; teniendo que reintegrarse el mismo día, aclarando que no se podrá hacer uso para retirarse de su centro de trabajo. Para este caso específico se deberá registrar en el reloj checador su salida y su entrada.

Los pases deberán ser autorizados por la Subdirección de Administración y Finanzas, Dirección Académica, Dirección de Vinculación o sus equivalentes, en su caso, por el Director General, y en caso de que ninguna autoridad de EL INSTITUTO se encuentre dentro de la Institución, podrá ser autorizado por el superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 27.** EL INSTITUTO a solicitud del trabajador, podrá otorgar el día libre, con goce de sueldo al TRABAJADOR, con motivo del día de su cumpleaños, siempre y cuando éste ocurra en día hábil, o en su caso,

el trabajador podrá elegir que se le pague el bono de cumpleaños por la cantidad de \$370.00 (Trescientos setenta pesos 00/100 Moneda Nacional), solicitándolo por escrito al área de Recursos Humanos o su equivalente de EL INSTITUTO; pudiendo elegir el TRABAJADOR únicamente uno de los dos beneficios.

En caso de que el cumpleaños sea sábado o domingo se le pagará el bono de cumpleaños.

En el caso de los trabajadores que elijan el pago del bono de cumpleaños, éste será pagadero en los meses de abril, julio, octubre y diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

## CAPÍTULO VI DE LOS SALARIOS

**ARTÍCULO 28.** El pago del salario se hará en el lugar en el que el TRABAJADOR preste sus servicios, los días 15 y 30 de cada mes (o en su caso el último día de febrero), a través de los mecanismos electrónicos convenidos con Instituciones Bancarias.

En los recibos de pago se especificarán detalladamente todas y cada una de las percepciones y deducciones que se le hagan, con expresión de sus conceptos y anotaciones del periodo que ampara; así también deberán expresar la categoría, RFC o CURP, número de empleado, número del ISSET según corresponda, centro de trabajo y fecha de alta.

La aplicación del retroactivo salarial queda condicionado al tiempo necesario para procesar la nómina a partir de la fecha de la recepción por parte de EL INSTITUTO, del oficio de autorización emitido por el Tecnológico Nacional de México.

**ARTÍCULO 29.** EL INSTITUTO se compromete a entregar a los TRABAJADORES, de manera electrónica y quincenalmente, en caso de que el TRABAJADOR lo requiera de forma impresa deberá solicitarlo al área de Recursos Humanos o su equivalente de EL INSTITUTO; los recibos correspondientes a su salario y prestaciones, los cuales estarán profesionalmente rediseñados, con el logotipo correspondiente y deberán mostrar la fecha de ingreso de cada TRABAJADOR.

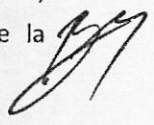
## CAPÍTULO VII DE LAS PRESTACIONES FEDERALES

**ARTÍCULO 30.** Las Prestaciones Federales se otorgarán de acuerdo a lo estipulado en el Tabulador de Prestaciones autorizado del personal adscrito a los Organismos Descentralizados Estatales (ODES), que son enviados bajo los formatos de la Oficialía Mayor de la Dirección General de Personal, las cuales muestran una vigencia de dos años.

Los aumentos que se tengan en las prestaciones enviadas por la Federación, por su naturaleza de envío, serán revisados y actualizados por EL INSTITUTO a través de la Dirección General, las cuales se describen a continuación:

