



*Reglamento de condiciones
Generales de Trabajo del Personal
Académico*

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE LA FRACCION V DEL ARTICULO 12 DEL DECRETO QUE LE DA ORIGEN, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO EL 11 DE ENERO DEL AÑO 2001, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005, reconoce en la educación un factor decisivo para el mejoramiento individual y colectivo de los mexiquenses, para combatir la pobreza extrema, dignificar la vida urbana, modernizar y preservar la vida rural y dinamizar la economía como palanca de un desarrollo mas justo.

Que la población y sus autoridades han solicitado reiteradamente el establecimiento de espacios educativos que permitan a la juventud de la región prepararse profesionalmente, para enfrentar el desafío que les plantea el desarrollo.

Que siendo la formación de profesionales la razón sustantiva de la Universidad, se hace necesario privilegiar el trabajo académico que se realiza en torno a esta actividad formadora, asegurando la capacidad de reproducción del sistema formador del personal de alto nivel.

Que resulta de vital importancia para el organismo contar con un instrumento jurídico, a través del cual se establezcan las normas conforme a las cuales se determine la forma y términos bajo los cuales se desarrollará la relación laboral entre la Universidad y sus trabajadores académicos.

Que en tal virtud, en el presente ordenamiento se especifican las diversas actividades de carácter académico que realizará el personal contratado para el efecto por la Universidad, los derechos y obligaciones de las partes, así como aquellos aspectos relevantes que para el caso están fijados por el artículo 56 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

En mérito de lo expuesto, tiene a bien expedir el presente:

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento establece las Condiciones Generales de Trabajo y regula las relaciones laborales entre la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec y su personal académico, siendo su observancia obligatoria para las partes.

Artículo 2. La aplicación de este reglamento corresponde al Consejo Directivo, al Rector, al Abogado General, al Secretario Académico, al Secretario Administrativo y a los Directores de Carrera.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Artículo 3. Lo no previsto en este Reglamento de Condiciones Generales, estará sujeto a lo dispuesto por el Decreto de Creación, el Reglamento de Ingreso, permanencia y promoción, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y la Ley Federal del Trabajo aplicada supletoriamente.

Artículo 4. En la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec las relaciones laborales se regirán por lo dispuesto en:

- I. El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado "Universidad Estatal del Valle de Ecatepec";
- II. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IV. El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo; y
- V. La Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

Lo no previsto en los mencionados ordenamientos, se resolverá por analogía, la jurisprudencia, la costumbre, la equidad, los principios generales del derecho y los de justicia social.

Artículo 5. En el presente documento serán designados:

- I. **Universidad:** a la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec;
- II. **Decreto:** al Decreto de Creación de la Universidad;
- III. **Ley del Trabajo:** a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IV. **Ley de Seguridad:** a la Ley de Seguridad para los Servidores Públicos del Estado de México, de sus Municipios y Organismos Coordinados y Descentralizados;
- V. **Ley de Responsabilidades:** a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- VI. **Reglamento:** al presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo;
- VII. **Personal Académico o trabajador académico:** al Personal Académico o trabajador académico que realiza labores de esa índole para la Universidad;
- VIII. **Tribunal Estatal:** al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje;
- IX. **Ley Federal del Trabajo:** a la Ley Federal del Trabajo; e
- X. **ISSEMYM:** al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.



Artículo 6. El presente instrumento será revisado por lo menos cada dos años, a fin de actualizar su contenido o en los siguientes casos:

- I. Para subsanar omisiones;
- II. Para precisar la interpretación de su articulado; y
- III. Cuando surjan nuevas disposiciones a nivel Federal o Estatal que hagan indispensable su inclusión en este ordenamiento.

Artículo 7. Las funciones del personal académico serán:

- I. Impartir educación para formar profesionistas, investigadores y profesores útiles a la sociedad.
- II. Organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de temas y problemas de interés nacional y desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor prontitud posible los beneficios de la cultura, principalmente de carácter Universitario.
- III. Participar en la conducción y coordinación de las actividades ya referidas y que las autoridades de la Universidad le encomienden.

Artículo 8. La enseñanza de las asignaturas que forman parte de los planes y programas de estudio para el otorgamiento de títulos o grados académicos, se impartirá bajo el control académico de la Universidad; asimismo, la investigación y labores conexas que realice el personal académico a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 9. El personal académico de la Universidad podrá ser ordinario al contratado por horas de asignatura hasta por 19 horas/semana/mes y al asociado de medio tiempo (20 horas) tres cuartos de tiempo (30 horas) y tiempo completo (40 horas).

Artículo 10. El Personal académico de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción, podrán laborar mediante contrato por tiempo determinado o tiempo indeterminado.

Ningún trabajador académico podrá empezar a prestar sus servicios, si previamente no le ha sido extendido el contrato correspondiente, quedando estrictamente prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias. La contravención a esta disposición será de la estricta responsabilidad de quien lo emplee, sin perjuicio de las consecuencias administrativas que le correspondan.

Artículo 11. El contrato de trabajo deberá contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Puesto para el que es designado, ya sea en plaza o jornada o horas clase/semana/mes y fecha de inicio de sus servicios;
- III. Carácter del nombramiento;



- IV. Duración de la jornada de trabajo;
- V. Remuneración correspondiente al puesto;
- VI. Lugar o lugares de adscripción;
- VII. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y
- VIII. Firma del trabajador académico autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

Artículo 12. Invariablemente, para ingresar como personal académico de la Universidad o bien obtener la contratación por tiempo indeterminado, será necesario que los aspirantes cubran los requisitos establecidos por el artículo 28 del Decreto de Creación, así como por el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal académico de la Universidad.

Artículo 13. La promoción a las diferentes categorías y niveles del personal académico, estará sujeta a los procedimientos para los concursos que se establecen en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción; el personal académico sólo podrá ser promovido a la categoría inmediata superior a partir del momento en que sea contratado por tiempo indeterminado.

Artículo 14. El trabajador académico que presente su renuncia voluntaria, en un término no mayor de quince días contados a partir de la presentación de la misma, recibirá el pago de sus partes proporcionales de vacaciones y su correspondiente prima, así como la del aguinaldo, siempre y cuando presente constancia de no adeudo por parte de la administración y/o áreas académicas y tenga más de seis meses de antigüedad.

Capítulo Segundo

De la Jornada de Trabajo e Inasistencias

Sección I

De la Jornada de Trabajo

Artículo 15. La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades de la Universidad. Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador académico está a disposición de la Universidad, de conformidad con lo estipulado en su contrato individual de trabajo.

Artículo 16. El personal académico por horas laborará según las consideradas en su contrato, siendo estas entre una y diecinueve como máximo a la semana/mes.

Artículo 17. El personal académico asociado, deberá laborar de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo Cuarto del Reglamento para el Ingreso, Permanencia y Promoción, así como por lo determinado en su contrato individual de trabajo, apegándose a los horarios individuales y carga académica asignada cuatrimestralmente. Para esta categoría, la carga máxima será de cuarenta horas/semana/mes en las que se incluyen horas frente a grupo, asesoría, tutoría y apoyo académico, en su caso.



Artículo 18. El inicio y terminación de las actividades docentes de la Universidad, será de las 7:00 a las 21:00 horas de lunes a viernes y de 7:00 a 14:00 horas los sábados, por así requerirlo las necesidades de la Institución.

