

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, el Sindicato de Trabajadores Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, todo Servidor Público Administrativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec; tienen por objeto establecer la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad en el desarrollo de los trabajos objeto de la Institución.

Artículo 2. En el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, las relaciones laborales se regirán por lo dispuesto en:

- I. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- II. La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
- III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IV. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- V. Los Contratos Individuales de Trabajo.
- VI. La Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- VII. Los Reglamentos Internos.

Artículo 3. En el presente documento serán designados:

- I. El TESE, al Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

II. El SITATESE, al Sindicato de Trabajadores Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

III. La LEY DEL TRABAJO, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

IV. La LEY DE CREACION, La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

V. La LEY DE SEGURIDAD, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

VI. La LEY DE RESPONSABILIDADES, a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

VII. Las CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, a las presentes Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

VIII.- El ISSEMYM, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

IX. El SERVIDOR PUBLICO, al Servidor Público Administrativo que labora en la Institución.

Artículo 4. Para los efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el TESE estará representada por su Director General, delegando facultades en el ámbito de su competencia, al Director de Administración y Finanzas, al Abogado General y al Jefe del Departamento de Personal, y el Servidor Público estará representado por el SITATESE.

Artículo 5. En ningún caso, serán renunciables, las disposiciones de estas Condiciones Generales de Trabajo que favorezcan al Servidor Público.

Artículo 6. El Servidor Público queda obligado a desarrollar las labores para las que fue contratado, de acuerdo con su puesto, bajo las órdenes directas del jefe inmediato o superior que se le designe.

Artículo 7. El TESE determinará la distribución de las labores del Servidor Público, en el horario establecido para su mejor control, dictando las disposiciones que considere pertinentes.

Artículo 8. Las violaciones y controversias a lo dispuesto en estas Condiciones Generales de Trabajo, se sancionarán en la forma y términos que se establecen en el Capítulo de Sanciones y de acuerdo con lo dispuesto por los ordenamientos que se mencionan en el Artículo 2.

Artículo 9. Es obligación del TESE, el SITATESE y del Servidor Público, acatar en todo momento las disposiciones contenidas en estas Condiciones Generales de Trabajo y vigilar su estricto cumplimiento.

Capítulo Segundo

De los Nombramientos y Contratos

Artículo 10. El Servidor Público, prestará sus servicios en términos de su nombramiento y, en su caso, del contrato que celebre con el TESE, así como lo establecido en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 11. La Junta Directiva, aprobará los nombramientos a favor de los Directores de área y el Director General en forma directa a los de nivel de Jefe de División, de Unidad, de Departamento o su equivalente, y para el resto de los Servidores Públicos, serán autorizados por el Director de Administración y Finanzas, con base en la propuesta de evaluación llevada a cabo por la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 12. Los nombramientos y contratos individuales de trabajo, deberán contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del Servidor Público.
- II. Puesto que se va a desempeñar.
- III. El carácter del nombramiento o de la contratación y la temporalidad.

IV. La duración de la jornada de trabajo y el horario en que lo va a desempeñar.

V. El sueldo, honorarios y asignaciones que deberá de percibir el Servidor Público. Y

VI. El lugar en que deberá prestar sus servicios.

Artículo 13. El nombramiento o contrato, obliga al cumplimiento de las condiciones establecidas, así como a ejecutar las labores con calidad y eficiencia.

Artículo 14. El cambio de adscripción de los servidores públicos, no afectará sus condiciones de trabajo.

El cambio de adscripción sólo se realizará en los términos y condiciones establecidos en el artículo 52 de la Ley del Trabajo.

En ningún caso, el cambio de servidores públicos de confianza podrá afectar los derechos de los servidores públicos administrativos.

Artículo 15. El nombramiento o contrato, quedará sin efecto y sin responsabilidad para el TESE en los siguientes casos:

I. Cuando el nombramiento o contrato contenga datos o documentos falsos.

II. Todo nombramiento o contrato de trabajo que se expida, quedará invalidado cuando el servidor público no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de tres días, si se trata de nuevo ingreso o ascenso.

Artículo 16. El TESE podrá suspender los efectos del nombramiento o del contrato, sin que signifique el cese del servidor público, en los siguientes casos:

I. La circunstancia de que el servidor público contraiga alguna enfermedad contagiosa, que signifiquen un peligro para las personas que trabajen con él.

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

III. La prisión preventiva del servidor público, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa.

IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos, mencionados en el Artículo 31, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

V. La designación de los servidores públicos, como representantes ante los organismos estatales, Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y Juntas de Arbitrajes, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y otras semejantes; y

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

Artículo 17. El servidor público no podrá ser cesado o despedido sino por justa causa; previo procedimiento administrativo; en consecuencia, el nombramiento o contrato sólo dejara de surtir efectos sin responsabilidad para el TESE en los casos previstos por el Artículo 93 de la Ley del Trabajo y 47 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

Artículo 18. El servidor público que presente su renuncia voluntaria, a partir de la fecha de la misma en un término no mayor de quince días, recibirá del TESE los documentos de liberación de adeudos cuando éstos procedan y, en su caso, el pago de finiquito correspondiente, la responsabilidad del servidor público no cesará hasta en tanto no sean emitidas las exoneraciones correspondientes o fincadas las responsabilidades procedentes.

Artículo 19. La Comisión Mixta de Escalafón, deberá expedir su respectivo Reglamento, el cual forma parte integral de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 20. Comunicar al SITATESE las altas, bajas y demás información relativa a los servidores públicos sindicalizados para el ejercicio de los derechos que les corresponda.

Capítulo Tercero

Del Sueldo, Aguinaldo y Primas

Sección I Del Sueldo

Artículo 21. El sueldo, es la retribución que el TESE, debe pagar al servidor público a cambio de sus servicios prestados, y en ningún caso podrá ser inferior al mínimo fijado por la Ley para los trabajadores en general.

El monto del sueldo base fijado, en ningún caso podrá ser disminuido.

Asimismo, de manera anual se llevará a cabo el pago de cinco días de salario como ajuste del año calendario, el cual se deberá pagar durante la segunda quincena del mes de julio de cada año.

