# CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL

# CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL

SECRETARIA
DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

## ÍNDICE


**Título Primero. Disposiciones Generales.** **Arts. 1 a 7**
Capítulo Único.

**Título Segundo. De la Clasificación y Definición del Personal.** **Arts. 8 a 21**
Capítulo I De la clasificación.
Capítulo II. De los trabajadores docentes y no docentes.

**Título Tercero. De la Admisión del Personal** **Arts. 22 a 26**
Capítulo Único.

**Título Cuarto. De la Adscripción del Personal y de los Procedimientos del trabajo.** **Arts. 27 a 36**
Capítulo I. De la Adscripción del Personal.
Capítulo II. De los Procedimientos de Trabajo.

**Título Quinto. Del Sueldo y de las Condiciones de Trabajo.** **Arts. 37 a 68**
Capítulo I. Del Sueldo y la Forma de Pago.
Capítulo II. De la Jornada y Horario de Trabajo.
Capítulo III. De los Riesgos de Trabajo.

**Título Sexto. De las Licencias, Descansos y Vacaciones.** **Arts. 69 a 98**
Capítulo I. De las licencias y permisos con goce de sueldo.
Capítulo II. De las licencias sin goce de sueldo.
Capítulo III. De las vacaciones.

**Título Séptimo. De los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores.** **Arts. 99 a 105**
Capítulo I. De los Derechos.
Capítulo II. De las Obligaciones.

**Título Octavo. De las Sanciones, Estímulos y Recompensas.** **Arts. 106 a 122**
Capítulo I. De las Sanciones.
Capítulo II. De los Estímulos y Recompensas.

**Título Noveno. De la Capacitación y Superación de los Trabajadores.** **Arts. 123 a 132**
Capítulo Único.

**Título Décimo. De las Prestaciones.**
Capítulo Único. De las Prestaciones.

**Transitorios.** **Arts. 1° a 4°**

**Tabla 1: Cuotas mensuales por concepto de Material Didáctico para el personal docente.**

**Tabla 2: Cuotas mensuales por concepto de Bono de Productividad**


SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCIÓN DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

## TÍTULO PRIMERO
## DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** De conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto Capítulo II de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional se fijan las presentes CONDICIONES Generales de Trabajo, las cuales serán obligatorias para el TITULAR del CENTRO de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y para el personal de base del mismo.

**Artículo 2.** Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 2 y 87 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, las presentes Condiciones Generales de Trabajo sólo son aplicables a los trabajadores de base al servicio del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, quedando excluidos de su aplicación el personal de confianza, de enlace, de carácter eventual, a los que les sea otorgado un contrato de carácter civil o mercantil y a los que estén sujetos al pago de honorarios.

Las prestaciones y beneficios contenidos en las presente Condiciones Generales de Trabajo del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, no podrán ser modificados o adicionados mediante la suscripción de convenios o acuerdos suscritos por los representantes de la Entidad y el Sindicato.

**Artículo 3.** El TITULAR del CETI reconoce al SINDICATO Único de Trabajadores del CENTRO de Enseñanza Técnica Industrial (SUTCETI) como el SINDICATO TITULAR de esta Institución y se obliga a tratar con él, los problemas colectivos y los individuales que se deriven de la relación laboral con sus agremiados, siempre que el trabajador agremiado así lo solicite.

**Artículo 4.** La relación jurídica de trabajo entre el TITULAR y los trabajadores al servicio del CETI se regirá por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional y por las presentes CONDICIONES.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

En lo no previsto por los ordenamientos mencionados, se aplicarán supletoriamente y en su orden: la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las Leyes del orden común, los principios generales de derecho, la equidad, el uso y la costumbre.

**Artículo 5.** El SINDICATO acreditará, por escrito, ante el TITULAR, a sus representantes legales. El TITULAR o sus representantes, tratarán los asuntos que interesen colectivamente a todos o a una parte de los trabajadores del CETI, únicamente con los representantes sindicales debidamente acreditados, en lo relacionado con su cartera.

Los asuntos de carácter individual podrán ser tratados, a elección del interesado, directamente ante el TITULAR, haciéndolo del conocimiento del SINDICATO, o bien por medio de la representación sindical.

**Artículo 6.** Para efecto de las presentes CONDICIONES Generales de Trabajo, se entenderá:

I. A la Comisión Mixta de Escalafón y Promoción del CETI, como la "COMEP".
II. A las presentes Condiciones Generales de Trabajo, como "LAS CONDICIONES".
III. A los Trabajadores de base del CENTRO de Enseñanza Técnica Industrial, como los "TRABAJADORES".
IV. A la Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, como "COMHYS".
V. Al Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Personal Docente y no docente del CETI como el "REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN".

VI. Al Reglamento de Promoción Docente del CETI, como el "REGLAMENTO DE PROMOCIÓN".
VII. El CENTRO de Enseñanza Técnica Industrial, como el "CETI", el "CENTRO" o la "INSTITUCIÓN".
VIII. El DECRETO Presidencial que creó el CENTRO de Enseñanza Técnica Industrial, como el "DECRETO".
IX. El Director General del Centro, como el "TITULAR".
X. El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como "EL ISSSTE".
XI. El Sindicato Único de Trabajadores del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, cuyas siglas son "SUTCETI", como el "SINDICATO".
XII. El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje como "EL TRIBUNAL".
XIII. La Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo del CETI, como "COMICADE".
XIV. La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como "LEY DEL ISSSTE".
XV. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional como la "LEY".

**Artículo 7.** Corresponde al TITULAR expedir las políticas, normas y procedimientos de orden técnico y administrativo necesarias para un óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante el adecuado desarrollo de las actividades propias de los trabajadores. El TITULAR tiene la facultad exclusiva de organizar, dirigir, administrar, inspeccionar, fiscalizar y supervisar todos los trabajos y operaciones relativas a las presentes condiciones. Sujetándose todos los trabajadores a la Autoridad y coordinación de la Institución en todo lo relativo a las propias CONDICIONES.