Sección II

De las Inasistencias

Artículo 19. Para el caso de enfermedad común u ocasional que impida al personal académico cumplir puntualmente con el horario de actividades derivado de su nombramiento o contrato, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. La Universidad sólo aceptará como justificantes, las incapacidades médicas otorgadas a favor del trabajador académico por el ISSEMYM; en todo caso y si el trabajador académico estuviese afiliado a otra Institución del sector salud, podrán ser aceptadas aquellas incapacidades o justificantes expedidos por éstas oyendo, en su caso, la opinión del área de Trabajo Social del ISSEMYM. En todos los supuestos, la Universidad se reserva el derecho de comprobar la procedencia de los referidos documentos.
- II. De darse el supuesto que el trabajador académico durante el servicio presentara síntomas de alguna enfermedad, en primera instancia podrá ser atendido por el Servicio Médico de la Universidad, estando facultado el responsable de dicho servicio para otorgar únicamente una justificación de salida al trabajador académico, marcando copia a la Secretaría Académica, a la Dirección de la Carrera a la que esté adscrito y al Departamento de Personal. De continuar presentando los síntomas de la enfermedad, deberá acudir a los servicios médicos del ISSEMYM; únicamente éste último podrá expedir incapacidad médica a favor del trabajador académico.
- III. Para que sean procedentes los justificantes de inasistencia a que se refieren las fracciones anteriores, el personal académico estará obligado a dar aviso de inmediato de esa circunstancia a la Dirección de la Carrera a la que esté adscrito o al Departamento de Personal, ya sea en forma personal o por vía telefónica a través de alguna persona de su confianza. Inmediatamente después de su reincorporación a laborar, deberá presentar los justificantes o incapacidades que le hubiesen sido extendidas, previo cumplimiento del procedimiento establecido en la fracción que antecede, esto en un término improrrogable de dos días hábiles, de no ser así las faltas se considerarán como injustificadas.

Artículo 20. En el caso de una enfermedad grave, incurable o prolongada que impida al trabajador académico cumplir con su contrato, estará obligado a presentar a la Institución por sí o a través de sus familiares, por conducto del Departamento de Personal, los justificantes o incapacidades que para el efecto expida el ISSEMYM; una vez recibidos éstos, la Institución hará los trámites correspondientes en términos de lo dispuesto por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 21. En la Universidad se podrán conceder permisos al personal académico, por las siguientes causas:



- I. En el caso de accidentes o enfermedades graves que pudiera sufrir el cónyuge, los hijos o padres del trabajador académico;
- II. La intervención quirúrgica de cualquiera de dichos familiares;
- III. La muerte de los citados familiares; y
- IV. El arresto o privación de la libertad de cualquiera de ellos.

Artículo 22. Cuando la situación que de origen a la solicitud de permiso sea previsible, el trabajador académico deberá observar lo siguiente:

- I. Solicitará el permiso para faltar al desempeño de sus labores a la Dirección Académica a la que esté adscrito, por lo menos dos días antes de la falta y se considerará autorizado el permiso cuando sea contestado afirmativamente por lo menos un día antes de la fecha que solicita; y
- II. Ningún permiso se concederá cuando sea solicitado para días contiguos a los periodos vacacionales, de exámenes finales o extraordinarios.

Para efecto de las fracciones que anteceden, el Director de la Carrera correspondiente notificará su aprobación para el permiso al Departamento de Personal, para los efectos administrativos conducentes.

Los permisos a que se refiere el artículo 24 se concederán en los términos establecidos por la fracción I del artículo 29 del presente Reglamento.

Artículo 23. El personal académico está obligado a asistir a sus labores en los términos establecidos por la Sección I del presente Capítulo; en todo caso, se considerarán sujetos de sanción los siguientes casos:

- I. El trabajador académico efectuará su registro de asistencia a través de la lista de asistencia, lector óptico o aquel medio que el organismo implemente y considere conveniente, ello al momento de presentarse a laborar a la institución; dicho registro será comparado con el horario que tiene contratado, a fin de determinar con ello si ha lugar o no a aplicarle los descuentos correspondientes;
- II. El trabajador académico que tenga horario ininterrumpido en el día, registrará una vez su entrada y su salida;
- III. Al trabajador académico que acumule más de tres faltas consecutivas injustificadamente, le será rescindido su contrato sin responsabilidad para la Institución;
- IV. De la misma forma, al trabajador académico que acumule más de cinco faltas de asistencia no consecutivas en un período de 30 días naturales, le será rescindido su contrato sin responsabilidad para la Institución; y
- V. Las faltas a las actividades de asesoría o tutoría, se contabilizarán como horas completas durante el período asignado; para el caso de los descuentos o justificaciones, en su caso, se aplicarán los mismos criterios que a las horas de clase frente a grupo.



Capítulo Tercero

Comisiones, Permisos y Licencias

Artículo 24. El Rector de la Universidad, con acuerdo del Director de Carrera podrá:

- I. Conceder al trabajador académico permisos para faltar a sus labores con goce de sueldo hasta por tres días consecutivos, siempre que las actividades de la Institución no resulten afectadas, en los siguientes casos:
 - a) Con motivo de la muerte de un familiar en línea directa o cónyuge, hecho que comprobará con el acta de defunción correspondiente.
 - b) Al trabajador académico varón, en el caso de nacimiento de un hijo, hecho que comprobará con el acta de nacimiento que tramite o la constancia de alumbramiento expedida por el hospital.
 - c) Cuando vaya a sustentar examen para la obtención de grado, para lo que deberán presentar el documento oficial en el que se especifique la fecha en que será sustentado dicho examen.
- II. Conceder al trabajador académico permisos para faltar a sus labores, en términos de lo establecido en las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo 26 del presente reglamento; en esos casos, el trabajador académico deberá presentar la documentación oficial que le requiera la Universidad para que acredite y le sea autorizada la licencia.

Para el caso de los incisos a) y b), el trabajador académico deberá dar aviso de forma oportuna a su superior inmediato, inclusive vía telefónica, el primer día en que se suceda la falta, de lo contrario éstas se considerarán injustificadas o, por lo menos, le serán aplicados los descuentos correspondientes.

La Secretaría Académica y los Directores de Carrera establecerán los procedimientos que deberá seguir el personal académico para gozar de esta prestación;

- III. Conferirles, previa opinión de la Comisión Académica, comisiones para realizar estudios o investigaciones en instituciones nacionales o extranjeras, siempre que estos puedan contribuir al desarrollo de la docencia, de la investigación y llenen una necesidad de la Universidad.

La Institución se reserva el derecho de cancelar y determinar la duración de las comisiones, mismas que no podrán exceder de dos años, susceptibles de prorrogarse en casos extraordinarios por un año más, así como si estas se darán con goce total o parcial de sueldo; y

- IV. El personal académico que requiera la oportunidad de continuar con su preparación académica, en un área del conocimiento que incida en forma directa tanto en su desarrollo profesional como en su superación docente, podrá tener acceso a este beneficio en los términos establecidos por el programa, debiendo reunir los requisitos y condiciones que en el mismo se establecen. Esta prestación será incompatible con el año Sabático.



Artículo 25. Cuando el trabajador académico goce de una beca otorgada por institución diversa a la Universidad para realizar estudios o investigaciones será el Rector, oyendo la opinión de la Comisión Académica, quien determine si se justifica que el becario continúe disfrutando de su sueldo en la Universidad; en caso que se decida que debe seguirse cubriendo el sueldo, será la propia comisión quien opine si será en forma total o parcial.

En todo caso, esta prestación se concederá por el período de un año, prorrogable sólo por un año más.

Artículo 26. Podrán concederse licencias al personal académico:

- I. Por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de laborar y hasta que se dictamine la inhabilitación del trabajador académico;

Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo laboral el trabajador académico no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, él mismo o la Universidad deberán solicitar al ISSEMyM que resuelva sobre el grado de incapacidad. En caso de que dicho instituto no dictamine la incapacidad permanente, el trabajador académico deberá someterse a revisión cada dos meses en un periodo máximo de un año, termino en que el ISSEMyM deberá emitir dictamen de sobre el grado de incapacidad y, en su caso, la Universidad deberá proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le corresponda, independientemente del pago por inhabilitación a que tenga derecho por riesgo de trabajo.