Artículo 22. A trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos.

Artículo 23. El Incremento de sueldo a los servidores públicos administrativos del Tecnológico, se otorgará de acuerdo a lo que la Federación autorice en cada ejercicio fiscal, a través de la Oficialía Mayor, de la Dirección General de Personal, de la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones, de la Secretaria de Educación Pública; así como lo autorizado por la Dirección General de Desarrollo de Personal del Gobierno del Estado de México.

Durante la primera quincena del mes de febrero de cada ejercicio fiscal, se reunirán las autoridades del Tecnológico con los miembros de la Mesa Directiva del SITATESE, a fin de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 82 de la Ley del Trabajo. Una vez concluidos los trabajos, de manera conjunta presentarán la solicitud ante la mencionada autoridad Federal, sin que esto obligue al Tecnológico a otorgar el incremento solicitado en la propuesta, por lo que, acuerdan que el incremento salarial será el que otorguen las autoridades federales y estatales.

Artículo 24. Cuando por circunstancias especiales, deban aumentarse las horas de trabajo establecidas, éstas serán consideradas como extraordinarias, y no deberán

exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, con excepción de lo señalado en la fracción I, del Artículo 57 de la Ley del Trabajo, justificando su desempeño con la respectiva orden por escrito del Director General del TESE o la del funcionario en quien la delegue.

Artículo 25. Las horas de trabajo extraordinarias se retribuirán con un cien por ciento más del sueldo que corresponda a las ordinarias, cuando no excedan de nueve horas. Las excedentes de nueve horas, se pagarán al doscientos por ciento más del sueldo que corresponda a las horas normales de su jornada.

Artículo 26. El pago del sueldo al servidor público, se efectuará en las oficinas de adscripción los días 10 y 25 de cada mes, dentro del horario establecido, y cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso obligatorio, los sueldos se pagarán el día hábil anterior.

Artículo 27. El pago de los sueldos se efectuará en monedas de curso legal, en cheques nominativos de fácil cobro y/o mediante depósito bancario, o en su caso, utilizando el sistema que brinde mayor oportunidad y seguridad en el pago a los servidores públicos.

Artículo 28. El TESE, realizará anualmente, con la participación del SITATESE, durante en la primera quincena del mes de febrero de cada ejercicio fiscal, los estudios técnicos pertinentes, que fundamenten la gestión de recursos, para el incremento de sueldos y prestaciones de los servidores públicos, que permitan equilibrar el poder adquisitivo de éstos, conforme a la capacidad y disponibilidad presupuestal de la Institución.

Artículo 29. Los descuentos en los sueldos de los servidores públicos, únicamente se podrán aplicar en los siguientes casos:

I. Cuando el Trabajador contraiga deudas con el TESE, por concepto de anticipos de sueldos, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

II. Cuando se trate de cobro de cuotas sindicales ordinarias o de aportación de fondos para cooperativas de cajas de ahorro, constituidas legalmente o por voluntad expresa de los trabajadores;

III. Cuando se trate de descuentos ordenados por la Autoridad Judicial competente; y

IV. Los demás que establezca la Ley del Trabajo.

El monto total de los descuentos, no podrá exceder del treinta por ciento del importe total del sueldo, excepto el caso a que se refiere la fracción III de este Artículo.

Artículo 30. El servidor público recibirá su sueldo íntegro de los días de descanso obligatorios, semanal y vacaciones; cuando se pague por unidad de obra, se promediara el sueldo del último mes y se aplicará proporcionalmente a los días trabajados en el año.

Sección II Del Aguinaldo

Artículo 31. El aguinaldo es la prestación económica anual a que tiene derecho el servidor público, que preste sus servicios al TESE, de acuerdo con lo siguiente:

I. Para el pago de aguinaldo, se deberá tomar exclusivamente el sueldo base diario sobre 365 días.

II. A todo servidor público que labore completo el año calendario, se le otorgará el aguinaldo equivalente a 60 días de sueldo base.

III. El servidor público que ingrese a laborar en los diferentes meses del año calendario, recibirá la parte proporcional de acuerdo con la fecha de ingreso.

Artículo 32. El servidor público, recibirá su aguinaldo de acuerdo a los días laborados en el año calendario, por lo que se descontaran las licencias otorgadas sin goce de sueldo y las faltas de asistencia no justificadas.

Artículo 33. Los descuentos económicos mencionados en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se aplicarán al total de las percepciones devengadas por día, incluyendo la parte proporcional de los días de descanso, aguinaldo, prima vacacional y

vacaciones, y se efectuarán a más tardar en las siguientes tres quincenas a la que se incurrió en la falta.

Sección III Primas

Artículo 34.- El TESE cubrirá a sus servidores públicos que cumplan cinco años de antigüedad en el servicio, un pago mensual por concepto de Prima de Antigüedad, de acuerdo con lo que autorice la Oficialía Mayor de la Dirección General de Personal de la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, consistente en el 2.0% del salario tabular vigente acumulable a partir del 5º año de servicios y hasta los 20 años de servicios, y 2.5% del salario tabular de 21 a 25 años de servicios, manteniéndose a partir de este último año, el mismo factor porcentual hasta la jubilación del trabajador. Así mismo, en cumplimiento a la actualización antes referida, se otorga un incremento de 1.75% retroactivo a partir del uno de febrero de dos mil nueve.

Durante la primera quincena del mes de febrero de cada ejercicio fiscal que corresponda la revisión de esta prestación por parte de las autoridades Federales, la cual es bianual, se reunirán las autoridades del Tecnológico con los miembros de la Mesa Directiva del SITATESE. Una vez concluidos los trabajos, de manera conjunta presentarán la solicitud ante la mencionada autoridad Federal, acordando que el incremento a esta prestación será el que otorguen bianualmente las autoridades federales y estatales.

Artículo 35. Para el pago de la Prima de Antigüedad, se estará a lo dispuesto por el Artículo 80 de la Ley del Trabajo.