## TÍTULO SEGUNDO
## DE LA CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PERSONAL

### CAPÍTULO I
### DE LA CLASIFICACIÓN

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

**Artículo 8.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, 5 y 6 de la LEY, los TRABAJADORES del CETI se dividen en dos grupos: base y confianza.

**Artículo 9.** No existirán entre el personal los llamados TRABAJADORES "meritorios". Se entiende por TRABAJADORES "meritorios" las personas que desempeñen alguna actividad dentro del CETI sin recibir remuneración alguna.

**Artículo 10.** Serán considerados TRABAJADORES de confianza todos los incluidos en el artículo 5 de la LEY y los señalados en el DECRETO de creación del CETI.

**Artículo 11.** Se consideran trabajadores de base a los que no estén incluidos en el artículo 5 de la LEY, siempre y cuando no presten sus servicios mediante contrato civil o estén Sujetos al pago de honorarios.

**Artículo 12.** Los TRABAJADORES de base serán inamovibles. Los de nuevo ingreso sólo serán inamovibles hasta después de seis meses de servicio ininterrumpido, sin nota desfavorable en su expediente, y de acuerdo con su nombramiento.

### CAPÍTULO II
### DE LOS TRABAJADORES DOCENTES Y NO DOCENTES

**Artículo 13.** El personal de base que sea designado para ocupar algún puesto de los considerados de confianza en los términos de estas CONDICIONES, deberá solicitar licencia en la plaza de base

que venía ocupando hasta antes de dicha designación y quedará impedido para participar en actividades y cargos sindicales.

Una vez terminado el desempeño del cargo, función o comisión de confianza, el personal regresará a sus labores como trabajador de base, con el pleno ejercicio de los derechos que de ello se deriven.

**Artículo 14.** Los TRABAJADORES prestarán al CETI servicios físicos, intelectuales o de ambos géneros, mediante el nombramiento expedido por el TITULAR. Dicho nombramiento deberá ser expedido dentro de los quince días hábiles siguientes a la designación del trabajador.

**Artículo 15.** El nombramiento aprobado y aceptado, obliga al TITULAR y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la LEY, en las presentes condiciones y en los procedimientos administrativos establecidos.

**Artículo 16.** El carácter del nombramiento podrá ser definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.

**Artículo 17.** Son nombramientos definitivos, aquellos que se expidan para ocupar plazas vacantes definitivas, o de nueva creación.

**Artículo 18.** Son nombramientos interinos, aquellos que se expidan para ocupar plazas vacantes temporales, que no excedan de seis meses.

**Artículo 19.** Son nombramientos provisionales, aquellos que se expidan para ocupar plazas vacantes temporales que excedan de seis meses, originadas por el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo concedidas al titular de la plaza.

También son nombramientos provisionales los que se expidan por necesidades del servicio para ocupar una plaza vacante, en tanto la COMEP dictamine la asignación definitiva.

**Artículo 20.** Son nombramientos por el tiempo fijo, aquellos que se expidan cuando los servicios que se vayan a prestar sean por un periodo determinado: con fechas fijas de inicio y término.

**Artículo 21.** Son nombramientos por obra determinada, aquellos que se expidan cuando los servicios que se vayan a prestar, sean con el fin de realizar una obra específica y perfectamente definida.

## TÍTULO TERCERO
## DE LA ADMISIÓN DEL PERSONAL

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 22.** Para ingresar como personal docente o no docente del CETI, el interesado deberá cumplir con el procedimiento administrativo en vigor, demostrar tener los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño del cargo solicitado, participar y aprobar el concurso de selección y oposición establecido y ser seleccionado para cubrir la vacante, apegándose al procedimiento vigente de admisión y reclutamiento de personal.

Deberá además cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener por lo menos 16 años cumplidos y si manejan valores deberá ser mayor de 18 años.
II. Presentar una solicitud, utilizando la forma oficial que deberá contener los datos necesarios para conocer los antecedentes del solicitante.

III. Ser de nacionalidad mexicana, con la salvedad prevista en el artículo 9 de la LEY.
IV. Estar en el ejercicio de los derechos civiles y políticos que, de acuerdo con la LEY, les correspondan.
V. En caso de ser de nacionalidad extranjera, estar legalmente autorizado por la Secretaría de Gobernación para trabajar en el país y en el puesto de que se trate.
VI. No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión por motivos análogos a los que en estas CONDICIONES se consideren como causa de destitución o no haber sido inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública.
VII. No padecer enfermedad o impedimento físico para el trabajo de que se trate. Para tal efecto, deberá presentar el correspondiente certificado médico expedido por una institución del sector salud.

**Artículo 23.** Las plazas de última categoría de nueva creación o las disponibles en cada grupo, una vez corridos los escalafones respectivos. Con motivos de las vacantes que ocurrieren, y previo estudio realizado por el titular, tomando en cuenta la opinión del sindicato, que justifique su ocupación, serán cubiertos en un 50% libremente por el TITULAR y el restante 50% por los candidatos que proponga el SINDICATO.

Los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para estos puestos señale la INSTITUCIÓN.

**Artículo 24.** Ningún trabajador podrá iniciar la prestación de sus servicios, si no está aprobado su nombramiento por el TITULAR y si no se le ha entregado la posesión del cargo.

**Artículo 25.** Los efectos de los nombramientos serán a partir de la fecha de toma de posesión del cargo del trabajador, no pudiéndose otorgar efectos retroactivos de los mismos en ningún caso.

**Artículo 26.** Todo nombramiento que se expida quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a rendir la Protesta de Ley y a tomar posesión del empleo conferido, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le notifique.

Dicho plazo podrá ser ampliado cuando, a juicio del TITULAR, previa solicitud del SINDICATO, en circunstancias especiales lo ameriten.

## TÍTULO CUARTO
## DE LA ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO

### CAPÍTULO I
### DE LA ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL

**Artículo 27.** El personal seleccionado conforme al procedimiento administrativo en vigor, será adscrito al Departamento, División o Área que le sea señalado en el nombramiento respectivo.