1. AGUINALDO: EL INSTITUTO pagará a los TRABAJADORES un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre, equivalente a 40 días de salario. Los TRABAJADORES que no hayan cumplido el año de servicios tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional que corresponda al tiempo que hayan prestado sus servicios, independientemente de otros conceptos que por este rubro en derecho tengan.
2. PRIMA VACACIONAL: EL INSTITUTO procede otorgar al personal que hubiera laborado durante todo el año, 24 días de sueldo tabular, pagaderos parcialmente en los dos periodos del año, previamente establecidos. El personal con menos de un año de servicios recibirá esta prestación en forma proporcional al tiempo laborado, y de acuerdo al tabulador (ODES) decretado por la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones, Dirección de Remuneraciones de la Secretaría de Educación Pública.
3. PRIMA DE ANTIGÜEDAD:
  - a) Para el Personal Académico: EL INSTITUTO procede otorgar el 2.0% del salario tabular vigente acumulable hasta el 20° año de servicio, pagadero a partir del 5° año y 2.5% del 21° al 25° año, manteniéndose a partir de este último el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del TRABAJADOR.
  - b) Para el personal Administrativo, Técnico y Manual: EL INSTITUTO procede otorgar el 1.9% del salario tabular vigente acumulable hasta el 20° año de servicio, pagadero a partir del 5° año y 2.4% del 21° al 25° año, manteniéndose a partir de este último el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del TRABAJADOR.
4. AYUDA PARA LENTES: EL INSTITUTO se compromete a brindar el apoyo que por concepto de "Ayuda para Lentes" requiera el personal sindicalizado, como una prestación que se paga con recursos federales con la cantidad de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.) bajo los lineamientos siguientes:
  - a) Para el personal Académico: cuando exista la prescripción médica expedida por los servicios médicos que tenga autorizado el Gobierno del Estado y la exhibición del comprobante de pago correspondiente, pagaderas al personal que labore un mínimo de 20 horas-semana-mes.

**COPIA CERTIFICADA**



b) Para el personal Administrativo, Técnico y Manual: cuando exista la prescripción médica expedida por los servicios médicos que tenga autorizado el gobierno del Estado y la exhibición del pago correspondiente.

c) EL INSTITUTO se compromete a hacer un estudio financiero, y avisará al SINDICATO, el número de apoyos que por este concepto EL INSTITUTO podrá atender en el año (ejercicio fiscal); dentro del mes de enero-febrero correspondiente a la vigencia del tabulador de prestaciones federales.

Los comprobantes de pago a que se refiere la presente prestación deberán ser facturados a nombre de EL TRABAJADOR, quien deberá tramitarlo en el mes siguiente de la fecha en que haga efectiva esta prestación.

5. AYUDA PARA TESIS:

a) Para el personal Académico: que labore en el Instituto con un mínimo de 20 horas-semanas y que concluya la tesis a nivel licenciatura, se le otorgará por única vez la cantidad de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como ayuda para la impresión de la misma, previa comprobación con la factura correspondiente.

b) Para el personal Administrativo, Técnico y Manual: que labore en EL INSTITUTO y que concluya la tesis a nivel licenciatura, se le otorgará por única vez la cantidad de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como ayuda para la impresión de la misma, previa comprobación con la factura correspondiente.

Los comprobantes de pago a que se refiere la presente prestación deberán ser facturados a nombre de EL TRABAJADOR, quien deberá tramitarlo en el mes siguiente de la fecha en que haga efectiva esta prestación.

6.- DESPENSA:

a) Para el Personal Académico: EL INSTITUTO procede a otorgar la cantidad de \$1,380.50 (Mil trescientos ochenta pesos 50/100 M.N.) mensuales al personal que labore tiempo completo, y \$34.50 (Treinta y cuatro pesos 50/100 M.N.) mensual al personal que labore por hora-semana-mes.

b) Al Personal Administrativo, Técnico y Manual: EL INSTITUTO procede otorgar la cantidad de \$1,380.50 (Mil trescientos ochenta pesos 50/100 M.N.) mensuales al personal que

labore tiempo completo, y al personal que labore tiempo parcial se le cubrirá la parte proporcional correspondiente.

7.- SERVICIO DE GUARDERÍA:

a) Para el Personal Académico: cuando no exista cupo en los centros de desarrollo infantil que den servicio al INSTITUTO, procede otorgar hasta la cantidad de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a las madres trabajadoras que laboren tiempo completo, y \$35.00 (Treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales a quien labore por hora-semana-mes, sin exceder de 2 hijos desde 45 días de nacidos hasta 6 años de edad.

b) Para el Personal Administrativo, Técnico y Manual: cuando no exista cupo en los centros de desarrollo infantil que den servicio al INSTITUTO, procede otorgar hasta la cantidad de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a las madres trabajadoras que laboren tiempo completo y en forma proporcional a quien labore tiempo parcial, sin exceder de 2 hijos desde 45 días de nacidos hasta 6 años de edad.

COPIA CERTIFICADA

Los comprobantes de pago a que se refiere la presente prestación deberán ser facturados a nombre de la madre trabajadora, y deberá tramitarlo en el mes siguiente de la fecha en que haga efectiva esta prestación.