Capítulo Cuarto

De la Jornada de Trabajo

Artículo 36. Se considera jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el servidor público debe prestar sus servicios y estar a disposición del TESE, de conformidad con su nombramiento o contrato individual de trabajo.

Artículo 37. La jornada de trabajo puede ser:

- I. Diurna, que es la comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas.
- II. Nocturna, es la comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas del día siguiente.
- III. Mixta, que comprende períodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, ya que en caso contrario se considerará como jornada nocturna.

Artículo 38. La duración máxima de la jornada de trabajo, no podrá exceder de ocho horas para la diurna; siete horas y media para la mixta y siete horas para la nocturna.

Artículo 39. En el TESE, regirán los horarios siguientes:

- I.- Para el servidor público de administración, será de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, contando con una hora de comida, la cual será tomada en el horario comprendido de las 14:00 a las 16:00 horas.
- II. Para el servidor público técnico de apoyo, será de lunes a viernes de las 7:00 a las 15:00 horas o de las 14:00 a las 21:30 horas, y los sábados de las 7:00 a las 14:30 horas.

Cuando el servidor público no pueda salir del lugar en donde presta sus servicios durante la hora de comida, el tiempo correspondiente le será considerado como tiempo efectivo de trabajo, siempre y cuando exista la necesidad por la carga de trabajo debidamente justificada. Para hacer efectiva la compensación de este tiempo de trabajo, el titular del área llevara a cabo el trámite correspondiente ante el Departamento de Personal.

Artículo 40. El TESE, en consenso con el servidor público y el SITATESE, podrá variar los horarios del personal, siempre y cuando lo exijan las necesidades del servicio público que presta.

Artículo 41. Las horas extraordinarias, sólo se justificarán cuando se requieran por razones imperiosas del servicio, o siempre que una situación transitoria lo demande.

Artículo 42. En el tiempo extraordinario que se labore, no habrá tolerancia en la hora de entrada ni en la hora de salida.

Artículo 43. No podrá obligarse al servidor público a trabajar tiempo extraordinario o en sus días de descanso, sino en los casos necesarios en que las circunstancias lo ameriten y exista la solicitud previa, por escrito, del jefe inmediato y la autorización escrita del Director General o Director del área correspondiente.

Capítulo Quinto

Del Control de Asistencia y Puntualidad

Artículo 44. Para la comprobación de la exactitud de las entradas o salidas del servidor público, se establece la firma en relaciones, registro de asistencia en lector de código de barras y/o huella digital, o cualquier otro procedimiento que reúna los requisitos necesarios de control de asistencia.

Artículo 45. El control de asistencia, se sujetará a las siguientes normas:

- I. Cuando el servidor público esté sujeto al registro de asistencia, tendrá una tolerancia de quince minutos, después de la hora fijada en la entrada a sus labores.
- II. Cuando el servidor público registre la entrada a sus labores entre los dieciséis y treinta minutos posteriores a la hora fijada, será considerada como retardo.
- III. El servidor público no podrá registrar la entrada a sus labores treinta y un minutos después de la hora fijada y se considerará como falta de asistencia injustificada. Sólo podrá ingresar a sus labores, cuando su jefe inmediato autorice el ingreso.

Artículo 46. También se considera falta injustificada, el omitir el registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos, la omisión de registro de entrada o de salida, o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del Director de Área, Jefe de División, de Unidad, de Departamento o equivalente del área de adscripción.

Artículo 47. Cuando el registro de entrada del servidor público sea de manera puntual durante un mes calendario, tendrá derecho a un pago por premio de puntualidad, cuyo monto mensual será de \$450.00 (cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), al cual se otorgará un incremento bianual conforme lo autorice el Gobierno del Estado de México.

Capítulo Sexto

Del Lugar de Trabajo y Cambios

Artículo 48. El servidor público prestará sus servicios en el centro de trabajo especificado en su respectivo nombramiento o contrato individual, o bien en aquel que por circunstancias especiales se requieran sus servicios a juicio del TESE, turnando copia al SITATESE.

Artículo 49. El servidor público, de acuerdo con lo establecido en el Artículo anterior, deberá prestar sus servicios fuera del lugar de adscripción en los casos que en forma enunciativa, más no limitativa, se señalan a continuación:

- I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas, consensado con el SITATESE, privilegiando el funcionamiento de la Institución.
- II. A solicitud del trabajador o empleado, aprobada por el Director General o Director que corresponda en su caso.
- III. Por ascenso, en virtud del buen desempeño en su actividad laboral.
- IV. Desaparición del área a la que este adscrito el Servidor Público.
- V. Permuta debidamente autorizada.
- VI. Laudo del Tribunal.
- VII. Prescripción médica, previo diagnóstico del ISSEMYM.

Artículo 50. Cualquier cambio de adscripción que se dé en el TESE, se llevará a cabo conforme lo establecido en el Artículo 14 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, así como lo previstos en el artículo anterior, fracción primera, y se comunicará

por escrito al Servidor Público con copia al SITATESE, notificando del mismo con tres días de anticipación, previniendo que en caso de no acatar la orden, se considerará como causa de rescisión de la relación laboral y/o contrato de trabajo.

Capítulo Séptimo

De los Días de Descanso y Vacaciones

Artículo 51. Por cada cinco días de trabajo, el servidor público disfrutará de dos días continuos de descanso con goce de sueldo íntegro, que serán preferentemente el sábado y domingo; no obstante, en caso de que las necesidades de trabajo así lo requieran y previo acuerdo de las partes, podrá fijarse el día de descanso que corresponda en sustitución del sábado o domingo que se hubiere laborado, o de ambos, de ser el caso.

Artículo 52. Los servidores públicos que por necesidades de trabajo de la Institución, no puedan disfrutar del descanso semanal, éste se les concederá en los términos establecidos por el Artículo que antecede, además de que les serán cubiertas las prestaciones que les correspondan.

Artículo 53. El servidor público disfrutará con goce de sueldo íntegro, los días de descanso obligatorios, que señale el calendario oficial del Gobierno del Estado de México.