**Artículo 28.** El personal podrá ser cambiado de adscripción, sin afectarse la naturaleza de su nombramiento, cuando así lo requieran las necesidades del servicio y estén debidamente justificadas.

El cambio de adscripción se podrá ordenar por las siguientes causas:

I. Por reorganización o necesidades del servicio.
II. Por permuta debidamente autorizada.
III. Por fallo del TRIBUNAL.

IV. Por enfermedad, peligro de vida o seguridad personal, debidamente comprobadas, en apego a la LEY DEL ISSSTE.
V. A petición del interesado, siempre y cuando exista la vacante. En caso de concurrir más de un interesado se dará preferencia al que tenga mayor antigüedad.

**Artículo 29.** El trabajador no docente tendrá asignado un lugar específico o área de trabajo para la realización de sus actividades.

**Artículo 30.** El trabajador no docente que, teniendo un lugar fijo para la distribución y asignación de tareas por su jefe inmediato, ejecute éstas en forma ambulatoria; principiará sus labores en dicho lugar, contándose como tiempo de trabajo efectivo el que emplee en ir a donde deba desempeñar sus labores y el correspondiente regreso.

## CAPÍTULO II
## DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

**Artículo 31.** Para la realización de sus actividades, el personal deberá ajustarse a la normativa interna, métodos, procedimientos y ordenamientos emitidos por el CETI, cuando existan. De lo contrario pedirá indicaciones a su jefe inmediato.

**Artículo 32.** La calidad del trabajo será determinada por la índole de las funciones o actividades que normalmente se especifiquen como eficientes y que deba desempeñar el trabajador de acuerdo a su nombramiento.

**Artículo 33.** La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asignen a cada puesto y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal y competente para el objeto, en las horas señaladas de servicio.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

**Artículo 34.** El personal se hará responsable del buen uso y la debida protección de los bienes y materiales asignados a su custodia, por los cuales hubiere firmado los resguardos de inventario correspondientes.

El mal uso o descuido doloso de estos bienes será motivo de la sanción previstas en las Leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 35.** En casos de cambio de sistema de trabajo, modernización de las instalaciones por adquisición de equipo o maquinaria cuyo manejo u operación no sean conocidos por los TRABAJADORES, el CETI deberá dar la instrucción y capacitación necesaria al personal afectado.

**Artículo 36.** Los TRABAJADORES podrán a título personal, sugerir a su Jefe inmediato los cambios en los métodos y procedimientos de trabajo que conduzcan a facilitar las labores, minimizar el riesgo o disminuir la fatiga. En caso de revisión y/o modificación de los procedimientos internos de trabajo, se informará a los trabajadores involucrados.

## TÍTULO QUINTO
## DEL SUELDO Y DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

## CAPÍTULO I
## DEL SUELDO Y LA FORMA DE PAGO

**Artículo 37.** El sueldo que se asigna en los tabuladores regionales para cada puesto, constituye el sueldo total que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

**Artículo 38.** Los sueldos serán uniformes conforme a la categoría, puestos y nivel previstos por el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos autorizado para el CETI por las autoridades competentes.

**Artículo 39.** El CETI otorgará a sus TRABAJADORES los incrementos de sueldo en efectivo y prestaciones adicionales, en efectivo o en especie, que el Ejecutivo Federal, por conducto de las autoridades competentes, le autoricen, haciéndoles de su conocimiento la fecha y término del otorgamiento.

**Artículo 40.** Los sueldos de los TRABAJADORES deberán ser pagados dentro de las horas laborales, a más tardar el último día hábil de la quincena, y se hará precisamente en moneda de curso legal, mediante depósito electrónico de conformidad con los lineamientos de pago de nómina señalados por el Gobierno Federal.

**Artículo 41.** Los TRABAJADORES cobrarán personalmente sus sueldos y demás prestaciones. Sólo en los casos en que estén imposibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que el interesado designe como apoderado mediante una Carta-Poder certificada o en su caso, suscrita ante dos testigos y cotejada por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 42.** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los TRABAJADORES en los casos previstos en el artículo 38 de la LEY y no podrán ser susceptibles de embargo judicial o administrativo sino en los casos establecidos por dicho artículo.

**Artículo 43.** Es nula la cesión de sueldos a favor de terceras personas.

**Artículo 44.** El trabajador en ningún caso podrá subcontratar a otra persona para que lo sustituya en sus labores.

**Artículo 45.** Cuando los miembros del personal se encuentren incapacitados por el ISSSTE para laborar, tendrán derecho a percibir sus sueldos conforme a lo dispuesto en la LEY, en estas condiciones, en la LEY DEL ISSSTE y en las demás disposiciones legales en vigor.

## CAPÍTULO II
## DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 46.** Jornada de trabajo es el tiempo diario durante el cual el trabajador presta sus servicios al CETI, de acuerdo con el horario establecido en estas CONDICIONES.

**Artículo 47.** Las jornadas de trabajo se clasificarán en diurnas, nocturnas y mixtas, de acuerdo con los siguientes criterios:

I. Jornadas diurnas: Las comprendidas entre las 06:00 y las 20:00 Horas.
II. Jornadas nocturnas: Las comprendidas entre las 20:00 y las 06:00 Horas.
III. Jornadas mixtas: Las que comprenden periodos de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.

**Artículo 48**. La duración máxima de la jornada de trabajo diurna para el personal docente y no docente, no podrá exceder de ocho horas.

La duración de la jornada de trabajo nocturna para el personal no docente no podrá exceder de siete horas. La duración de la jornada de trabajo mixta para el personal docente y no docente no podrá exceder de siete horas y media.

**Artículo 49.** Las jornadas de trabajo para el personal docente y no docente estarán comprendidas de lunes a viernes, a excepción de aquel personal que por necesidades del servicio requiera laborar los sábados, de común acuerdo con el trabajador.

**Artículo 50.** Para ingresar a las instalaciones del CETI en los días no hábiles establecidos, el trabajador deberá solicitarlo por escrito y contar con la conformidad de su jefe inmediato y con autorización del Director de área, quién notificará lo correspondiente al Departamento de Recursos Humanos y a la caseta de vigilancia.