8.- AYUDA PARA ÚTILES ESCOLARES:

a) Para el Personal Académico: EL INSTITUTO otorgará una vez al año a cada TRABAJADOR que tenga hijos en edad escolar, cursando los niveles de: primaria, secundaria y bachillerato la cantidad de \$1,875.60 (Un mil ochocientos setenta y cinco pesos 60/100 M.N.) al personal que labore tiempo completo, y \$46.90 (Cuarenta y Seis pesos 90/100 M.N.) al personal que labore por hora-semana-mes, para comprar libros y uniformes escolares, previa presentación de la constancia de estudios, este concepto será válido hasta por un hijo de cada TRABAJADOR.

b) Para el Personal administrativo, Técnico y Manual, EL INSTITUTO otorgará una vez al año a cada TRABAJADOR que tenga hijos en edad escolar, cursando los niveles de: primaria, secundaria y bachillerato la cantidad de \$1,875.60 (Mil ochocientos sesenta y cinco pesos 60/100 M.N.) para comprar libros y uniformes escolares, previa presentación de la constancia de estudios, este concepto será válido hasta por un hijo de cada TRABAJADOR.

Esta prestación será pagadera en la segunda quincena del mes de agosto de cada año.

9. CANASTILLA DE MATERNIDAD:

EL INSTITUTO otorgará la cantidad de \$2,630.00 (Dos mil seiscientos treinta pesos 00/100 M.N.) a la madre trabajadora, previa presentación de la licencia por gravidez expedida por los servicios médicos que tenga autorizado el Gobierno del Estado.

10. MATERIAL DIDÁCTICO.

Asimismo, EL INSTITUTO procede a otorgar las cuotas absolutas vigentes, según la siguiente tabla, mismas que se establecen para profesores de:

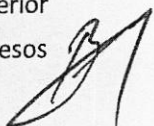
| CATEGORÍA            | ZONA III |
|----------------------|----------|
| Profr. Titular "A"   | 1,000.40 |
| Profr. Titular "B"   | 1,102.50 |
| Profr. Asociado "A"  | 729.30   |
| Profr. Asociado "B"  | 829.00   |
| Profr. Asociado "C"  | 909.00   |
| Profr. Asistente "A" | 436.15   |
| Profr. Asistente "B" | 511.80   |
| Profr. Asistente "C" | 550.00   |
| Tec. Asoc. "A"       | 592.40   |
| Tec. Asoc. "B"       | 713.60   |
| Tec. Doc. Asig. "A"  | 14.45    |
| Tec. Doc. Asig. "B"  | 17.00    |
| Asignatura "A"       | 19.15    |
| Asignatura "B"       | 20.65    |

Los aumentos que se tengan en las prestaciones enviadas por la federación, serán otorgados una vez recibidos los recursos.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS PRESTACIONES ESTATALES**

**ARTÍCULO 31.** EL INSTITUTO se compromete a pagar (5) cinco días de salario diario a los TRABAJADORES, por concepto de "Complemento al Aguinaldo", pagaderos en el mes de diciembre del año en curso.


**ARTÍCULO 32.** EL INSTITUTO pagará a los TRABAJADORES una prestación por concepto de "Otras Prestaciones de Fin de Año", equivalente a (9) nueve días de salario diario pagaderos en el mes de diciembre del año en curso, como un premio por asistencia dentro de su jornada laboral.

**ARTÍCULO 33.** EL INSTITUTO se compromete a pagar el "Bono de Ayuda Escolar", para todos aquellos TRABAJADORES que tengan hijos inscritos en escuelas públicas, cursando los nivel preescolar o nivel superior (Universidades o Sistemas Tecnológicos); otorgando un monto de \$1,250.00 (Mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) anualmente, pagaderos dentro de la segunda quincena del mes de agosto de cada año. 

Puntualizando que únicamente se beneficiará a un TRABAJADOR, en el caso de los TRABAJADORES que sean esposos, y únicamente para un hijo.