Artículo 54. Las madres trabajadoras, durante la lactancia, disfrutarán de dos descansos extraordinarios por día, de 30 minutos cada uno o de 60 minutos al inicio o al final de la jornada de trabajo, por un término de ciento ochenta días calendario.

Artículo 55. El servidor público, que tenga más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutará de veinte días de vacaciones en las fechas que señale el TESE para tal efecto, los cuales son irrenunciables y no acumulativos, de conformidad con las siguientes condiciones:

- I. Cuando el servidor público, haya ingresado seis meses antes de cualesquiera de los periodos vacacionales establecidos por el TESE.

II. El servidor público con derecho a vacaciones y que realice guardias durante el período vacacional, tendrá derecho a disfrutar de las mismas los días inmediatos siguientes, pero en ningún caso el personal que labore en periodos de vacaciones podrá exigir que se le pague doble sueldo.

III. El servidor público no gozará del periodo de vacaciones completo, cuando se le haya otorgado licencia sin goce de sueldo, sino en forma proporcional.

Artículo 56. Los servidores públicos que durante los periodos normales de vacaciones, se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio, de hasta dos periodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

Artículo 57. Al servidor público con derecho a vacaciones, se le cubrirá una prima vacacional de veinticinco días de sueldo base en el año.

Artículo 58. Cuando por cualquier motivo el servidor público no pudiere hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los términos señalados, el TESE está obligado a concederlo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de dicho periodo.

Capítulo Octavo

De los Permisos y Licencias

Artículo 59. El servidor público del TESE, podrá disfrutar de permisos y licencias con goce y sin goce de sueldo.

Artículo 60. El servidor público que contraiga nupcias y tenga un año de antigüedad, tendrá derecho a una licencia con goce de sueldo hasta por tres días hábiles, debiendo probar este hecho con el acta del registro civil correspondiente.

Artículo 61. A los servidores públicos que desempeñen cargos de elección popular o comisiones sindicales, se les otorgara licencia sin goce de sueldo, conforme lo establece el Artículo 90, fracción VII, de la Ley del Trabajo.

Artículo 62.- El TESE concederá las facilidades necesarias, para que dentro de la jornada laboral, los integrantes del SITATESE acudan a las asambleas ordinarias o extraordinarias convocadas por dicho sindicato. Permisos que deberá solicitarse por escrito al TESE, al menos con cinco días hábiles previos a la celebración de las asambleas ordinarias y de al menos tres días hábiles previos a las asambleas extraordinarias.

Se exceptúan de otorgar los mencionados permisos, cuando el TESE tenga eventos a realizar, como los festejos de aniversario de la Institución, Congresos, Conferencias, Simposios, Acreditaciones de Programas Académicos que se ofrecen en el TESE, así como de las certificaciones de calidad ISO.

Artículo 63.- El TESE otorgará las facilidades necesarias a los integrantes de la Mesa Directiva del SITATESE, cuando tengan la necesidad de ausentarse de sus labores, para atender fuera de la Institución funciones sindicales, permisos que deberán solicitarse por escrito al TESE, con una anticipación de 72 horas al día que se tiene previsto ausentarse; con excepción de aquellos casos imprevistos, derivados de alguna situación en particular que se tenga que atender urgentemente, para ello se deberá solicitar el permiso con un día de anticipación.

Se exceptúan de otorgar los permisos o licencias, cuando el TESE tenga eventos a realizar, como los festejos de aniversario de la Institución, congresos, conferencias, simposios, acreditaciones de las carreras que se ofrecen en el TESE, así como algunas de las certificaciones de calidad de ISO que se tiene en la Institución.

Artículo 64. Los servidores públicos, tienen derecho al uso y goce de nueve días económicos durante en cada ejercicio fiscal, prestación que se seguirá otorgando como se ha venido dando hasta hoy en día. De los nueve días otorgados, dos podrán disfrutarlos durante el año y el resto que no los ocupen se les pagará el 50% en el mes de diciembre. Los días económicos no podrán ser solicitados para los días lunes o viernes; así como tampoco anteriores a un día festivo o inicio de vacaciones y en ningún caso podrán exceder de tres días consecutivos. A excepción de un día que podrán tomar en un viernes o lunes durante el año. Estos permisos no podrán acumularse con los del año siguiente.

Artículo 65. Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

I. Cuando tengan menos de un año de servicio, se les podrán conceder licencias hasta por quince días con goce de sueldo íntegro, hasta quince días más, con medio sueldo, y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;

II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta por treinta días con goce de sueldo íntegro, hasta treinta días más, con medio sueldo, y hasta sesenta días más sin goce de sueldo;

III. Cuando tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro, hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo, y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y

IV. Cuando tengan diez o más años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro, hasta sesenta días más, con medio sueldo, y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Artículo 66. El servidor público, que presente solicitud de licencia, tendrá la obligación de seguir desempeñando sus labores hasta que reciba la comunicación oficial, de lo contrario, incurrirá en alguna de las causas de rescisión laboral. El TESE dará respuesta a dicha solicitud en un término de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de dicha solicitud.

Artículo 67. El servidor público que al cuarto día consecutivo a la terminación de la licencia no se presente a reanudar sus labores o gestionar la prórroga correspondiente, incurrirá en las causales de rescisión de la relación laboral, previstas en la Ley del Trabajo.

Artículo 68. Las servidoras públicas embarazadas disfrutarán de licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de noventa días naturales: treinta días antes de la fecha probable del parto y sesenta después de éste, o cuarenta y cinco antes y cuarenta cinco después del mismo, a su elección. Para ello, deberá presentar la incapacidad médica, expedida a su favor por el ISSEMYM.

Artículo 69. El TESE concederá al servidor público licencia con goce de sueldo hasta por quince días, para realizar trámites de jubilación y/o pensión. Se podrá prorrogar este plazo por el mismo tiempo, de acuerdo al comunicado que emita el ISSEMYM.

Artículo 70. El TESE concederá al servidor público tres días con goce de sueldo con motivo de la muerte de un familiar en línea directa; igualmente, los otorgará al personal que acredite presentar su examen de grado en licenciatura, maestría o doctorado, sujeto a aprobación con los documentos de acreditación.