**Artículo 51.** Cuando por circunstancias especiales, deban aumentarse el número de horas de la jornada máxima de trabajo, éstas serán consideradas como tiempo extraordinario, denominado como "tiempo extra".

El tiempo extra sólo se justificará cuando razones imperiosas del servicio lo requieran, siempre que una situación transitoria lo demande, o bien por resolución del TITULAR.

El jefe inmediato, con una exposición precisa de los motivos que la originan, deberá solicitar previamente a la instancia superior la autorización respectiva, informando al Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 52.** El tiempo extra será optativo por parte de los trabajadores, sujetándose a los siguientes puntos

I. Cuando la naturaleza de los trabajos a realizarse en tiempo extra puedan ser ejecutados por diferentes personas, con similitud de capacidad y conocimientos, estos deberán ser asignados en la forma más justa y equitativa posible.
II. El tiempo extra no podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas por semana.
III. El trabajo en tiempo extra de hasta nueve horas a la semana, se pagará al trabajador con un 100% adicional al sueldo correspondiente a la hora de jornada diaria
IV. Para efectos de cómputo del tiempo extra, el trabajador deberá registrar su entrada y salida, independientemente de los registros de la jornada oficial.
V. El pago de tiempo extra deberá ser cubierto en un plazo máximo de dos quincenas, contadas a partir de la solicitud de pago, que por escrito al efecto formule el jefe inmediato, a instancias del trabajador interesado.
VI. No será optativo para el trabajador cubrir tiempo extraordinario cuando se trate de emergencias.

**Artículo 53.** Los TRABAJADORES del CETI, con jornada máxima y continua de trabajo, tendrán derecho a treinta minutos diarios para la toma de alimentos o descanso, una sola vez durante la jornada, con la aprobación del jefe inmediato.

El tiempo se contabilizará tomando en cuenta desde el momento en que se retira y hasta que arriba a su área de trabajo

**Artículo 54.** El TITULAR, de acuerdo con las necesidades del servicio, señalará a cada trabajador de nuevo ingreso el horario oficial de la jornada de trabajo mismo que le será comunicado oportunamente por escrito.

Asimismo, el TITULAR respetará a cada trabajador el horario oficial en que ha venido laborando. Cuando por necesidades del servicio debidamente justificadas se requiera cambio de horario, el TITULAR, de común acuerdo con el trabajador, establecerá el nuevo horario.

**Artículo 55.** Para la comprobación de la asistencia y tiempos de entrada y salida, el TITULAR pondrá a disposición de los TRABAJADORES los sistemas tecnológicos computarizados que reúnan los requisitos necesarios de control, o cualquier otro sistema de control que los avances tecnológicos permitan. En su defecto podrán utilizarse registros manuales de asistencia mediante firma.

**Artículo 56.** El trabajador deberá registrar su asistencia directa y personalmente. En ningún caso deberá registrar la asistencia o firmar por otro empleado, ni consentir que otro empleado, lo haga por él.

**Artículo 57.** El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

I. El trabajador deberá registrar su entrada en un lapso que no exceda de treinta minutos antes de su horario oficial de trabajo.
II. Los TRABAJADORES disfrutarán de quince minutos de tolerancia para registrar su entrada.
III. Si el registro se realiza entre los dieciséis y los treinta minutos después de la hora de entrada, se le considerará retardo. ~~Los retardos sólo serán acumulables dentro de una quin~~cena.
IV. Si el registro se realiza después de los treinta minutos posteriores a la hora de entrada, se le considerará falta de asistencia, en cuyo caso el trabajador no tendrá la obligación de prestar sus servicios, en caso de que decida quedarse a laborar sólo podrá justificar la falta por la autorización de un día económico.
V. El trabajador que durante una quincena acumule tres retardos, será sancionado con un descuento equivalente a un día de salario, lo cual le será comunicado por escrito.
VI. El trabajador no deberá registra su salida más de cinco minutos antes de su hora establecida, a excepción de contar con la autorización correspondiente por escrito.
VII. En caso de que se registre la salida después de su horario oficial, dicho tiempo no será computable como tiempo extra.

SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Si se llegará a efectuar algún descuento indebido comprobado, deberá retribuírsele al trabajador en la nómina siguiente.

**Artículo 58.** Cuando el trabajador no registre su hora de entrada o de salida, de acuerdo con el artículo anterior, se le considerará como falta de asistencia y por lo tanto no tendrá derecho al sueldo de ese día; salvo que esa omisión sea debidamente avalada por el jefe inmediato y autorizada por la instancia superior correspondiente.

**Artículo 59.** El trabajador que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y justificar tal motivo dentro de las 72 horas hábiles siguientes, de lo contrario, será considerado como injustificado.

**Artículo 60.** El trabajador que falte injustificadamente a sus labores no tendrá derecho a recibir el sueldo correspondiente a los días de ausencia, independientemente de que se le apliquen las sanciones previstas en la LEY y en estas CONDICIONES.

**Artículo 61.** Los TRABAJADORES no están obligados a laborar fuera de los días y el horario establecidos en su jornada de trabajo.

## CAPÍTULO III
## DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

**Artículo 62.** Los riesgos de trabajo son aquellos accidentes o enfermedades a que están expuestos los TRABAJADORES del CETI con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas, y se regirán por lo establecido en los artículos relativos de la LEY DEL ISSSTE.

**Artículo 63.** El CETI y el SINDICATO integrarán la COMHYS para prevenir los riesgos de trabajo y al efecto se observarán las disposiciones expedidas por el ISSSTE y demás autoridades competentes; los casos no previstos serán resueltos por la COMHYS.

**Artículo 64.** En las áreas de adscripción se mantendrán condiciones higiénicas y de seguridad, proporcionándose los elementos indispensables para conservar la salud y proteger la vida de los TRABAJADORES, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la INSTITUCIÓN, atendiendo las prioridades que establezca la COMHYS.

**Artículo 65.** El trabajador tiene la obligación de evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de las instalaciones del CETI, y de dar aviso a su jefe inmediato y a la COMHYS.