Los TRABAJADORES deberán solicitar dicha prestación a la Subdirección de Administración y Finanzas o su equivalente del INSTITUTO, después de la publicación de la convocatoria respectiva, a través de un oficio de petición y que cumplan con la normatividad respectiva, mostrando como evidencias una constancia de estudios para el nivel preescolar debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente y que no tenga el beneficio del apoyo federal denominado "Servicio de Guardería" y para el caso de nivel superior, una constancia con calificación de un promedio mínimo de 8 o su equivalente; en caso de encontrarse documentación que carezca de validez oficial se les suspenderá de manera inmediata dicho trámite al interesado.

Asimismo, para evitar ambigüedad con los TRABAJADORES que tienen hijos que inician sus estudios de nivel superior en el ciclo agosto-diciembre del año que corresponda, y por tanto, no cuentan con una calificación respectiva anterior de este nivel, por supletoriedad se podrá acreditar con una constancia con calificación o en el certificado de terminación de estudios del nivel Preparatoria, con un promedio mínimo de 8 o su equivalente; siempre y cuando sean alumnos regulares con continuidad de estudios inmediatos, del nivel medio superior al nivel superior.

**ARTÍCULO 34.** A los TRABAJADORES ACADÉMICOS que realicen tareas peligrosas e insalubres, básicamente los de asignatura de química, física, biología, ecología, laboratorios químicos y clínicos, se les proporcionará al inicio de periodo escolar una bata de laboratorio, un par de guantes y mascarilla antigás; anualmente, en el caso de deterioro accidental de la misma, se les cambiará antes del tiempo establecido. 

También se proporcionará a los TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS los útiles y materiales que sean indispensables para el mejor desempeño de sus funciones.

Se debe revisar semestralmente, que personal existe en dichos laboratorios para otorgarles el material antes mencionado.

**ARTÍCULO 35.** EL INSTITUTO otorgará a los trabajadores las facilidades en los trámites, constancias o registros de firmas para la obtención de créditos en establecimientos afiliados al Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

**ARTÍCULO 36.** Como apoyo para los hijos de TRABAJADORES, EL INSTITUTO les exentará el costo de ficha e inscripción para nuevo ingreso y reinscripción para el semestre escolar, consistente en el listado de materias curriculares y módulos de inglés a los hijos que ingresen a EL INSTITUTO para cursar su Educación Superior.

**ARTÍCULO 37.** EL INSTITUTO se compromete a pagar al personal administrativo \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), por concepto del "Día del Servidor Público", que será pagado el día 8 de junio de cada año.

**ARTÍCULO 38.** EL INSTITUTO se compromete a otorgar un 50% de los gastos en la "Compra de un Ordenador Portátil o Proyector" hasta para un precio total de \$6,400.00 (Seis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), para que se use en los trabajos didácticos que impacten en la labor académica; aclarando que el profesor deberá ser responsable del cuidado y seguridad de dicho bien, ya que es el equipo de trabajo con el que el TRABAJADOR ACADÉMICO cuenta para sus clases dentro del aula, dicha prestación será atendida bajo los lineamientos siguientes:

- a) Esta prestación es exclusiva para los TRABAJADORES ACADÉMICOS de tiempo completo (40 horas) y de tiempo parcial considerado de Hora Semana Mes.
- b) EL INSTITUTO se compromete a apoyar anualmente hasta 7 Profesores; considerando este periodo de enero a diciembre de cada año.
- c) EL TRABAJADOR ACADÉMICO tendrá derecho a esta prestación cada 3 años en base a la disponibilidad del número de ordenadores.
- d) Si un TRABAJADOR ACADÉMICO solicita esta prestación en el tiempo señalado en el inciso c) y este fue apoyado en el periodo anterior y existe otro que no se le ha apoyado con anterioridad, tendrá la prioridad este último en la asignación del apoyo, siempre y cuando exista disponibilidad del número marcado en el inciso b).
- e) El bien debe ser facturado a nombre del TRABAJADOR ACADÉMICO y deberá entregar una copia de la factura con su solicitud y llenar el formato correspondiente para que realice el trámite ante EL INSTITUTO, en el mes siguiente de la fecha en que haga efectiva esta prestación.

f) En caso de deterioro, robo o extravío, será responsabilidad del TRABAJADOR ACADÉMICO y no se le podrá reponer el apoyo para dicho bien, en ese periodo.

**ARTÍCULO 39.** EL INSTITUTO se compromete a otorgar a los TRABAJADORES un seguro de vida, haciendo entrega de las pólizas correspondientes dentro del segundo semestre de cada año.