Asimismo, se otorgarán dos días con goce de sueldo a los servidores públicos administrativos, por enfermedades o accidentes graves de alguno de los familiares en línea directa, así como la intervención quirúrgica de alguno de los mencionados y por el nacimiento de un hijo del servidor público masculino. Para gozar de esta prestación, el servidor público deberá presentar el dictamen correspondiente emitido por alguna Institución pública de salud, el cual se presentará dentro de los tres días hábiles siguientes, o una vez superado dicho incidente.

Artículo 71. La duración de las licencias sin goce de sueldo, se otorgará conforme lo establecido en la Ley del Trabajo y de acuerdo con la antigüedad del servidor público, una vez por año, conforme lo siguiente:

- I. Un mes, quienes tengan tres años de servicio consecutivo;
- II. Dos meses, quienes tengan cinco años de servicios consecutivo;
- III. Seis meses, quienes tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.

Para las licencias antes mencionadas, se podrán otorgar prorrogas sólo por una ocasión, las cuales deberán solicitarse al menos con una anticipación de 15 días hábiles a su vencimiento, ante el área correspondiente.

Las licencias sin goce de sueldo deberán disfrutarse a partir de la fecha en que sea notificada la autorización, una vez autorizada, no podrá renunciar a este permiso cuando su lugar de adscripción se encuentre ocupado por un interino y el permiso sea menor a dos meses; en el caso de las licencias sin goce de sueldo por dos meses o más, el servidor público podrá solicitar su reanudación con quince días de anticipación, siempre y cuando no se encuentre ocupada la plaza por un interinato.

Capítulo Noveno

Prestaciones Sociales

Artículo 72. El TESE proporcionará a las servidoras públicas al dar a luz por parto, la cantidad \$975.00 (novecientos setenta y cinco pesos 00/100 MN) en una sola exhibición, por concepto de ayuda para canastilla de maternidad, de acuerdo con lo que autorice la Oficialía Mayor de la Dirección General de Personal de la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública. Esta prestación se otorgará a la servidora pública, previa presentación de la licencia por gravidez, expedida por los servicios médicos del ISSEMYM. Así mismo, en cumplimiento con la actualización antes referida, se otorga un incremento de 1.75% retroactivo a partir del uno de febrero de dos mil nueve.

Durante la primera quincena del mes de febrero de cada ejercicio fiscal que corresponda a la revisión de esta prestación por parte de las autoridades Federales, la cual es bianual, se reunirán las autoridades del Tecnológico con los miembros de la Mesa Directiva del SITATESE. Una vez concluidos los trabajos, de manera conjunta presentarán la solicitud ante la mencionada autoridad Federal, acordando que el incremento a esta prestación será el que otorguen bianualmente las autoridades federales y estatales.

Artículo 73. El TESE proporcionará a las servidoras públicas que tengan hijos, la cantidad \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 MN) mensuales, por concepto de ayuda de guardería, de acuerdo con lo que autorice la Oficialía Mayor de la Dirección General de Personal de la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, cantidad que será actualizada en el momento que dicha dependencia entregue la notificación. Así mismo, en cumplimiento con la actualización antes referida, se otorgará un incremento de 1.75% retroactivo a partir del uno de febrero de dos mil nueve. Esta prestación se otorgará a las servidoras públicas, sin exceder de dos hijos, desde 45 días de nacidos hasta seis años de edad.

Durante la primera quincena del mes de febrero de cada ejercicio fiscal que corresponda la revisión de esta prestación por parte de las autoridades Federales, la cual es bianual, se reunirán las autoridades del Tecnológico con los miembros de la Mesa Directiva del SITATESE, una vez concluidos los trabajos, de manera conjunta presentarán la solicitud ante la mencionada autoridad Federal, acordando que el incremento a esta prestación será el que otorguen bianualmente las autoridades federales y estatales.

Artículo 74. El TESE proporcionará a los servidores públicos ayuda para despensa por la cantidad de \$451.00 (cuatrocientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.) de manera mensual, de acuerdo con lo que autorice la Oficialía Mayor de la Dirección General de Personal de la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, cantidad que será actualizada en el momento que dicha dependencia entregue la notificación. Así mismo, en cumplimiento con la actualización antes referida, se otorga un incremento de 1.75% retroactivo a partir del uno de febrero de dos mil nueve.

Durante la primera quincena del mes de febrero de cada ejercicio fiscal que corresponda la revisión de esta prestación por parte de las autoridades Federales, la cual es bianual, se reunirán las autoridades del Tecnológico con los miembros de la Mesa Directiva del SITATESE. Una vez concluidos los trabajos, de manera conjunta presentarán la solicitud ante la mencionada autoridad Federal, acordando que el incremento a esta prestación será el que otorguen bianualmente las autoridades federales y estatales.

Artículo 75. El TESE proporcionará a sus servidores públicos ayuda para la compra de lentes por la cantidad de \$1,200.00 (un mil doscientos pesos 00/100 M. N) una vez al año, de acuerdo con lo que autorice la Oficialía Mayor de la Dirección General de Personal de la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública. Cantidad que será actualizada en el momento que dicha dependencia entregue la notificación. Así mismo, en cumplimiento con la actualización antes referida, se otorga un incremento de 1.75% retroactivo a partir del uno de febrero de dos mil nueve.

Durante la primera quincena del mes de febrero de cada ejercicio fiscal que corresponda la revisión de esta prestación por parte de las autoridades Federales, la cual es bianual, se reunirán las autoridades del Tecnológico con los miembros de la Mesa Directiva del SITATESE. Una vez concluidos los trabajos, de manera conjunta presentarán la solicitud ante la mencionada autoridad Federal, acordando que el

incremento a esta prestación será el que otorguen bianualmente las autoridades federales y estatales.

Artículo 76. El TESE proporcionará a sus servidores públicos ayuda para la impresión de tesis cuando estén por obtener algún grado académico, por la cantidad de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), debiendo el servidor público presentar la factura correspondiente ante el Departamento de Personal para su pago. Prestación a la que se otorgará un incremento bianual del 2%.