**Artículo 66.** Para los efectos de estas CONDICIONES, todo lo relacionado a los accidentes o enfermedades profesionales se calificará de conformidad con lo establecido por la LEY DEL ISSSTE.

**Artículo 67.** En caso de que algún trabajador sufra un accidente de trabajo:

I. El CETI solicitará al ISSSTE la atención de emergencia.
II. El jefe inmediato del trabajador accidentado levantará el Acta de Accidente de Trabajo y conforme a los lineamientos y formatos proporcionados por el ISSSTE para tal efecto y contendrá los siguientes datos:
a. Nombre y cargo del accidentado.
b. Categoría y sueldo.
c. Domicilio.
d. Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.
e. Relación circunstanciada de la forma en que tuvo lugar el accidente.
f. Información de que se disponga para fijar las causas del accidente.
g. Nombre, categoría y adscripción de los testigos presenciales del accidente.
h. Lugar al que fue trasladado.
i. En caso de muerte, el nombre de las personas a quienes el trabajador hubiese designado como beneficiarios.

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

**Artículo 68.** Cuando un trabajador sufre una incapacidad parcial, ya sea permanente o temporal, será reinstalado en su puesto original en cuanto termine su incapacidad.

En caso de que no pueda desempeñarlo y acorde con el dictamen médico expedido por el ISSSTE, el TITULAR le asignará las labores que sean compatibles con el tipo y las características del esfuerzo que pueda desarrollar, siempre y cuando tal incapacidad se derive de un riesgo profesional.

## TÍTULO SEXTO
## DE LAS LICENCIAS, PERMISOS, DESCANSOS Y VACACIONES

**Artículo 69.** El personal del CETI gozará de sus derechos inherentes a licencias y vacaciones previstos de manera general en la LEY y en estas CONDICIONES.

### CAPÍTULO I
### DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS CON GOCE DE SUELDO

**Artículo 70.** El personal del CETI tendrá derecho a licencias y permisos con goce de sueldo, una vez que haya cumplido con los requisitos previstos en estas CONDICIONES, en los siguientes casos:

I. Por enfermedades no profesionales, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica por parte del ISSSTE, de acuerdo con los términos fijados en la LEY, como sigue:

a. A los TRABAJADORES que tengan menos de un año de servicios se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro y hasta por quince días más, con medio sueldo.
b. A los TRABAJADORES que tengan de uno a cinco años de servicios, se les podrá conceder licencia hasta por treinta días, con goce de sueldo íntegro, y hasta por treinta días más, con medio sueldo.
c. A los TRABAJADORES que tengan de cinco a diez años de servicios, se les podrá conceder licencia hasta por cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro y hasta por cuarenta y cinco días más, con medio sueldo.
d. A los TRABAJADORES que tengan de diez años de servicios en adelante, se les podrá conceder licencia hasta por sesenta días con goce de sueldo íntegro y hasta por sesenta días más, con medio sueldo.

En los casos previstos en los incisos anteriores, si al vencer las licencias con goce de sueldo y medio sueldo, continúa la incapacidad, se prorrogará al trabajador la licencia, ya sin goce de sueldo, hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas contadas desde que se inició ésta, de acuerdo con las disposiciones conducentes de la LEY DEL ISSSTE.

Para los efectos de esta fracción, los cómputos deberán hacerse por servicios continuos, o cuando la interrupción en su prestación no sea mayor de seis meses.

La licencia será continúa o discontinua, una sola vez cada año, contando a partir del momento en que se tomó posesión del puesto.

II. Por enfermedades profesionales, en los términos señalados por la LEY DEL ISSSTE.

**Artículo 71.** Las licencias a las que se refiere el artículo anterior serán concedidas, previa comprobación hecha por los médicos del ISSSTE, precisamente el día en que debe empezar a contarse la licencia.

**Artículo 72.** Los TRABAJADORES que estén incapacitados para asistir a sus labores, por cualquier enfermedad, estarán obligados a:

I. Solicitar oportunamente atención médica a la clínica del ISSSTE que le corresponda recabando la licencia médica correspondiente.
II. Comunicar al CETI el inicio de su licencia médica, dentro del siguiente día hábil.

III. Cuando al vencerse la primera licencia médica continúa la enfermedad, recabar de parte del ISSSTE las licencias médicas subsecuentes que sean necesarias y comunicar tal situación a su jefe inmediato, dentro del término ya señalado.

**Artículo 73.** En aquellos casos en que el trabajador o sus dependientes derechohabientes no sean atendidos profesionalmente en los servicios de salud del ISSSTE, el trabajador podrá presentar su queja por escrito ante el ISSSTE con copia para el TITULAR y el SINDICATO.

**Artículo 74.** Las inasistencias por enfermedad deberán justificarse dentro de los siguientes tres días hábiles al otorgamiento de la licencia médica correspondiente, haciendo llegar ésta al Departamento de Recursos Humanos, con el visto bueno del jefe inmediato.

**Artículo 75.** Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo, de conformidad con la licencia médica que al efecto sea expedida por el ISSSTE.

**Artículo 76.** Durante el período de lactancia, seis meses a partir de la fecha de terminación de la licencia médica por gravidez, las madres tendrán derecho a dos descansos extraordinarios por día para amamantar a sus hijos, de media hora cada uno, o bien de una hora al inicio o al final de la Jornada, programados de común acuerdo con su jefe inmediato.

**Artículo 77.** A los TRABAJADORES que hayan cumplido con el número de años de servicio, establecidos para obtener la pensión por jubilación establecida en la LEY DEL ISSSTE; se les concederá una licencia pre jubilatoria por 90 días. Para el otorgamiento de esta prestación, el trabajador deberá cumplir con lo siguiente:

I. Deberá solicitar la licencia, por lo menos 90 días anteriores a la fecha de inicio de la misma. Dirigiendo la solicitud, al TITULAR y marcando copia al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección de Adscripción y al sindicato.
II. Haber laborado en la INSTITUCIÓN por lo menos 5 años anteriores a la fecha de inicio de la licencia.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

**Artículo 78.** Los TRABAJADORES del OETI tendrán derecho a días económicos con goce de sueldo, por cualquier motivo, hasta nueve días por año; siempre y cuando el trabajador haya laborado el año completo, no tenga licencias sin goce de sueldo, y en cada ocasión no deberán exceder de tres días hábiles tendrán que estar separados cuando menos por un mes.