**ARTÍCULO 40.** EL INSTITUTO se compromete a pagar por concepto de estímulo por antigüedad, a todos los TRABAJADORES que cumplan 5, 10, 15 y 20 años de servicios de acuerdo con la siguiente tabla:

| AÑOS CUMPLIDOS | CANTIDAD A PAGAR   |
|----------------|--|
| 5 AÑOS         | \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.)                          |
| 10 AÑOS        | \$2,455.00 (Dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.) |
| 15 AÑOS        | \$3,480.00 (Tres mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)                  |
| 20 AÑOS        | \$3,740.00 (Tres mil setecientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)           |

Esta prestación será pagadera en dos etapas, la primera, entre enero y junio para quienes cumplen en este periodo su aniversario y, la segunda, entre julio y diciembre para quienes cumplen en este periodo su aniversario.

**ARTÍCULO 41.** EL INSTITUTO se compromete a pagar la cantidad de \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo para gastos funerarios, en caso de fallecimiento de aquellos familiares que el TRABAJADOR tenga en línea directa como esposa, esposo, concubenarios, padres e hijos; debiendo realizar el trámite a la Subdirección de Administración y Finanzas de EL INSTITUTO, o su equivalente, presentando comprobante oficial que demuestre dicha consanguinidad, la copia del acta de defunción y deberá realizarse dentro de los 30 días posteriores al fallecimiento.

**ARTÍCULO 42.** EL INSTITUTO se compromete a pagar la prestación denominada compensación a la canasta básica para todos los TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS, a través de vales de despensa electrónicos o físicos.

Es responsabilidad del área de Recursos Humanos o su equivalente, tramitar el plástico electrónico al TRABAJADOR beneficiado en tiempo y forma.

Para la obtención de este incentivo se deben cumplir los siguientes lineamientos:

- a) Al TRABAJADOR con plaza o categoría administrativo se le pagará la cantidad de \$690.00 (Seiscientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensuales, en vales de despensa, siempre y cuando cumpla con no presentar inasistencia dentro del mes correspondiente que se esté evaluando, sujetándose a las Políticas Internas para el Registro y Control de Asistencias del personal académico y del personal administrativo del INSTITUTO; cualquier otra causa de ausencia se considerará inasistencia y no podrá obtener dicha prestación.

Esta prestación será pagadera a más tardar el último día hábil del mes siguiente subsecuente que se esté evaluando.

- b) Para todos los TRABAJADORES ACADÉMICOS serán compensados con esta prestación por un monto de \$1,050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) en vales de despensa electrónicos por concepto de compensación a la canasta básica, dividido en 3 pagos, lo cual deberá atenderse al cierre de las actividades de cada corte parcial de cada semestre, que en su totalidad son 3 cortes, que generan 3 pagos, atendidos de manera bimestral cada uno en apoyo al personal académico, regido por la fecha del calendario escolar.

El TRABAJADOR ACADÉMICO deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- 1) No tener incidencias de ausencias en las clases frente a grupo, sujetándose a las Políticas Internas para el Registro y Control de Asistencias del personal académico del INSTITUTO; o en las clases en línea.
- 2) Hacer sus cortes y cargarlos en el sistema escolar vigente en tiempo y forma, no se aceptan cortes fuera de tiempo injustificados.
- 3) El proceso para tramitar dicho pago es el siguiente:

a) El profesor deberá acudir con su jefe de división para solicitarle por escrito con el anexo de evidencias respectivas su oficio de cumplimiento en tiempo y forma del corte parcial académico respectivo.

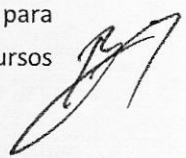
b) Los jefes de división tendrán 4 días para realizar dicho trámite para entregarle al TRABAJADOR ACADÉMICO la liberación; estos deberán enviar el paquete respectivo a la Dirección Académica.

c) La Dirección Académica deberá integrar la solicitud de los TRABAJADORES ACADÉMICOS con sus respectivas evidencias, que pueden ser los documentos impresos del sistema de gestión respectivo, para ser dictaminados con la aprobación del Titular de la Dirección Académica y posteriormente ser enviadas en tiempo y forma al área de Recursos Humanos o su equivalente para el respectivo pago, el cual deberá realizarse cada día 30 y de manera bimestral.