Artículo 77. El TESE proporcionará a sus servidores públicos como ayuda con motivo del fallecimiento de cónyuges e hijos la cantidad de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), así como también para el caso de fallecimiento del propio servidor público, se les entregará la misma cantidad a sus deudos. Para ambos casos se deberá presentar ante el Departamento de Personal, original y copia del certificado de defunción, para que previo cotejo, sea devuelto el original.

Artículo 78. El TESE realizará un reconocimiento público en la Institución a los servidores públicos por cada cinco años de servicios efectivos cumplidos, en el cual se les hará entrega un reconocimiento por escrito, así como una moneda representativa con el escudo del Estado de México. Además, se les otorgarán dos días de descanso al cumplir cinco años, tres días al cumplir diez años, cuatro días al cumplir quince años, cinco días como máximo al cumplir los veinte años y la misma cantidad en lo sucesivo por cada cinco años de servicios. Estos días de asueto, serán otorgados a los servidores públicos conforme lo determine la Institución en cada ejercicio fiscal, a fin de no entorpecer la buena marcha de la misma.

Artículo 79. El TESE organizará a su costa el festejo del Día de las Madres, así mismo, el TESE hará la entrega de un presente a cada una de las madres trabajadoras, el día del evento.

Artículo 80. El TESE cubrirá los gastos de la comida que se llevará a cabo el Día del Padre, la cual se organiza de manera anual para aquellos servidores públicos administrativos padres de familia; así mismo, el TESE hará entrega de un presente a cada uno de los padres, el día del evento.

Artículo 81. El TESE mantendrá el seguro con el que actualmente se cuenta en la Institución, que es el Seguro de Accidentes Personales Escolares, el cual se tiene contratado a través de la Dirección General de Institutos Tecnológicos (D.G.I.T.), con las siguiente cobertura:

- 1.-Muerte accidental, suma asegurada por \$220,000.00 (doscientos veinte mil pesos M.N.).
- 2.-Pérdidas orgánicas escala "B", suma asegurada por \$220,000.00 (doscientos veinte mil pesos 00/100 M. N.).
- 3.-Reembolsos de gastos médicos por accidentes, suma asegurada por \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.).
- 4.-Ayuda de gastos funerarios, suma asegurada por \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M. N.).

El TESE entregará al SITATESE copia de la contratación del mencionado seguro, al momento de la firma de la presente revisión.

Artículo 82. El TESE otorgará al SITATESE la cantidad de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M. N.) de manera anual, como apoyo para la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas entre los miembros del sindicato, en el transcurso de cada ejercicio fiscal, cantidad que se le otorgará al sindicato durante el último trimestre de cada año.

Artículo 83. El TESE otorgará asesoría jurídica, de acuerdo con la disponibilidad de tiempo del área jurídica de la Institución, a los servidores públicos cuando sean detenidos como consecuencia y en el ejercicio de su trabajo, siempre que no se trate de una falta o delito en contra del propio TESE, como tampoco sea por negligencia del mismo servidor público.

Artículo 84.- El TESE otorgará a sus servidores públicos, cónyuge e hijos, becas para realizar estudios en cualquiera de las licenciaturas que se ofrecen en la Institución, así como para los cursos y diplomados que se imparten en la misma, las cuales se otorgarán conforme lo dispuesto en los lineamientos que se tienen establecidos para tal efecto.

Capítulo Décimo

De la Seguridad e Higiene

Artículo 85. Es responsabilidad del TESE y del servidor público, observar las medidas que sobre materia de seguridad e higiene, se establezcan en el centro de trabajo y/o en el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 86. Es obligatorio otorgar permisos al servidor público, para que asista a los cursos preventivos de accidentes y enfermedades de trabajo, así como a las maniobras contra incendio y los cursos de primeros auxilios que organice el TESE y la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, así como por cualquier otra autoridad (dentro de las instalaciones de la Institución), los cuales se impartirán durante las jornadas normales del personal y conforme a los calendarios que oportunamente se den a conocer, independientemente de las disposiciones estipuladas en el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo que establece la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 87. El servidor público está obligado a:

- I. Colocar las herramientas, 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 inmediatos, cuando se registre algún accidente.
- III. Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar, en caso de siniestros o riesgos inminentes en que peligre la vida de sus compañeros o los intereses del TESE, dando aviso lo antes posible a sus jefes inmediatos.
- IV. Comunicar a sus jefes inmediatos y a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, las sugerencias y observaciones que juzguen pertinentes para evitar siniestros donde peligre la vida de sus compañeros o los intereses del TESE.
- V. Obedecer las órdenes y disposiciones que emita el TESE y la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, que tiendan a evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.

VI. Conservar limpias y en buen estado las áreas de trabajo y sanitarios, así como utilizar el uniforme y equipo de seguridad que le sea asignado de acuerdo con su actividad.

Artículo 88. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, investigará y analizará las causas de los accidentes, para que se tomen las medidas preventivas, a fin de evitar que vuelvan a ocurrir.

Artículo 89. El servidor público está obligado a someterse periódicamente a reconocimientos y exámenes médicos, con el objeto de prevenir enfermedades y mantenerse en buen estado de salud. Cuando el TESE lo crea conveniente, los efectuará por conducto del ISSEMYM y el Servicio Médico del TESE.

Capítulo Décimo Primero

De la Protección Civil

Artículo 90. Se considera Protección Civil, al conjunto de principios, normas y procedimientos a observar por el servidor público y autoridades, para la prevención de las situaciones de riesgo, siniestro o desastre; así mismo, a la salvaguarda y auxilio de las personas y los bienes del TESE, en caso de que aquellos ocurran.

Artículo 91. Será obligatorio para todo servidor público, acatar las disposiciones, que se establezcan en los programas internos de protección civil, que para tales efectos emita el TESE.

Artículo 92. Será obligatorio, para todo servidor público:

- I. Informar de cualquier riesgo provocado por agentes naturales o humanos.
- II. Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deberán asumirse antes, durante y después de un siniestro.
- III. Participar, cuando así se requiera, en los simulacros que se lleven a cabo por las diferentes brigadas internas de protección civil.