Estos días económicos podrán ser concedidos conforme a los siguientes requisitos:

I. Que sean solicitados con anticipación a su jefe inmediato, en relación con la fecha en que se iniciaren.
II. Que sean autorizados por el Jefe inmediato y por el Subdirector correspondiente al Departamento en el que se encuentre adscrito el trabajador, atendiendo a las necesidades del servicio.
III. Que no estén comprendidos en los cinco días hábiles anteriores o posteriores al período de vacaciones.
IV. Que no estén comprendidos un día antes o después de suspensión programada por sucesión de días inhábiles establecidos en calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública.
V. Los días económicos no podrán ser acumulados a otros días de ausencia comprendidos en estas condiciones, con o sin goce de sueldo.

**Artículo 79**. Las madres trabajadoras, o en su ausencia, a los padres trabajadores a quienes se les haya concedido la custodia legal de los menores de 6 años tendrán derecho hasta de 8 días al año por cuidados maternos y paternos, cuando estos sufran alguna enfermedad. Las constancias

de cuidados las expedirá el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y el trabajador deberá entregarla al CETI para hacerse acreedor a los mencionados días, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 fracción II y 74 de estas CONDICIONES.

Cuando ambos padres laboren en éste Centro solo podrá hacer efectivo éste derecho a uno de ellos.

**Artículo 80.** En caso de matrimonio del trabajador de tiempo completo, gozará de cinco días hábiles de licencia. Los TRABAJADORES de tiempo parcial, gozarán de un número de días proporcional a su nombramiento. Debiendo dirigir la solicitud al Director del área, con atención a su Jefe inmediato y marcando copia al Departamento de Recursos Humanos y al SINDICATO, con un mínimo de quince días de anticipación.

**Artículo 81.** En caso de nacimiento de un hijo del trabajador, éste podrá disponer de un día, informando al jefe inmediato con copia al Departamento de Recursos Humanos y al SINDICATO, contando con tres días hábiles después del suceso para dicha comunicación.

**Artículo 82.** Cuando fallezca un familiar del trabajador, cónyuge o la persona con la que haga vida conyugal, padres, hijo (a) o hermano (a), éste dispondrá de tres días de licencia, informando a su Jefe Inmediato y marcando copia al SINDICATO y al Departamento de Recursos Humanos, contando hasta con seis días hábiles después del suceso para la comunicación del mismo, presentando para tal efecto copia del acta de defunción.

**Artículo 83.** El trabajador disfrutará del día hábil correspondiente a su cumpleaños y tendrá hasta seis meses para disfrutarlo.

**Artículo 84.** Si el trabajador ocupa el cargo de Secretario General del Comité Ejecutivo del Sindicato, gozará de licencia con goce de sueldo durante su período de gestión.

**Artículo 85.** Son días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los que consigna el calendario escolar del CENTRO, el cual deberá coincidir con el Calendario Oficial que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 86.** Cuando un trabajador necesite ausentarse del CETI durante su horario oficial establecido, deberá solicitar la autorización antes de disfrutar del permiso correspondiente a su jefe inmediato, quedando éste limitado hasta por dos permisos con una duración máxima de dos horas cada uno por quincena para el personal de tiempo completo, con cuarenta horas, esta consideración será proporcional al personal de tiempo parcial, debiendo el trabajador seguir el procedimiento vigente. La autorización del permiso queda sujeta a las necesidades del servicio.

**Artículo 87.** Derogado.

**Artículo 88.** Cuando un trabajador (a) necesite ausentarse del CETI durante su horario oficial establecido para recibir atención médica o por un citatorio de una instancia oficial, la constancia expedida por éste, avalará el tiempo de ausencia del mismo.

**Artículo 89.** Los TRABAJADORES que hagan uso del derecho de salir de la INSTITUCIÓN por ausencia temporal breve y no regresen dentro del término que al efecto amparen los permisos correspondientes, estarán Sujetos a los criterios descritos en el artículo 57 y el 106 de éstas CONDICIONES.

A los reincidentes se les aplicarán las sanciones señaladas en la LEY y en los artículos 109 y 110 de éstas CONDICIONES.

Para efectos de promoción y pago de prestaciones socioeconómicas, el número de retardos y las sanciones aplicadas serán acumulables, de conformidad con la normativa en vigor.

## CAPÍTULO II
## DE LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

**Artículo 90.** El personal del CETI tendrá derecho a licencias sin goce de sueldo, una vez que haya cumplido con los requisitos previstos en éstas CONDICIONES, en los siguientes casos:

I. Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular y comisiones oficiales federales.
II. Para el arreglo de asuntos particulares, a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural siempre y cuando no tenga nota desfavorable en su expediente, dentro de un año anterior a su solicitud; el término de un año al cual se refiere éste inciso, se computará a partir de la fecha en la cual hubiere dado inicio la última licencia y de acuerdo con lo siguiente:
a. Al personal no docente que tenga de uno a cinco años de servicio se le otorgará una licencia hasta por 90 días y a los que tengan más de cinco años hasta por 180 días.
b. Al personal docente que tenga de uno a tres años de servicio se le otorgará una licencia por 30 días dentro del período intersemestral. En caso de que tenga más de tres años de servicio podrá optar por una de 180 días, que deberá comenzar quince días antes de iniciar el siguiente período lectivo.
III. En los términos señalados, ya sea por la LEY o por la LEY DEL ISSSTE.