d) La prestación compensación canasta básica, será para todos los TRABAJADORES ACADÉMICOS sindicalizados, los cuales deberán cumplir en tiempo y forma para entregar sus evidencias de

trabajo, según sus cargas horarias, a partir del cierre de cada corte parcial. En caso de incumplimiento se cancelará dicho incentivo al TRABAJADOR para el siguiente corte parcial, en virtud de que se le fue aprobado y pagado y no se cumplió con la liberación respectiva anterior, de acuerdo con la notificación que envía al Departamento de Recursos Humanos o su equivalente a la Dirección Académica del INSTITUTO.

e) Para cada pago bimestral, el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente, lo realizará con el reporte de cada corte anterior o bimestre anterior, por parte de la Dirección Académica, para que tenga el tiempo suficiente de atender dicho pago, aclarando que el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente, sólo se limitará atender lo validado por la Dirección Académica.



**ARTÍCULO 43.** EL INSTITUTO se compromete a otorgar a los TRABAJADORES asignados al área de mantenimiento, 6 días complementarios a su salario por concepto de riesgo de trabajo, dada la naturaleza de su trabajo.

**ARTÍCULO 44.** EL INSTITUTO se compromete a pagar a los TRABAJADORES ACADÉMICOS en la primera quincena del mes de mayo, el importe de \$2,938.60 (Dos mil novecientos treinta y ocho pesos 60/100 M.N.) por concepto de bono del día del maestro.

COPIA CERTIFICADA

**ARTÍCULO 45.** EL INSTITUTO se compromete a pagar las prestaciones del día de las madres, y día del padre, de acuerdo con la siguiente tabla:

| PRESTACIÓN        | TOTAL PRESTACIÓN   |
|-------------------|--|
| Día del padre     | \$1,700.00 (Mil setecientos pesos 00/100 M.N.)<br>Pagadero en la segunda quincena de junio.          |
| Día de las madres | \$1,750.00 (Mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)<br>Pagadero en la primera quincena de mayo. |

**ARTÍCULO 46.** EL INSTITUTO se compromete a pagar a los TRABAJADORES el bono navideño por la cantidad de \$9,250.00 (Nueve mil doscientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), pagaderos en la primera quincena del mes de diciembre, en base con la disponibilidad presupuestal.

Este bono navideño se pagará conforme a la antigüedad de los trabajadores del INSTITUTO, conforme a la siguiente tabla:



| Meses/Años         | Porcentaje de pago  |
|--------------------|---------------------|
| 1-11 Meses         | Proporcional al 25% |
| 1-2 Años           | 25%                 |
| 2-3 Años           | 50%                 |
| 3-4 Años           | 75%                 |
| 5 años En Adelante | 100%                |

**ARTÍCULO 47.** El INSTITUTO se compromete a llevar a cabo los cursos complementarios bajo el concepto "Cursos de Verano" de acuerdo con los Lineamientos del Tecnológico Nacional de México dentro del periodo en que apliquen, los cuales serán pagaderos a partir del mes de agosto, una vez que se hayan cubierto con la entrega de la documentación que se solicita para validar la conclusión del curso e incluyendo la entrega del correspondiente comprobante fiscal (CFDI) como un servicio profesional de honorarios prestado a la Institución por la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) líquidos. En base a que los recursos financieros que se utilizan para el pago de dicho servicio, es tomado de los recursos propios de la Institución.

**ARTÍCULO 48.** El INSTITUTO se compromete a pagar la cantidad de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) por concepto de exámenes globales y especiales de acuerdo con Lineamientos del Tecnológico Nacional de México.

**ARTÍCULO 49.** EL INSTITUTO se compromete a que los cursos de preparación a titulación serán pagaderos con un porcentaje de 40% líquido, del total de ingreso del curso al TRABAJADOR ACADÉMICO.

**ARTÍCULO 50.** EL INSTITUTO se compromete a pagar a los trabajadores agremiados al SINDICATO, el Bono sindical por la cantidad de \$470.00 (Cuatrocientos setenta pesos 00/100 Moneda Nacional), pagaderos en la fecha de su aniversario sindical.