IV. Participar en la integración de brigadas, cuando se le designe para tal efecto.

Capítulo Décimo Segundo

De los Riesgos Profesionales

Artículo 93. Los riesgos profesionales, son los accidentes o enfermedades a que está expuesto el servidor público del TESE, en el ejercicio o con motivo del trabajo.

Artículo 94. En materia de riesgos profesionales, se estará a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley del Trabajo.

Artículo 95. El TESE procurará los medios adecuados para prevenir los riesgos profesionales.

Artículo 96. El servidor público que sufra accidentes o enfermedades profesionales, está obligado a dar aviso a sus jefes inmediatos, dentro de las 72 horas siguientes al accidente, o en el momento que tenga conocimiento de su enfermedad por dictamen médico.

Artículo 97. Al recibir el aviso a que se refiere el Artículo anterior, los jefes inmediatos deberán proporcionar al Departamento de Personal un acta circunstanciada con los siguientes datos:

I. Nombre y domicilio de la víctima.

II. Funciones, puesto y sueldo.

III. Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.

IV. Testigos del accidente.

V. Lugar al que fue trasladado.

VI. Informes y elementos de que se disponga para fijar las causas del accidente.

Artículo 98. Para prevenir y reducir las posibilidades de que se produzcan riesgos de trabajo, en las actividades que el servidor público del TESE desarrolle durante sus labores, se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Se establecerán de manera continua programas de divulgación, dirigidos al servidor público del TESE, sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo.
- II. El servidor público deberá utilizar los equipos, accesorios y dispositivos adecuados a cada actividad.
- III. Se dictarán y distribuirán instructivos pertinentes.
- IV. Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia, para casos de siniestros.
- V. Se llevarán a cabo cursos y simulacros, de acuerdo con los programas establecidos por el TESE.

Artículo 99. En todos los lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, deberán usarse equipos adecuados de protección y adoptarse las medidas de seguridad, para la debida salvaguarda del servidor público que las ejecute. Además, en los mismos lugares se colocarán avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas.

Capítulo Décimo Tercero

Derechos y Obligaciones

Artículo 100. Son derechos del servidor público administrativo del TESE:

- I. Percibir el sueldo que le corresponda.
- II. Disfrutar de los descansos y vacaciones, establecidos en las presentes Condiciones Generales de Trabajo y en la Ley del Trabajo.
- III. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento.

IV. Recibir aguinaldo.

V. Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la Ley del ISSEMYM.

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

VII. Recibir la capacitación necesaria, para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas durante la jornada de trabajo.

VIII. Recibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido por el ISSEMYM y la Ley del Trabajo.

IX. Renunciar al empleo.

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

XI.- Obtener el servidor público, cónyuge e hijos becas para realizar estudios de licenciaturas, cursos y diplomados que se impartan en el TESE, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto.

XII.- Recibir uniforme y equipo de seguridad. Y

XIII. Las demás que en su favor establezcan las Leyes.

Artículo 101. Además de las obligaciones derivadas del contrato individual de trabajo, de las presentes Condiciones Generales de Trabajo y de la Ley del Trabajo, el servidor público, tendrá las siguientes:

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

II. Permanecer en el desempeño de sus labores, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos, conforme a las disposiciones contenidas en estas Condiciones Generales de Trabajo.

III. Desempeñar sus labores con la intensidad, calidad, productividad, cuidado y esmero apropiados, de acuerdo con su nombramiento o contrato individual.

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

V. Tratar con cortesía y diligencia al público.

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

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

VIII. Evitar todo acto que ponga en peligro la seguridad del centro de trabajo, la de sus compañeros y la suya propia.

IX. Hacer del conocimiento del TESE, las enfermedades contagiosas que padezca.

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

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

XII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el TESE programe y la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento proponga.

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

XIV. Pagar los daños que cause al TESE, cuando éstos le sean imputables y su responsabilidad haya sido plenamente probada, de acuerdo al resultado de las actuaciones administrativas, elaboradas para tales efectos por el Abogado General del Tecnológico.

XV. Presentarse puntualmente al desempeño de su trabajo, y registrar o firmar sus horas de entrada y salida de labores, mediante el procedimiento establecido.

XVI. Informar al Departamento de Personal, dentro de las 48 horas siguientes, sobre cualquier cambio de domicilio o teléfono.

XVII. Dar facilidades a los médicos del ISSEMYM o del propio TESE, para la práctica de visitas y exámenes siguientes:

- a) Incapacidad física;
- b) Enfermedades;
- c) Influencia alcohólica y uso de drogas enervantes; y
- d) A solicitud del TESE, en cualquier otro caso.

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

Artículo 102. Además de las prohibiciones establecidas en la Ley del Trabajo y de las Condiciones Generales de Trabajo, el servidor público, tendrá las siguientes:

- I. Presentarse tarde en su lugar de trabajo, una vez registrada su asistencia al mismo.
- II. Desatender su trabajo en las horas de labores, distrayéndose con lectura o actividades que no tengan relación con el mismo, aún cuando permanezcan en su sitio.
- III. Suspender o abandonar su trabajo, salir a la calle en horas de labores sin la autorización expresa de su jefe inmediato o Director de Área, Jefe de División, de Unidad, de Departamento o equivalente, del área a que corresponda.
- IV. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios en el TESE.
- V. Permitir que registre las horas de entrada y salida una persona por otra.
- VI. Realizar actividades ajenas a las inherentes a su nombramiento o contrato individual de trabajo, o aquellas que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.
- VII. Alterar en forma individual o colectiva, el orden y disciplina en el TESE.