**Artículo 91.** Para que el TITULAR pueda autorizar las licencias sin goce de sueldo, a las que se refiere el artículo anterior, se requiere:

I. Que las necesidades del servicio lo permitan.
II. Que sean solicitadas con una anticipación de cuando menos, diez días hábiles a la fecha en que se iniciaren.
III. Una vez autorizado el plazo, la licencia será irrenunciable.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Las solicitudes de licencia deberán dirigirse al TITULAR por escrito, con copia al SINDICATO y al Departamento de Recursos Humanos, deberán contar con el visto bueno, tanto del jefe inmediato, como del Director de Área o Plantel al cual este adscrito el interesado.

El Departamento de Recursos Humanos validará la solicitud, en la cual se haga constar la fecha de ingreso y la antigüedad efectiva de servicios dentro de la institución por parte del interesado, la fecha de reincorporación a sus labores desde la última licencia.
Estas licencias sólo podrán ser otorgadas, por toda la jornada de trabajo que ampare el nombramiento del interesado.

Estas licencias no serán computables para efectos de antigüedad por prestación de servicios.

**Artículo 92.** Las licencias sin goce de sueldo, deberán ser autorizadas por escrito por el TITULAR cuando sean Procedentes.

## CAPÍTULO III
## DE LAS VACACIONES

**Artículo 93.** El personal docente disfrutará de los siguientes períodos vacacionales con goce de sueldo:

I. Primavera: 10 días hábiles.

II. Invierno: 10 días hábiles.
III. Verano: 20 días hábiles de receso docente, debiendo ser el periodo de preferencia continuo, si al docente se le requiere para llevar a cabo alguna actividad dentro de un periodo vacacional, se le computará por otro tiempo igual.

**Artículo 94**. El personal no docente disfrutará de los siguientes períodos vacacionales con goce de sueldo:

I. Primavera: 10 días hábiles.
II. Invierno: 10 días hábiles.
III. Verano: 10 días hábiles de receso, señalados en el calendario de actividades vigente.
IV. Móvil: 10 días hábiles, durante el año, programados en apego a las necesidades del servicio, de común acuerdo entre el trabajador y su jefe inmediato, este lapso es complemento del periodo de receso de verano.

**Artículo 95.** Para tener derecho a disfrutar con goce de sueldo a la totalidad de los períodos vacacionales indicados en el artículo anterior, el personal deberá tener una antigüedad mínima de seis meses en el servicio, además de:

I. Haber laborado a partir del 1° de enero hasta la fecha de inicio del período vacacional de PRIMAVERA.
II. Haber laborado ininterrumpidamente los seis meses anteriores a la fecha de inicio del período vacacional de VERANO.
III. Haber laborado ininterrumpidamente los cuatro meses anteriores a la fecha de inicio del período vacacional de INVIERNO.

**Artículo 96.** De conformidad con los artículos 93, 94 y 95 de las presentes CONDICIONES, el Departamento de Recursos Humanos hará del conocimiento al personal que no tenga derecho a la totalidad de las vacaciones con goce de sueldo.

HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Los días con goce de sueldo que podrá disfrutar cada trabajador serán proporcionales al tiempo laborado y en consecuencia se harán los ajustes correspondientes al sueldo y a la prima vacacional por ese período.

**Artículo 97.** Los TRABAJADORES deberán disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones eventuales, en cuyo caso podrán tomarlas después, en apego a las necesidades del servicio y de común acuerdo con su Jefe inmediato.

**Artículo 98.** Cuando el personal docente y no docente que, dentro de su período oficial de vacaciones se encuentre debidamente justificado por una licencia médica expedida por el ISSSTE, tendrá derecho a que el periodo vacacional no disfrutado le sea repuesto con el tiempo correspondiente, de conformidad con las necesidades del servicio y de común acuerdo con su Jefe inmediato.

El trabajador deberá notificar a las instancias correspondientes, según lo establecido en las presentes CONDICIONES.

## TÍTULO SÉPTIMO
## DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

### CAPÍTULO I
### DE LOS DERECHOS

**Artículo 99.** Son derechos de los TRABAJADORES:

I. Ser tratados con cortesía por sus superiores, subalternos y compañeros de trabajo.
II. Gozar de los efectos de su nombramiento en los términos que del mismo se desprendan.
III. Ser notificados por escrito, de las resoluciones que afecten a su situación laboral en el CETI.
IV. Ser inamovibles, los de nuevo ingreso sólo serán inamovibles después de seis meses de servicio ininterrumpido, sin nota desfavorable en su expediente y de acuerdo a su nombramiento.
V. Conservar su lugar de adscripción y ser cambiados sólo en los casos previstos en las presentes CONDICIONES
VI. Ocupar el puesto que desempeñaban al reintegrarse al servicio después de su ausencia de su enfermedad, maternidad o licencia, otorgada en los términos de la LEY.
VII. Recibir los horarios de trabajo que les sean asignados según lo previsto en las presentes CONDICIONES.
VIII. Negarse a obedecer las órdenes de sus superiores cuando se les pretenda obligar a desempeñar labores que tengan como consecuencia la comisión de un delito o la violación de las leyes y reglamentos vigentes.
IX. Negarse a realizar trabajos fuera del CETI y ajenos a las necesidades de la INSTITUCIÓN dentro de su horario oficial.
X. Recibir el material y equipo necesario para realizar sus actividades programadas.
XI. Que el personal docente desempeñe sus actividades conforme al principio de libertad de cátedra, de acuerdo con los planes y programas de estudio en vigor, siendo, en consecuencia, la autoridad académica dentro de los grupos a su cargo.
XII. Percibir la remuneración que les corresponda según su categoría y nivel de acuerdo a los tabuladores vigentes.
XIII. Que los beneficiarios designados perciban las prestaciones que se deriven del seguro de vida colectivo que el CETI tenga contratado con la aseguradora en turno, en favor de sus trabajadores.
XIV. Participar en todas aquellas actividades que les sirvan para mejorar su preparación, actualizando y optimizando su desempeño profesional. En el caso de comisiones a Congresos y/o eventos externos, previa autorización por el Área Académica se les cubrirán los gastos de viáticos e inscripción; por su parte el personal académico contrae la obligación de otorgarle el debido crédito al CETI.
XV. Ser propuestos como candidatos para la obtención de becas en los términos de las disposiciones aplicables.
XVI. Ser considerados para promociones en los términos previstos por los Reglamentos del CETI y de conformidad con la normativa vigente.
XVII. Disfrutar de los descansos y vacaciones que les correspondan de acuerdo a lo establecido en estas CONDICIONES.
XVIII. Desempeñar cargos de representación sindical.
XIX. Obtener permisos para cumplir con sus obligaciones sindicales de acuerdo con lo establecido en la LEY.
XX. Recibir del CETI una credencial de identificación.
XXI. Gozar de las prestaciones que el Estado les proporcione.
XXII. Que sus hijos, una vez realizado el trámite de ingreso en vigor tengan preferencia para que sean admitidos en la carrera de su elección o en su defecto al curso propedéutico siempre y cuando el número de ingresos no excedan del cuatro por ciento de la matrícula total de ingreso.
XXIII. Que aquellos TRABAJADORES y/o sus hijos o esposo (a) que estudien en el CETI, les sea condonada la inscripción o reinscripción.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