- II. Con el fin de dictar cursillos o conferencias en otras instituciones académicas, que sean de interés para la Universidad;
- III. Para asistir a reuniones culturales, seminarios, simposio, congresos y otros eventos similares que resulten de interés para la Universidad;
- IV. Por haber sido nombrado Director o Rector de cualquier institución de educación superior o universidad de la República o el Estado;
- V. Por haber sido designado o electo para desempeñar un cargo público de importancia o de elección popular;
- VI. Por desempeñar funciones administrativas dentro de la propia Universidad que no le permitan ejercer las docentes o de investigación; y
- VII. Por motivos personales.

Los Trabajadores Académicos que deseen separarse de sus labores temporalmente sin invocar alguno de los supuestos anteriores, podrán hacerlo siempre que los intereses de la institución no resulten afectados; en este caso, la separación podrá ser hasta por cuatro meses para los que tengan contrato por tiempo determinado y hasta por un año a los que tengan contrato por tiempo indeterminado, no siendo prorrogables en ningún caso.

Con excepción de las previstas en las fracciones I, II y III las licencias o permisos a que se refiere el presente numeral serán sin goce de sueldo.



Tendrán derecho a disfrutar de las licencias a que se refiere el presente artículo, salvo el caso previsto en la fracción I, todo el personal académico que tenga una antigüedad mínima en la Universidad de dos años.

Por lo que se refiere a las mencionadas en la fracción VI, el trabajador académico que deba desempeñar alguna función de carácter administrativo en la institución, dejará de percibir la remuneración que corresponda a su categoría y nivel académico, recibiendo en su lugar la que establezca el tabulador que corresponda.

Artículo 27. El trabajador académico que sufra enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el ISSEMyM, tendrá derecho a que se le conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

- I. Cuando tenga menos de un año de servicio, se le podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días con medio sueldo y hasta treinta días más sin goce de sueldo;
- II. Cuando tenga de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo; hasta treinta días con medio sueldo; y hasta cuarenta y cinco sin goce de sueldo;
- III. Cuando tenga mas de cinco años y hasta diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días con medio sueldo y hasta sesenta días más con medio sueldo; y
- IV. Cuando tenga más de diez años, hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro, hasta sesenta días con medio sueldo y hasta noventa días más sin goce de sueldo.

Para efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicio cumplido y continuo o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor a seis meses. Podrán gozar de esta prestación de manera continua o discontinua una sola vez cada año, contado a partir de la fecha de su ingreso.

Si al vencer la licencia con goce de sueldo, medio sueldo o sin sueldo continua la incapacidad, se procederá a darlo de baja.

Artículo 28. Las licencias a que se refiere el artículo que antecede, sólo se otorgarán mediante certificado que expida un médico del ISSEMyM, bajo la normatividad emitida por el instituto para el efecto.

Artículo 29. El personal académico interesado en obtener una licencia o permiso, deberá presentar la solicitud al Rector de la Universidad, quien en su caso, la enviará al Director de Carrera para su opinión, fijándose las condiciones en que deba concederse la misma si es que procede, de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Se podrá conceder licencia por motivos personales en una o varias ocasiones, pero sin que la suma de días exceda de 5 en un cuatrimestre o 15 durante un año, siempre que los intereses de la Universidad no resulten afectados;

Cuando la solicitud de la licencia a que se refiere el presente inciso coincida con periodos vacacionales, de exámenes ordinarios o extraordinarios, la institución se reserva el derecho de autorizarla, en caso de que ésta pudiera afectar los intereses académicos de la Universidad;



- II. La duración de las licencias a que se refieren las fracciones II y III del artículo 26, no podrán exceder de 20 días en un año;
- III. La duración de las licencias que se mencionan en la fracción VI del artículo 26, serán iguales al contrato en la función administrativa de que se trate; y
- IV. Las licencias a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 26, no podrán exceder de ocho y seis años respectivamente.

Artículo 30. Solamente las licencias concedidas por las causas mencionadas en las fracciones I, II, III y VI del artículo 26 se computarán como tiempo efectivo de servicios a la Universidad.

Artículo 31. El trabajador académico contratado por tiempo indeterminado que se separe de la Universidad sin causa justificada durante un lapso mayor de los especificados, podrá reincorporarse a ésta con las categorías y niveles que tuvo a la fecha de la separación, siempre que se considere que sus servicios son convenientes para la institución, su desempeño hubiera sido excepcional y exista la suficiencia presupuestaria.

Capítulo Cuarto

Del Sueldo, Aguinaldo y Vacaciones

Sección I

Del Sueldo

Artículo 31. El sueldo es la retribución que debe pagarse al personal académico a cambio de sus servicios de docencia.

Artículo 32. El pago del sueldo al personal académico se efectuará a través de depósito bancario o en cheque los días 13 y 28 de cada mes, cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso obligatorio, los sueldos se pagaran el día hábil anterior.

En estos casos, estará obligado a firmar la nómina establecida para el efecto o bien a extender el recibo más eficaz que en derecho proceda.

Artículo 33. El pago del sueldo se efectuará con carácter personal, excepto cuando por causas de fuerza mayor el trabajador académico designe por medio de carta poder, debidamente requisitada, a una persona para que lo efectúe a su nombre o por existir mandato de autoridad competente.

Artículo 34. Los descuentos en los sueldos de los trabajadores académicos únicamente se podrán practicar en los casos siguientes:

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



- III. Cuotas Sindicales;
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el trabajador académico hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivos de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;
- VI. Obligaciones a cargo del trabajador académico con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;
- VII. Faltas de asistencia injustificadas;
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el trabajador académico.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

Artículo 35. Los descuentos económicos mencionados en el presente reglamento, se aplicarán al total de las percepciones devengadas por día, incluyendo la parte proporcional de los días de descanso, prima vacacional y vacaciones; y se efectuarán en la siguiente quincena a la que se incurre en la falta.

Artículo 36. Será nula la cesión de sueldos que se haga a favor de terceras personas, ya sea que se haga mediante recibos para su cobro o que se emplee cualquier otra forma.

Sección II

Del Aguinaldo y Vacaciones

Artículo 37. El aguinaldo es la prestación económica anual a que tiene derecho el personal académico, que preste sus servicios a la Universidad; de acuerdo con lo siguiente:

- I. Para el pago de aguinaldo, se deberá tomar exclusivamente el sueldo base diario sobre 365 días;
- II. Al personal académico que haya laborado completo el año calendario, se le otorgará un aguinaldo equivalente a por lo menos cuarenta días de sueldo base por día sin deducción alguna;



- III. El personal académico que haya ingresado a laborar en los diferentes meses del año calendario; recibirá la parte proporcional de acuerdo con la fecha de ingreso; y
- IV. El personal académico de nuevo ingreso que haya causado alta hasta el último día del mes de noviembre del año inmediato anterior, tendrá derecho a recibir un anticipo de aguinaldo consistente en 20 días de sueldo base, el cual recibirá antes del primer periodo vacacional.
- V. El personal académico tendrá derecho a dos periodos vacacionales establecidos por la institución en el calendario oficial; así mismo, gozarán de una prima vacacional equivalente a 12.5 días de sueldo base presupuestal para cada uno de los dos periodos vacacionales, pagadera en la quincena inmediata anterior a ellos, siempre que hayan cumplido 6 meses ininterrumpidos en el servicio.

Artículo 38. El personal académico recibirá su aguinaldo de manera proporcional de acuerdo a los días laborados en el año calendario, por lo que se descontaran las licencias otorgadas sin goce de sueldo.