#### CAPÍTULO IX DE LOS INCENTIVOS A LA EXCELENCIA EDUCATIVA

**ARTÍCULO 51.** EL INSTITUTO se compromete a implementar el programa de estímulo a la puntualidad, para el personal administrativo, con un monto mensual de \$760.00 (Setecientos sesenta pesos 00/100 M.N.), pagaderos a más tardar el último día hábil del mes siguiente subsecuente que se esté evaluando, para todo aquel que reúna los requisitos siguientes:

a) Que no sea observado por el departamento de Recursos Humanos o su equivalente, con algún retardo dentro del mes a evaluar, teniendo una tolerancia de 10 minutos máximo a su hora de entrada.

b) Que no tenga alguna falta injustificada, ya que es un programa que busca la productividad constante y mejora institucional para ofrecer una educación superior de calidad.

c) En caso de que el TRABAJADOR tenga la necesidad por casos fortuitos de devengar hasta 3 días de permisos económicos, no se considerará falta injustificada.

**ARTÍCULO 52.** EL INSTITUTO reconoce e incorpora el Programa de Estímulo al Desempeño del Personal Administrativo, bajo los lineamientos establecidos por EL INSTITUTO, el cual se llevará a cabo dentro del mes de noviembre de cada año.

Cuando las condiciones financieras del INSTITUTO lo permitan, el pago de dicho estímulo se realizará por la cantidad de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), distribuidos entre los trece TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS que obtengan mayor puntuación.

**ARTÍCULO 53.** EL INSTITUTO se compromete a organizar y que se lleve a cabo el programa cultural referido a la celebración del día del niño, el cual se efectuará en el mes de abril.

**ARTÍCULO 54.** EL INSTITUTO se compromete a llevar a cabo un programa de capacitación y adiestramiento para los TRABAJADORES, con base a lo solicitado bajo el formato DNC (Detección de Necesidades de Capacitación). Cuando se trate de programas de capacitación o cursos que se deban de contratar, se estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del INSTITUTO.

EL INSTITUTO, se compromete a entregar las constancias correspondientes, a través del Departamento de Recursos Humanos o su equivalente, en un plazo no mayor de 30 días hábiles después de finalizado los cursos de capacitación.

**ARTÍCULO 55.** EL INSTITUTO dará cumplimiento anualmente, al Programa de Estímulo al Desempeño del Personal Académico, autorizado por la Federación; mismo que se regirá por los lineamientos del programa.

## **CAPÍTULO X DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 56.** Son obligaciones de los TRABAJADORES las siguientes:

I. Asistir con puntualidad a sus labores y permanecer dentro del horario asignado en su área de trabajo; en caso contrario será acreedor a un exhorto por escrito por parte del Departamento de Recursos Humanos o su equivalente, previamente notificado por el jefe inmediato; en caso de reincidencia se levantará un acta administrativa por abandono de trabajo y se procederá al cese, en términos de la LEY;

- II. Desempeñar su trabajo con eficiencia, cuidado, esmero y bajo dirección, supervisión y control del INSTITUTO;
- III. Cumplir con su carga horaria asignada en el centro de trabajo, salvo autorización en contrario del superior jerárquico correspondiente;
- IV. Observar los lineamientos que en materia de disciplina dicte EL INSTITUTO, en concordancia con las CGT y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Observar buenas costumbres durante la jornada en el área de trabajo y evitar actos escandalosos e inmorales con alumnos(as), compañeros de trabajo, así como evitar algún tipo de propaganda política, religiosa y/o comercial;
- VI. Dar trato cortés y respetuoso a sus superiores, compañeros de trabajo y alumnos;
- VII. Informar a EL INSTITUTO sobre los asuntos relativos al desempeño de su trabajo, cuando esto sea necesario y sean requeridos para ello;
- VIII. Cuidar y conservar los muebles e inmuebles y útiles de trabajo de EL INSTITUTO, que estén bajo su cuidado; no siendo responsables por el deterioro que origine su uso normal, ni por su mala calidad o defectuosa construcción, ni por caso fortuito o fuerza mayor;
- IX. Hacer entrega a EL INSTITUTO, cuando así lo requiera, los valores, fondos, instrumentos, herramientas y demás útiles y bienes que con motivo de su trabajo se encuentren bajo su resguardo;
- X. Dar aviso inmediato a su superior, salvo en caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan asistir a su centro de trabajo y justificar, dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le impidieron asistir a su trabajo;
- XI. Abstenerse de faltar a sus labores si no se obtiene permiso previo y por escrito de EL INSTITUTO;
- XII. Dar aviso a EL INSTITUTO, dentro del plazo de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer EL INSTITUTO para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables;
- XIII. Informar a EL INSTITUTO las enfermedades contagiosas que padezca tan pronto tenga conocimiento de ellas;
- XIV. Prestar auxilio en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de EL INSTITUTO, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador;
- XV. Asistir y cumplir con los cursos de capacitación que se lleven a cabo y a los cuales fuere convocados;
- XVI. Comunicar inmediatamente a EL INSTITUTO los accidentes, delitos e infracciones de los que tengan conocimiento durante su jornada de trabajo;