- VIII. Utilizar los medios de comunicación oficiales para asuntos particulares, sin la autorización correspondiente.
- IX. Aprovechar los instrumentos, vehículos, equipos y maquinaria, para asuntos particulares.
- X. Solicitar o aceptar del público gratificaciones, obsequios o dádivas.
- XI. Introducir a las oficinas o instalaciones del TESE, bienes o personas ajenas a la misma, sin previa autorización.
- XII. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad del TESE, la de sus compañeros o la del público en general.
- XIII. Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o malos tratos con sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos y otros.
- XIV. Ejecutar actos que afecten las buenas costumbres de sus compañeros de trabajo o el del público en general.
- XV. Comunicar o proporcionar, sin la debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos del TESE.
- XVI. Alterar, modificar, falsificar o destruir documentos del TESE.
- XVII. Sustraer de las instalaciones del Tecnológico, sin la autorización correspondiente, documentos, útiles, instrumentos, papelería y equipo del TESE.
- XVIII Utilizar la representación oficial del TESE para asuntos personales.
- XIX. Utilizar el uniforme, equipo e instrumentos en forma inadecuada.
- XX. Ser gestores, procuradores, agentes de particulares o tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el TESE, aún fuera del horario de labores.
- XXI. Aprovechar los servicios de los subalternos en asuntos particulares.
- XXII Celebrar o asistir a mítines, reuniones y asambleas dentro de su horario de labores, excepto las permitidas por la Ley del Trabajo.

XXIII Fijar avisos, propaganda, anuncios o leyendas de cualquier clase en las oficinas, edificios o instalaciones del TESE, con excepción de las notificaciones oficiales.

XXIV Permanecer o introducirse en las oficinas e instalaciones del TESE, fuera del horario de labores, sin el permiso correspondiente.

XXV. Introducir o tener en su poder bebidas embriagantes o drogas enervantes, en las oficinas e instalaciones del TESE.

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

XXVII. Causar daños o destruir intencional o imprudencialmente equipos, instalaciones, edificios, obras, maquinarias, instrumentos, inmuebles, útiles, documentos, materias primas y demás bienes propiedad del TESE.

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

XXIX. Introducir o portar cualquier tipo de arma, salvo el servidor público que esté debidamente autorizado por razón de su trabajo.

XXX. Formar corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas e instalaciones del TESE.

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

XXXII Hacer préstamos con intereses a sus compañeros de labores, salvo en los casos que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente.

XXXIII Alterar algún registro de asistencia, en el control de asistencia establecido.

Capítulo Décimo Cuarto

De las Sanciones

Artículo 103. El TESE tendrá el derecho de disciplinar al servidor público, según la gravedad de la falta, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 104. Las acciones u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente ordenamiento por parte del servidor público, si no ameritan el cese de los efectos del nombramiento o la rescisión de la relación de trabajo, serán sancionados con:

I. Amonestación por escrito.

II. Suspensión temporal del servidor público, sin goce de sueldo, hasta por ocho días.

Artículo 105. Las medidas disciplinarias a que se refiere el Artículo 107 del presente instrumento, serán impuestas directamente y sin mayor trámite, por el Departamento de Personal, con acuerdo del Director General.

Artículo 106. Para la aplicación de sanciones por violaciones a las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se tomará en cuenta las circunstancias del caso, los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y sus consecuencias.

Artículo 107. La aplicación de las sanciones administrativas por retardos o faltas de asistencia, además del descuento correspondiente, se sujetarán a las siguientes reglas:

I. Por cada tres retardos injustificados en un mes calendario, el servidor público se hará acreedor a la suspensión de un día, sin goce de sueldo.

II. Por dos faltas de asistencia injustificadas en un mes calendario, el servidor público se hará acreedor a una amonestación por escrito.

III. Por tres faltas de asistencia injustificadas en un mes calendario, se suspenderá, al servidor público dos días sin goce de sueldo.

IV. Por más de tres faltas consecutivas de asistencia injustificadas en un mes calendario, el servidor público se hará acreedor a la rescisión de su contrato, conforme a lo establecido en la Ley del Trabajo.

Artículo 108. Todo servidor público que no cumpla con las obligaciones y prohibiciones que se establecen en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

I. Será suspendido, hasta por 8 días, sin goce de sueldo, en el desempeño de sus labores, el trabajador que incurra o se abstenga de cumplir con los supuestos que marcan las fracciones V, VI, X, XI, XII, XV, XVI, XVII y XVIII, del Artículo 101, y las fracciones I, II, IV, VI, XI, XIX, XXIII, XXIX, XXXI y XXXII, del Artículo 102; y

II. Será rescindida la relación de trabajo, sin responsabilidad para el TESE, al trabajador que incurra o se abstenga de cumplir con los supuestos previstos por las fracciones I, II, III, VII, VIII, IX, XIII y XIV, del Artículo 101 y las fracciones III, V, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII XXX y XXXIII, del Artículo 102.

Artículo 109. Aquel trabajador que incurra en cualquiera de las faltas previstas por los Artículos 101 y 102 de estas Condiciones Generales de Trabajo, será llamado por el Titular del Departamento de Personal quien, contando con el auxilio del Abogado General, hará saber al trabajador la responsabilidad o faltas que se le imputen, teniendo su derecho de audiencia, para manifestar lo que a su interés convenga; en este acto, el servidor público podrá ser representado por el SITATESE.

Una vez escuchado el trabajador, el Abogado General y el titular del Departamento de Personal, resolverán lo que conforme a derecho proceda, notificando al trabajador, al SITATESE y a las instancias a que haya lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese las presentes Condiciones Generales de Trabajo en la “Gaceta del Gobierno.”

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor rango que se opongan a las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

TERCERO.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo surtirán sus efectos legales a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, por lo que se realizarán todos los trámites conducentes para ello.

Para su debida constancia legal, se firman las presentes Condiciones Generales de Trabajo, en Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los 09 días del mes de diciembre del año 2010.

POR EL TESE

POR EL SITATESE

**M. EN A. URIEL GALICIA HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL**

**ING. IGNACIO ZEDILLO CASTILLO
SECRETARIO GENERAL**

**M. EN A. ÁLVARO GÓMEZ CARMONA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

**C. ROCÍO VERGARA RODRÍGUEZ
SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN**

**LIC. JOSÉ MISAEL MARIN LUCIANO
ABOGADO GENERAL**

**LIC. RAFAEL ORTÍZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL EXTERIOR**

**ING. GERMÁN LARA CASTILLO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
PERSONAL**