Capítulo Quinto

Derechos y Obligaciones del personal académico

Sección I

De los Derechos

Artículo 39. Serán derechos de todo el personal académico:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados por la SEP. y aprobados por el Consejo Directivo de la Universidad;
- II. Percibir la remuneración correspondiente a su contrato según la categoría y nivel que ostente, conforme a los tabuladores previamente autorizados por el Gobierno del Estado de México;
- III. Obtener, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, los aumentos que sean autorizados por las instancias correspondientes;
- IV. Recibir las prestaciones que les otorgue el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, de acuerdo con su contrato;
- V. Laborar 40 horas a la semana cuando se trate de personal de tiempo completo, 30 horas cuando se trate de tres cuartos de tiempo y 20 horas semanales cuando sea de medio tiempo. En el caso de personal académico por horas, ser contratados como máximo por 19 horas;
- VI. Disfrutar con goce de sueldo los días de descanso obligatorio que determinen las leyes;
- VII. Disfrutar los periodos vacacionales anuales, de acuerdo con el calendario escolar y, en su caso, con el calendario de actividades de la Institución, cuando su plaza así lo determine;
- VIII. Gozar de licencias o permisos en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;



- IX. Las trabajadoras académicas en estado de gravidez disfrutar licencia con goce de sueldo por un periodo de 90 días, 30 días antes de la fecha prevista para el nacimiento y 60 días después del parto, o 45 días antes y 45 después del mismo a su elección, para ello deberán presentar la incapacidad médica expedida a su favor por el ISSEMYM.
- X. Recibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por la Universidad, así como por registro de patentes y otros servicios;
- XI. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan, de acuerdo con la normatividad vigente;
- XII. Ser notificado por escrito de las resoluciones que pudiesen afectar su situación docente en la Universidad;
- XIII. Formar parte de las Comisiones Dictaminadoras Internas o de los Jurados Calificadores que se conformen en la Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XIV. Conservar los derechos que el presente Reglamento les confiere, según su categoría y nivel, cuando sean nombrados por el Consejo Directivo o el Rector de la Universidad, para el desempeño de un cargo académico-administrativo de tiempo completo;
- XV. Solicitar el otorgamiento del Año Sabático, en términos de lo dispuesto por el Capítulo Séptimo del presente Reglamento, así como en las normas para la Operación del Año Sabático aprobadas por la SEP. y aplicadas de manera supletoria, siempre y cuando reúna los requisitos que en las mismas se establecen;
- XVI. Percibir las remuneraciones extraordinarias a que tenga derecho, tales como becas, estímulos al desempeño docente, apoyo para estudios de postgrado, siempre que reúna los requisitos establecidos para el efecto;
- XVII. Manifestar su situación académica dentro y fuera de la Universidad;
- XVIII. Manifestar sus ideas o sugerir a la Institución de manera respetuosa y ordenada, a través de los conductos establecidos para el efecto, aquellas propuestas que estimen puedan contribuir al logro de los objetivos institucionales;
- XIX. Tratar por sí o a través de sus representantes legalmente constituidos, los asuntos relativos a la actividad que desempeña;
- XX. Renunciar al empleo cuando así convenga a sus intereses, de acuerdo a las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la aceptación de su renuncia; y
- XXI. Las demás que en su favor establezcan las leyes, reglamentos y demás disposiciones establecidas para el efecto.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Sección II

De las Obligaciones

Artículo 40. Además de las obligaciones previstas por la Ley, el presente Reglamento, así como la Ley Federal del Trabajo, el personal académico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Respetar sin excepción alguna el presente reglamento así como la normatividad académica-administrativa que rige a la Institución;
- II. Prestar sus servicios puntualmente, según las horas señaladas en su contrato de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de estudio autorizados por la SEP y aprobados por el Consejo Directivo;
- III. Cumplir las comisiones docentes que les sean encomendadas por las autoridades de la Universidad;
- IV. Actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en la asignatura o asignaturas que imparta, de acuerdo a los programas de superación establecidos por la Universidad;
- V. Impartir enseñanza, apoyo académico, asesorías, tutorías, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los alumnos;
- VI. Diseñar y presentar al inicio del cuatrimestre la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad adjuntando la bibliografía y material correspondiente;
- VII. Aplicar los exámenes de acuerdo con el calendario oficial de actividades y remitir sin dilación la documentación respectiva a las instancias establecidas por la Institución para el efecto, dentro de los plazos que le sean fijados;
- VIII. Formar parte de las Comisiones, Jurados Calificadores, Jurados para Exámenes Extraordinarios, Síndicos para Exámenes Profesionales remitiendo, sin dilación, la documentación respectiva dentro de los plazos que le sean fijados para el efecto;
- IX. Antes de disfrutar un período sabático, presentar a la Rectoría de la Universidad marcando copia a la Secretaría Académica y Dirección de Carrera el plan de actividades que desarrollará durante ese intervalo y al finalizar éste el informe que contenga los resultados obtenidos durante el mismo; en el entendido que de no ser así, deberá reintegrar a la Institución las aportaciones que recibió durante dicho período;
- X. Presentar a la Institución, al final de cada período escolar, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las autoridades de la Universidad;



- XI. Dar crédito a la Universidad en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en él o en comisiones encomendadas, previa autorización de la misma;
- XII. Impartir enseñanza y calificar los conocimientos de los alumnos sin considerar su sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- XIII. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas o no a sus propios alumnos, así como obligarlos a adquirir textos, folletos, apuntes, disquetes, videos, CD'S, etc., que en un momento dado le pudiera representar un beneficio económico;
- XIV. Realizar los exámenes en las fechas, tiempos y lugares que fije la institución, así como entregar oportunamente las evaluaciones departamentales, calificaciones finales y calificaciones de exámenes extraordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Exámenes de la Universidad;
- XV. Contribuir a la consecución de los objetivos institucionales, incrementar la calidad docente, así como velar por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y extensión de la Universidad;
- XVI. Asistir a los cursos de docencia, superación, seminarios, coloquios y demás que sean organizados o promovidos por la Universidad, encaminados a lograr la excelencia académica;
- XVII. El trabajador académico que así corresponda de acuerdo a su categoría y nivel, deberá profesar cátedra y realizar las investigaciones que le sean encomendadas, según la distribución del tiempo que marque su nombramiento;
- XVIII. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores docentes, registrando su asistencia en las listas o a aquellos medios que implemente la Institución para el efecto; asimismo, cumplir con los horarios de clase que le hayan sido asignados, absteniéndose de modificarlos, salvo que obre por escrito la autorización correspondiente de parte de las autoridades de la Universidad; permaneciendo en la institución la totalidad de horas de contrato;
- XIX. Hacer uso racional de las instalaciones, mobiliario, material y equipo que tenga bajo su custodia para la impartición de la docencia, responsabilizándose de preservar el mismo; de igual forma, cubrir a la Universidad los daños y perjuicios que pudiera ocasionar cuando le sean imputables;
- XX. Abstenerse de realizar actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Universidad, así como actividades de índole política que persigan un interés personalista o que puedan perturbar las labores sustantivas de la Institución;
- XXI. Abstenerse de evaluar a aquellos alumnos que no hayan estado inscritos en el cuatrimestre correspondiente o bien permitir que asistan en calidad de oyentes a sus clases;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



- XXII. Portar en lugar visible y sin excepción, durante su estancia en la Universidad, la credencial que los identifique como integrantes del personal académico, así como mostrarla al ingresar a la institución, dicha credencial será única e intransferible;
- XXIII. Respetar sin excepción alguna a los miembros del personal administrativo, académico o alumnos que forman parte de la comunidad de la Universidad;
- XXIV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- XXV. Hacer del conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezca él o sus compañeros, tan pronto tenga conocimiento de las mismas;
- XXVI. Registrar su domicilio y teléfono particular, así como notificar el cambio de los mismos ante el Departamento de Personal;
- XXVII. Abstenerse de diagnosticar o atender pacientes fuera de las áreas correspondientes (clínica) de la Universidad y fuera de los periodos establecidos para ello, o bien permitir que hagan lo propio sus alumnos; y
- XXVIII. Las demás que sean inherentes a su categoría y nivel, así como las disposiciones legales vigentes que sean aplicables al caso.