XVII. Comunicar inmediatamente a EL INSTITUTO las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles de que tengan conocimiento durante su jornada de trabajo;

XVIII. Al término del semestre, entregar los resultados de las actas de evaluación final y la documentación correspondiente, en el plazo que oportunamente señale EL INSTITUTO;

XIX. Cumplir al 100% el programa de estudio de la asignatura correspondiente, salvo que por causa justificada no lo haya logrado, lo cual deberá demostrar;

XX. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo a que sea convocado dentro de su horario laboral;

XXI. Abstenerse de pedir o recibir de parte de los alumnos remuneración u obsequio alguno;

XXII. Evitar los actos que alteren el orden y pongan en peligro a su centro de trabajo, a EL INSTITUTO, así como también a sus compañeros y alumnos;

XXIII. Guardar la secrecía de los asuntos de EL INSTITUTO de que tenga conocimiento, que, por causas del desempeño de su trabajo, se haya enterado y cuya divulgación cause perjuicio a EL INSTITUTO; y

XXIV. Las demás que señale la LEY, estas CGT y demás ordenamientos legales aplicables. En caso de que no se cumpla con lo estipulado en las presentes CGT, la parte que incumpla deberá sujetarse a las sanciones previstas de conformidad con las Leyes aplicables en la materia.

**CAPÍTULO XI  
DE LAS OBLIGACIONES DE EL INSTITUTO**

**ARTICULO 57.** EL INSTITUTO, se compromete a entregar una versión digital de las presentes CGT al SINDICATO, para que sea distribuido entre todos sus agremiados, y asimismo a las áreas que intervengan en su aplicación.

**ARTÍCULO 58.** Las presentes CGT serán revisadas cada 2 años por la Dirección General del INSTITUTO, oyendo a los sindicatos a través de sus directivas.

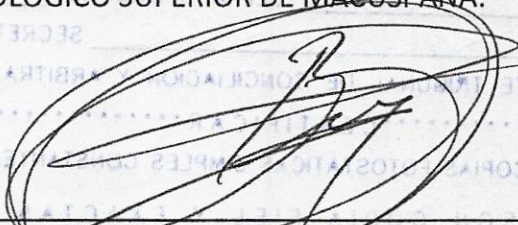
**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes C.G.T. entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley.

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor de las presentes C.G.T., todas las contrataciones de Trabajadores que realice EL INSTITUTO serán de conformidad con la Ley del ISSET. Los trabajadores de Base que, previo a la entrada en vigor de las presentes C.G.T, cuenten con derechos adquiridos ante el Instituto Mexicano del

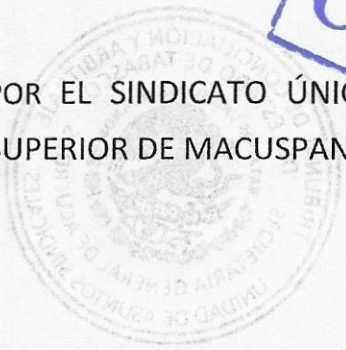
Seguro Social o cualquier otra institución de Seguridad Social, le serán respetados por el El INSTITUTO, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

POR EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA:



**M.A.T. LEONARDO RAFAEL BOJORGES GÜEREÑA**  
**DIRECTOR GENERAL**

POR EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MACUSPANA (SIUT-ITSM).



**COPIA CERTIFICADA**



**M.I.D.S. LUIZ SOSA CASTRO**  
**SECRETARIO GENERAL**

Macuspana, Tabasco, México, 9 de noviembre de 2022