De las prohibiciones

Sección III

Artículo 41. Queda prohibido al personal académico:

- I. Faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso expreso de la Universidad;
- II. Permitir que su asistencia sea registrada por otra persona;
- III. Utilizar el tiempo de labores en actividades personales o ajenas a las pactadas en su contrato individual de trabajo;
- IV. Aprovechar o utilizar los equipos o instrumentos de trabajo para asuntos particulares o ajenos a las actividades sustantivas de la Universidad;
- V. Registrar su asistencia y no presentarse a su área de trabajo;
- VI. Alterar en forma individual y colectiva el orden y la disciplina de la Universidad a través de paros, mítines, manifestaciones, actos proselitistas, asambleas no autorizadas por las autoridades de la institución o a través de cualquier evento o actividad análoga;
- VII. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad de la Universidad, de la comunidad o de algún miembro de la misma;
- VIII. Alterar, modificar, falsificar, destruir u ocultar documentos propiedad de la Universidad;



- IX. Utilizar la representación oficial de la Universidad para asuntos particulares;
- X. Fijar avisos, propaganda, anuncios o leyendas de cualquier clase en las oficinas, edificios o instalaciones de la Universidad, con excepción de las notificaciones oficiales o aquellos que sean previamente autorizados;
- XI. Permanecer o introducirse en las oficinas e instalaciones de la Universidad fuera del horario de labores o sin el permiso correspondiente;
- XII. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o enervantes, salvo que exista prescripción médica en éste último caso; o bien, introducir o tener en su poder bebidas alcohólicas, drogas o enervantes en las oficinas e instalaciones de la Universidad, salvo que exista autorización de esta última por razón de su labor docente;
- XIII. Efectuar y participar durante las horas de trabajo en sorteos, rifas, tandas, actos de comercio, proselitismo político o religioso;
- XIV. Introducir o portar cualquier tipo de arma, salvo que estuviera debidamente autorizado en razón de su trabajo;
- XV. Suspender las labores sin autorización previa de las autoridades competentes de la Universidad o bien autorizar a sus alumnos a faltar masivamente a clase sin que haya motivo o causa debidamente justificada;
- XVI. Sustraer útiles o equipo de trabajo de las instalaciones de la Universidad, si no existe previa autorización de las autoridades correspondientes;
- XVII. Mostrar una conducta indecorosa o que vaya en contra de las buenas costumbres durante sus labores académicas;
- XVIII. Diagnosticar o atender pacientes fuera de las áreas destinadas para ello (Clínica) por la Universidad o bien permitir o promover que lo hagan sus alumnos; y
- XIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y aquellas disposiciones establecidas o que se lleguen a establecer para el efecto.

Capítulo Sexto

De los Estímulos al Desempeño Docente

Artículo 42. El programa de estímulos al desempeño del personal académico se establece para otorgar reconocimiento y beneficios económicos a quienes desempeñan sus funciones en forma destacada, así como por la calidad e intensidad con que lo desarrollen a lo largo de su vida académica.

Artículo 43. El reconocimiento y los beneficios económicos se podrán conferir al personal académico de la Universidad que reúna méritos durante un año calendario y por su desempeño docente, de acuerdo con el factor experiencia académica.



Artículo 44. Los beneficios económicos se otorgarán sobre la base de las posibilidades presupuestarias de la Universidad y no estarán sujetos a negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles. La Comisión de Evaluación al desempeño docente emitirá el procedimiento sobre la distribución de estímulos a la docencia ya la investigación.

Artículo 45. Los criterios e indicadores para determinar los reconocimientos y beneficios económicos, habrán de privilegiar la permanencia, dedicación y calidad con que se desempeña el personal académico.

Artículo 46. La evaluación y calificación de los participantes en el programa, estarán a cargo de la Comisión de Evaluación al desempeño docente, quien sujetará su actuación a lo dispuesto en el Reglamento para el pago de Estímulos al Desempeño Docente aprobado y emitido por la SEP.

Capítulo Séptimo

Del período Sabático

Artículo 47. Se entiende por Período Sabático, a la separación de sus labores durante un año, con goce de sueldo y sin pérdida de la antigüedad, por parte del personal académico y el personal académico-investigador de tiempo completo contratado por tiempo indeterminado, con la finalidad de lograr su superación académica al dedicarse exclusivamente a la realización de estudios en centros educativos nacionales o extranjeros, o bien para dedicarse a la investigación o cualquier otra actividad análoga que redunde en beneficio de la Institución.

El otorgamiento de esta prestación, en todo momento estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la institución, pero no a negociaciones de carácter gremial o estudiantil.

Artículo 48. El personal académico asociado, titular e investigador de tiempo completo que haya cumplido en forma ininterrumpida seis años de labores, a partir de haber obtenido su permanencia, podrá solicitar al Rector de la Universidad el disfrute del año sabático.

Artículo 49. Para efectos del artículo anterior, se deducirán los períodos que hubiera estado separado del empleo el trabajador académico solicitante por:

- I. Licencia por motivos personales sin goce de sueldo;
- II. Licencia por pasar a otro empleo fuera de la Universidad;
- III. Licencia para ocupar un puesto de elección popular o algún cargo de confianza fuera de la Universidad; y
- IV. Por baja temporal.

El desempeño de otras actividades académicas establecidas en programas de interés para la Universidad no serán consideradas como interrupción del servicio, si estas actividades son planeadas, programadas, controladas y evaluadas por las autoridades de la Institución.



Artículo 50. Aquel trabajador académico titular e investigador de tiempo completo que haya disfrutado de un año sabático, pasados tres años de labores ininterrumpidas después de haberse reintegrado del anterior, podrá solicitar el disfrute de un semestre sabático o bien de un año sabático al cumplir nuevamente seis años ininterrumpidos, siempre y cuando cumpla de nueva cuenta con los requisitos establecidos para el efecto, no altere la estructura de la institución y, en su caso, no afecte la prestación del servicio.

Artículo 51. Para iniciar el ejercicio del período sabático, deberán definirse hasta dos fechas anuales para su iniciación, las cuales estarán supeditadas a los programas de actividades de la Universidad y deberán coincidir con el inicio del ciclo escolar. En todo caso, los programas que por sus características requieran de fechas de inicio diferentes a las marcadas en el presente artículo, deberán ser analizados y dictaminados de acuerdo con la justificación y documentación probatoria que se presente.

Artículo 52. A petición por escrito de los interesados, podrá diferirse el disfrute del año sabático pero nunca por más de dos años; al concluir dicho término este derecho prescribirá, sin embargo, si no se alcanza la prescripción el tiempo que hubiese trabajado desde la fecha de autorización se tomará en consideración para otorgar el subsiguiente. La institución no podrá posponer por más de tres años el otorgamiento del período sabático al personal académico que reúna los requisitos para disfrutar de éste y que hubiera recibido autorización previa, considerándose el tiempo que haya laborado sin ejercer dicho período como antigüedad para solicitar el siguiente.

Artículo 53. Aquel trabajador académico titular e investigador de tiempo completo que desempeñe cargo de funcionario académico, de supervisión o de coordinación en la Universidad, invariablemente deberá separarse del cargo para disfrutar del año o semestre sabático, ello con el fin de cumplir con los objetivos para los que se otorga éste.

Artículo 54. Aquel personal académico titular e investigador de tiempo completo que se encuentre disfrutando de un año o semestre sabático, tendrá derecho a participar en los concursos de promoción a que se convoquen, toda vez que el ejercicio del derecho académico que se menciona no interrumpe la relación que lo vincula con la Universidad.

Artículo 55. Las licencias concedidas al personal académico para desempeñar funciones administrativas en la Universidad que no les permitan el ejercicio de la docencia o la investigación, se computarán como tiempo efectivo de servicios a la Universidad para efectos de cumplir con el requisito establecido para el período sabático, igualmente aquellas concedidas por causas de enfermedad o por asistencia a cursos, seminarios o simposio.

Artículo 56. Serán las comisiones Dictaminadoras constituidas para conocer el ingreso y contratación por tiempo indeterminado del personal académico, las que estudien y dictamen el otorgamiento del período sabático a favor de éstos.

Artículo 57. Para el ejercicio de este derecho, el personal académico observará las siguientes reglas:

- I. De acuerdo a las fechas señaladas en la convocatoria, el interesado solicitará al Rector de la Universidad el otorgamiento de un año o semestre sabático, según sea el caso, marcando copia de la misma al Secretario Académico;



- II. El personal académico adjuntará a su solicitud el plan de actividades que desarrollará durante el período sabático de que se trate;
- III. Deberá presentar una constancia avalada por el Director de Carrera que le corresponda, a través de la cual hará saber la inexistencia de trabajos pendientes a concluir;
- IV. Una vez presentada la solicitud debidamente requisitada, el Rector la turnará a la Comisión Dictaminadora a fin de que resuelva sobre la procedencia o improcedencia de la misma; y
- V. La decisión que emita la Comisión Dictaminadora le será comunicada al interesado dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que esta se haya producido.

Artículo 58. La convocatoria a que se hace mención en la fracción I del artículo anterior, será publicada en los lugares más visibles de la institución, con tres meses de anticipación a la fecha señalada para el inicio del período sabático, misma que contendrá lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora para la entrega y recepción de documentos;
- II. Requisitos que deberá cubrir el solicitante;
- III. Plazo para la entrega de la solicitud, acompañada de la documentación debidamente requisitada, el cual no deberá exceder de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria;
- IV. Criterios a considerar por la Comisión Dictaminadora para llevar a cabo los dictámenes;
- V. Fecha de inicio del período sabático; y
- VI. Programas prioritarios a realizar durante el periodo sabático.

Artículo 59. El personal académico interesado en disfrutar de un período sabático, deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Carta propuesta por el Secretario Académico;
- III. Contenido del programa a realizar, el cual deberá estar elaborado de acuerdo a los lineamientos de cada actividad autorizada;
- IV. Justificación del programa a realizar;
- V. Programa cronológico mensual de las actividades a desarrollar;
- VI. Constancia de antigüedad expedida por el Departamento de Personal de la Universidad, señalando RFC, plaza ocupada por el interesado y aval de los servicios ininterrumpidos;



- VII. Dictamen de la autoridad académica correspondiente, en el que se avale el proyecto de actividades a realizar;
- VIII. Curriculum Vitae;
- IX. Constancia de haber cumplido seis años de servicio ininterrumpido, contado a partir de la fecha de haber obtenido el contrato indeterminado en la categoría de tiempo completo, expedida por el área de personal;
- X. Informe de las actividades académicas, acompañado de los documentos probatorios de las actividades docentes y/o de investigación realizadas durante los seis años de servicio anteriores a la solicitud de periodo sabático o tres años en el caso de solicitar semestre sabático;
- XI. Carta compromiso para la participación en programas institucionales; y
- XII. Constancia de aceptación en donde va a realizar los estudios o investigaciones, en su caso, o bien constancia expedida por la autoridad competente en donde esté realizando estudios de especialización, maestría, doctorado o de participación en cursos de formación y superación docente.

Artículo 60. Los programas susceptibles de ser desarrollados por el personal académico en ejercicio del periodo sabático serán:

- I. Investigaciones en el área de la Salud; este programa consistirá en que el personal académico realice actividades relacionadas con la investigación en el área de la salud, logrando que tenga acceso a los últimos avances de la ciencia médica que actualmente se aplican en los países desarrollados;
- II. Estudios de Postgrado: Especialización, Maestría y Doctorado; el personal académico que opte por este programa, deberá realizar estudios congruentes con su formación profesional y el ámbito laboral en el que normalmente imparte sus asignaturas; en este programa, también quedan incluidas las actividades posdoctorales que realicen los docentes, para lo cual deberán tener como mínimo la constancia de aceptación o inscripción correspondiente;
- III. Elaboración de tesis para la obtención de grado (Maestría y Doctorado); este programa tiene por objeto propiciar que el personal académico obtenga el grado de maestría o doctorado, promoviendo así la consolidación de la planta docente de la Universidad;
- IV. Formación y Superación docente; en virtud de que la capacitación y actualización del personal académico constituye un aspecto fundamental que exige la educación, la forma de lograrlo es mediante programas de vinculación a través de estadías del personal académico en instituciones de prestigio en el área de la salud e institutos en donde se realice investigación médica de vanguardia, así como los de actualización docente, por medio de cursos extracurriculares en instituciones de educación superior; y
- V. Obra Editorial; la justificación de este proyecto deberá expresarse tomando como base la utilidad y relevancia que represente para la Universidad, privilegiando aquellos textos o materiales de apoyo que ayuden de manera directa a los planes y programas de estudio vigentes.



Artículo 61. Será obligación de aquel trabajador académico titular o investigador que ha disfrutado de un período sabático el presentar al Rector de la Universidad, marcando copia a la Comisión Dictaminadora, un informe detallado y pormenorizado de las actividades que esté realizando o haya realizado, debidamente avalado y sustentado por la instancia en la que lo llevó a cabo; en el supuesto que no sea así, el Rector estará facultado para exigirlo y en caso de que, aún así no se entregue dicho informe, a través del Abogado General podrá requerir al Académico omiso la devolución de las percepciones económicas que esté recibiendo o haya recibido durante dicho período, independientemente de las acciones que la institución pueda ejercitar conforme a derecho para conseguir el reembolso.

Artículo 62. Las líneas que seguirá la Comisión Dictaminadora para la evaluación de los programas a desarrollar durante el periodo sabático serán:

- I. Los informes trimestrales y finales deberán presentarse a la Comisión Dictaminadora, diez días hábiles posteriores a la terminación de cada periodo;
- II. El personal académico deberá presentar cada informe en original y copia, a efecto de que conserve acuse de recibo;
- III. El Rector de la Universidad tomará en consideración los resultados que emita la Comisión Dictaminadora, en cuanto a la calidad de los productos terminados, desde un punto de vista técnico y académico;
- IV. Los informes que no cumplan con lo establecido, de acuerdo con este numeral, a juicio de la Comisión Dictaminadora, serán devueltos al docente con las observaciones correspondientes; y
- V. La evaluación del período sabático deberá realizarse trimestralmente y también al final del mismo, ello con el objeto de llevar a cabo un seguimiento continuo y, en su caso, hacer las recomendaciones pertinentes.

El personal académico que no cumpla con la entrega de dos reportes sin justificación, se hará acreedor a la suspensión del ejercicio del periodo sabático, debiendo reintegrar los sueldos cobrados e incorporarse de inmediato a su función docente.

Artículo 63. Por su misma naturaleza, el período sabático no será un equivalente a vacaciones, sino que se otorga para realizar estudios en centros educativos nacionales o extranjeros, o bien para realizar alguna actividad académica que resultaría difícil cumplir simultáneamente con las obligaciones ordinarias de índole académica. Por lo anterior, de ninguna manera se podrá otorgar el equivalente económico al período sabático, ya que su existencia no se asemeja a compensación o seguro.

Artículo 64. En virtud de que aquel personal académico titular o investigador que disfruta de un periodo sabático se separa de sus labores durante un año o un semestre con goce de sueldo y sin pérdida de antigüedad para dedicarse al estudio y realización de actividades para su superación académica, no será procedente que quien disfrute de este derecho pretenda continuar dedicándose a las labores habituales de docencia o investigación.



Artículo 65. El personal académico titular o investigador durante un año o semestre sabático tendrá derecho a todas y cada una de las percepciones que comprenden las cantidades que recibe por sus labores docentes y de investigación, es decir, tendrá derecho a su sueldo íntegro.

Artículo 66. El personal académico o investigador que haya disfrutado de un año o semestre sabático, estará obligado a reincorporarse al servicio de la institución por un espacio mínimo de un año lectivo, ya que de no ser así estará obligado a reintegrar el monto total de las percepciones que recibió durante el período sabático, en los mismos términos que se establecen en el artículo 60 de este reglamento.

Si no se hubiesen presentado candidatos o no hubiera dictámenes favorables, la convocatoria del período sabático será declarada desierta.

No se autorizarán más del 10% de solicitudes, debiéndose considerar como prioritaria la disponibilidad de recursos para atender las actividades académicas y la demanda de servicios.

Artículo 67. Serán derechos del personal académico beneficiados con un período sabático:

- I. Conocer las normas y lineamientos que regulan el otorgamiento del período sabático;
- II. Solicitar el otorgamiento de un año sabático al cumplir 6 años de servicios ininterrumpidos como profesor de carrera de tiempo completo con contrato por tiempo indeterminado, o un semestre sabático al cumplir 3 años de servicios ininterrumpidos, después de haber gozado un año sabático;
- III. Que le sea admitida su solicitud para el ejercicio de un período sabático, así como la documentación correspondiente, a fin de que la Comisión Dictaminadora evalúe y dictamine la solicitud que le sea presentada por el interesado;
- IV. Que le sea dado a conocer oportunamente y por escrito el resultado del dictamen para el ejercicio del período sabático que haya solicitado;
- V. En caso de que el dictamen le sea desfavorable, presentar su inconformidad ante la Comisión Dictaminadora a fin de que ésta ratifique o rectifique el resultado emitido;
- VI. El dictamen sobre la inconformidad presentada por el Personal académico se producirá por parte de la Comisión Dictaminadora en un término no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que conoció el resultado; en este caso el fallo será inapelable;
- VII. Solicitar el diferimiento del período sabático hasta por dos años;
- VIII. Participar en los concursos de promoción a que convoque la Universidad, si la convocatoria se emite durante el período sabático; y



- IX. Percibir su sueldo íntegro, de acuerdo a las labores docentes o de investigación que realice durante el período sabático.

Artículo 68. Serán obligaciones del personal académico que gocen de un período sabático:

- I. Cumplir íntegramente con el programa de actividades fijado;
- II. Presentar a la Comisión Dictaminadora sus informes trimestrales y finales debidamente requisitados;
- III. En caso de que las actividades a desarrollar consistan en la realización de estudios, investigaciones o estadías en instituciones nacionales o extranjeras, anexar la constancia de aceptación de la institución correspondiente;
- IV. En caso de interrupción de las actividades del programa, justificar de inmediato y por escrito el motivo de la misma ante la Comisión Dictaminadora, marcando copia a la Secretaría Académica;
- V. Presentar ante las instancias correspondientes y que se lo requieran, la documentación necesaria que acredite su derecho a disfrutar de un período sabático;
- VI. En caso de interrumpir el período sabático sin haber cubierto las actividades a desarrollar, reintegrar a la Institución las percepciones económicas que haya recibido hasta ese momento; y
- VII. Utilizar en todo momento los formatos oficiales emitidos por la Institución para tramitar lo relacionado con el período sabático.

Capítulo Octavo

De las sanciones y procedimiento para aplicarlas

Artículo 69. La Universidad podrá suspender los efectos del nombramiento o del contrato, sin que signifique la rescisión del personal académico, en los siguientes casos:

- I. La circunstancia de que el trabajador académico 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 trabajador académico seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que tratándose de arrestos por delitos contra la propiedad, el Estado o contra las buenas costumbres, el Tribunal de Arbitraje resuelva que debe tener lugar la rescisión del trabajador académico;
- IV. El arresto del trabajador académico;



- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución;
- VI. La designación del trabajador académico como representante ante los organismos estatales, Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y otras semejantes; y
- VII. La falta de los documentos que exijan las leyes y el presente Reglamento, necesario para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador académico.

Artículo 70. Además de las previstas en el artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, son causas de sanción y/o rescisión las siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento de Condiciones Generales;
- II. El insuficiente desempeño en labores docentes o de investigación, debidamente probado;
- III. La realización de actividades que tiendan a debilitar los principios que rigen la vida institucional de la Universidad o aquellas que persigan un fin personal o de grupo;
- IV. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidades, aptitudes, estudios o grados académicos de los que carezca;
- V. Tener asignada más de una plaza en la misma institución o en diferentes instituciones públicas o dependencias del Estado de México, con las excepciones que señala la normatividad sobre compatibilidad de plazas, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
- VI. Cometer actos inmorales durante el trabajo; y
- VII. Incumplir reiteradamente las disposiciones establecidas en el presente reglamento que constituyan faltas graves.

Artículo 71. Las sanciones que pueden aplicarse al trabajador académico son:

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión; y
- IV. Rescisión de la relación laboral.

Artículo 72. Cuando se considere que algún miembro del personal académico ha incurrido en alguna causa de sanción y/o rescisión, se seguirá el procedimiento establecido en el presente Capítulo.



Artículo 73. Cuando se considere que algún miembro del personal académico ha incurrido en alguna falta de las previstas por los artículos 40 y 41 del presente Reglamento de Condiciones Generales, no se aplicará ninguna sanción sino hasta que se lleve a cabo una investigación administrativa en días y horas hábiles; dicha audiencia será instrumentada y substanciada por el Abogado General del organismo, quien contará con el auxilio del Jefe de Personal y/o Contralor Interno; en dicha audiencia se harán saber al trabajador académico las faltas que se le imputen, ello con el fin de que aporte pruebas en descargo de las mismas y tenga la oportunidad de ser oído.

Artículo 74. Una vez escuchado el trabajador académico, el Abogado General y el titular del Departamento de Personal propondrán al Rector o al Secretario Académico la resolución que conforme a derecho proceda, notificando la misma al trabajador académico y a las instancias a que haya lugar.

Artículo 75. Previo a la investigación administrativa a que se refiere el artículo 72, se deberá notificar por escrito de la misma al interesado quien podrá hacerse asistir de un representante, al trabajador académico se le podrá notificar en su Dirección de adscripción o en el domicilio que tenga registrado en su expediente de personal. En caso de que se negare a recibir la notificación, la investigación administrativa se llevará a cabo, en el acta se hará constar esa circunstancia y se aplicará la resolución que al efecto corresponda, dando cuenta de ello al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, ésta última circunstancia únicamente cuando la resolución emitida por la Universidad sea la rescisión del Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 76. En la investigación administrativa se aportarán los elementos de prueba necesarios para proceder, con base en los cuales se sustente la falta que se le atribuya al trabajador académico. Dicha investigación administrativa se deberá realizar en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir la fecha en que el Secretario Académico, Secretario Administrativo del Organismo o el jefe inmediato del trabajador académico tengan conocimiento de la falta.

Vencido ese plazo sin concluirse la investigación, ya no podrá aplicarse sanción alguna.

Artículo 77. La notificación a que se refiere el artículo anterior, será hecha con una anticipación mínima de dos días hábiles, señalándose las faltas imputadas y los fundamentos legales del caso.

La investigación administrativa a que se refiere este artículo se practicará en las instalaciones y dentro de las horas hábiles en el organismo.

Artículo 78. Los trabajadores académicos sólo podrán ser sancionados o rescindidos de sus labores, previa investigación administrativa de las faltas cometidas, por las causales o incumplimiento de las que señalan los artículos 40 y 41 del presente reglamento, en relación con el artículo 93 de la Ley del Trabajo.

Las sanciones que la Universidad imponga como medida disciplinaria, nunca serán mayores a 8 días de suspensión sin goce de sueldo.

Artículo 79. La Universidad deberá notificar por escrito al trabajador académico la rescisión que corresponda. Si el interesado se niega a recibir la notificación, ésta se le notificará y hará llegar por conducto del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, en función de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 94 de la Ley.



Tratándose de la notificación de la suspensión sin goce de sueldo del trabajador académico como medida disciplinaria; el hecho de que éste se negarse a recibir el comunicado, ello no suspende los efectos de la sanción. En todo caso, se levantará una razón de hechos por quienes hagan la notificación, la que se agregará al expediente del trabajador.

Artículo 80. Cuando por necesidades del organismo se deba emitir alguna acción o resolución que modifique la situación laboral de un trabajador académico, se notificará por escrito y en forma personal al interesado, dicha notificación deberá expresar los fundamentos legales y contractuales en que se apoye la acción.

Capítulo Noveno

De los recursos de revisión y reconsideración

Artículo 81. Cuando un trabajador académico se considere afectado en sus intereses laborales por alguna decisión de las autoridades del organismo, dispondrá del recurso de revisión para pedir la reconsideración de la misma por sí o por conducto de sus representantes gremiales, de ser el caso.

Artículo 82. El recurso de revisión para solicitar la reconsideración a que se refiere el artículo anterior, acompañada de las pruebas conducentes, deberá presentarse ante la autoridad que dictó la resolución en cuestión, sujetándose al siguiente procedimiento:

- I. Se formulará por escrito ante la autoridad que haya dictado la resolución o el acuerdo recurrido;
- II. En el escrito se incluirán las pruebas, en las que se funde la presunta no-culpabilidad del trabajador académico en el hecho, motivo de la sanción recurrida;
- III. Se deberá interponer en un plazo máximo de diez días, a partir de la fecha en que el interesado fue notificado de la sanción;
- IV. La razón y pruebas en que funde la impugnación solo versaran directamente sobre los hechos motivo de la sanción.

Artículo 83. El recurso de apelación estará sujeto al siguiente procedimiento:

- I. Se formulara por escrito ante el Rector de la Universidad.
- II. En dicho escrito se pedirá la revocación de la resolución o acuerdo que sancione al trabajador académico, con base en:
 - a) Presentación de nuevas pruebas que fehacientemente demuestren la no-responsabilidad d el trabajador a cadémico, q uedando e xceptuadas a aquellas que no fueron presentadas en el momento procesal oportuno.
 - b) Las pruebas que en le procedimiento de revisión no se hayan tomado e n consideración o no fueron debidamente objetadas en el momento procesal oportuno.



- III. La revocación deberá solicitarse dentro de un término máximo de tres días, contados a partir de la fecha en que se haya agotado el procedimiento de revisión a que se refiere el artículo que antecede.
- IV. Toda apelación versará exclusivamente en las pruebas supervenientes o en los puntos que no fueron debidamente objetados.

Artículo 84. El recurso de revisión procederá para todas las sanciones disciplinarias previstas por las fracciones I, II y III del artículo 71 de estas condiciones; el recurso de apelación solo procederá para suspensiones y rescisiones de contrato p revistas por la fracción IV de artículo 71 invocado.

Artículo 85. Las autoridades de la Universidad dispondrán de un término de tres días hábiles para resolver los recursos de revisión; y de cinco días hábiles para dictar acuerdo definitivo en el recurso de apelación. En el caso de investigación de los hechos dentro del procedimiento, ésta no podrá exceder de dos días en el de revisión, ni de tres en el de apelación. Estos términos son en beneficio de los servidores públicos para que no prescriba su acción en la vía jurisdiccional correspondiente.

Artículo 86. En cualquier caso, tanto el recurso de revisión como el recurso de apelación son optativos para el trabajador académico afectado, de tal suerte que éste podrá ejercer sus acciones directamente ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 87. No se suspenderá la relación laboral del personal académico:

- I. Cuando se encuentre sujeto a proceso y goce de libertad provisional.
- II. Cuando por causas relacionadas con el cumplimiento de sus obligaciones para con la Universidad haya sido detenido y puesto a disposición de la autoridad Judicial o Administrativa.

En este caso, la Universidad le seguirá cubriendo sus salarios y prestaciones. En cuanto el trabajador académico obtenga su libertad, la relación de trabajo se reanudará en las condiciones originales, sin perjuicio de las que hayan sido mejoradas, salvo cuando se trate de prisión preventiva en cuyo caso, el trabajador académico se reincorporara dentro de los 30 días siguientes a la terminación de la causa de la suspensión.

Artículo 88. Cuando la sentencia sea ejecutoriada y se le imponga al trabajador académico una pena de prisión que le impida el cumplimiento de la relación laboral, la Universidad le rescindiré la relación de trabajo sin responsabilidad para esta última.

Artículo 89. Las resoluciones que dicte el Rector y contempladas en las fracciones I, II Y III del artículo 71, podrán ser recurridas por el interesado, siempre que éste presente por escrito su inconformidad debidamente fundada dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se le dio a conocer; para estos efectos, el interesado deberá acreditar la fecha en que recibió dicha resolución.

Artículo 90. Para resolver los recursos a que se refiere el artículo que antecede, el Rector podrá contar con el auxilio del Abogado General, el Secretario Académico, el Director de Carrera y aquellas instancias que estime pertinentes; de la misma forma, se podrá allegar de todas aquellas pruebas que considere necesarias, así como agotar todas las instancias que resulten procedentes.



Artículo 91. Las resoluciones que emita el Rector y que resuelvan los recursos interpuestos por el personal académico podrán ser recurridas ante la Comisión Mixta de Conciliación y Resolución.

Artículo 92. Por lo que se refiere a las sanciones previstas por la fracción IV del artículo 71, podrán ser recurridas por el trabajador académico ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Capítulo Décimo

De la terminación de las Relaciones Laborales

Artículo 93. Las relaciones laborales entre la Universidad y su trabajador académico, además de lo establecido por el Artículo 89 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, terminarán sin responsabilidad para la Institución por:

- I. La renuncia del trabajador académico;
- II. El mutuo consentimiento de las partes;
- III. El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;
- IV. La muerte del trabajador académico;
- V. La incapacidad permanente del trabajador académico que le impida el desempeño de sus labores;
- VI. Inasistencia del trabajador académico a sus labores sin causa justificada por más de tres veces consecutivas o más de cinco no consecutivas en un período de 30 días naturales. En el caso del personal académico por horas, el cómputo se hará por cada grupo que tengan asignado; y
- VII. Por cometer faltas durante la prestación del servicio, cuya gravedad impida la continuación de la relación de trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, entrará en vigor y surtirá sus efectos a partir de la fecha en que sea aprobado por el Consejo Directivo y sea depositado ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, esta situación será dada a conocer en su oportunidad por los medios más idóneos de que disponga la Universidad para el efecto.

SEGUNDO.- El presente Reglamento deroga todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente ordenamiento y que hasta la fecha se hubiesen venido aplicando.

TERCERO.- Para el otorgamiento del período sabático previsto por el Capítulo Séptimo, además de lo dispuesto en dicho apartado, se observarán supletoriamente las normas para la operación del período sabático emitidas y aprobadas por la SEP.



Para que conste, se firma el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo en Ecatepec de Morelos Estado de México, a los 17 días del mes de noviembre del año 2003.

POR LA UNEVE

Dr. Ismael Sáenz Villa
Rector

POR EL PERSONAL ACADEMICO

Prof. Livia Gabriela Díaz Toral

Lic. Ángel Fernández García
Secretario Académico

Prof. Patricia Gregg Leurette

C.P. Luz Rocío Hernández Vélez
Secretaria Administrativa

Prof. Tomas Gpe. Paranguero Martinez

Lic. Alfonso Huesca Ruiz
Abogado General

El presente reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec fue aprobado por el H. Consejo Directivo en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día trece del mes de agosto del año dos mil dos.

Autorizado por oficio 205002000/0385/2003, firmado por el Coordinador Jurídico y de Legislación de la SECyBS, de fecha 11 de marzo del 2003

Validado por la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal por oficio 20921A000-4125/2003, de fecha 21 de octubre del 2003.

CEAPE A: 205/2/079/03