XXIV. Ser propuesto por el TITULAR los premios y estímulos a que tenga derecho como servidor público en sus diversas modalidades.
XXV. Gozar de las licencias en los términos que establece la LEY y las presentes CONDICIONES.
XXVI. Disfrutar de los beneficios relativos al otorgamiento de becas para estudios de postgrado en el país o en el extranjero.
XXVII. Renunciar al empleo.
XXVIII. Los demás que en su favor establezcan las leyes y reglamentos.

**Artículo 100.** Sin perjuicio de lo que establezca la normativa vigente, además de lo señalado en el artículo anterior, el personal docente tendrá los siguientes derechos:

I. Una carga máxima semanal frente a grupo que no excederá del 60% de la jornada laboral que se indique en su nombramiento de tiempo completo, tres cuartos de tiempo y medio tiempo.
Cuando por necesidades del servicio se requiera una carga académica mayor, se podrá incrementar ésta, previo acuerdo con el trabajador, hasta cuatro horas más, para cualquier nombramiento.
II. Hasta un máximo de cuatro materias diferentes que se le podrán asignar en cada semestre.
III. Conocer la asignación de materias que impartirá, con un mínimo de diez días hábiles, previos al inicio del periodo de clases correspondiente.
IV. Una descarga frente a grupo en los siguientes casos:
a. Cuando funja como coordinador de academia o división.
b. Cuando funja como encargado de taller o laboratorio.
c. Cuando sea responsable o auxiliar en algún proyecto de investigación autorizado.
d. Cuando forme parte de una Comisión Académica o Sindical permanente.

**Artículo 101.** El CETI asegurará todos los vehículos de su propiedad, con el fin de garantizar el pago de los daños que se causen por el uso de los mismos.

Los TRABAJADORES que por necesidad de la institución requieran del uso de algún vehículo propiedad del CETI, deberán contar con la licencia correspondiente vigente.

SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

## CAPITULO II
## DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 102.** Son obligaciones de los TRABAJADORES:

I. Tratar con cortesía al público, a sus superiores, a sus subalternos, a sus compañeros de trabajo y a los estudiantes.
II. Guardar y fomentar el orden y la disciplina en el CENTRO, respetando a toda persona que se encuentre en sus instalaciones, dando buen ejemplo a quienes se están formando en él.
III. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, cumpliendo con ellas en las jornadas y horarios de trabajo, así como con las disposiciones que se dicten para comprobarlo.
IV. Desempeñar su empleo, cargo o comisión en el lugar en que estén adscritos y no podrá abandonar la INSTITUCIÓN durante las horas de trabajo sin el permiso correspondiente.
V. Mantener actualizado su expediente en el Departamento de Recursos Humanos.
VI. Manejar con discreción la información confidencial y reservada referente al desempeño de su empleo, cargo o comisión.
VII. Ejecutar en los términos de éstas CONDICIONES, las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores para la atención de asuntos propios del servicio público que presta la INSTITUCIÓN.
VIII. Responsabilizarse del buen uso y la debida protección de los bienes y materiales asignados a su resguardo.
IX. No abandonar el servicio en caso de promoción, cambio de adscripción o renuncia, sino hasta haber entregado un informe detallado del estado de avance de los asuntos bajo su cargo y haber

sido liberado mediante oficio que acredite el cumplimiento de la entrega correspondiente, junto con los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes que estén bajo su resguardo.
X. Asistir y cumplir con las actividades para las que sea comisionado con el fin de mejorar su preparación, actualización y optimización de su desempeño profesional, contrayendo el compromiso de otorgarle el debido crédito al CETI.
XI. Realizarse los exámenes médicos que señalen las leyes o disposiciones de la materia.
XII. Presentar la credencial de identificación vigente extendida por el CETI siempre que le sea requerida por las instancias autorizadas.
XIII. Asistir a los cursos de capacitación y actualización que se les imparta y/o comisiones académicas.

**Artículo 103.** Además de las señaladas en el artículo anterior el personal docente tendrá las siguientes obligaciones:

Impartir el número de horas frente a grupo que tenga asignadas y participar en el tiempo restante en:

I. Organizar, coordinar y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos, habilidades y capacidades de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
II. Contribuir a la integración de la estructura del CETI, a la consecución de los objetivos institucionales, a incrementar la calidad docente, el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación, vinculación y extensión del CETI.
III. Cumplir con las actividades docentes afines a la academia que apoyen y las que le sean encomendadas por su Jefe inmediato con base en los planes y programas establecidos.
IV. Diseñar y presentar al inicio de cada semestre la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas, adjuntando la bibliografía y la relación de material correspondiente, debiendo cumplir dichas actividades en forma óptima y eficiente.
V. Aplicar exámenes de acuerdo con el calendario oficial de actividades, vigente en el CETI y entregar la documentación respectiva dentro de los plazos que al efecto sean establecidos.
VI. Impartir de forma óptima y eficiente los programas de las materias que se le asignen durante el semestre, cumpliéndolas en su totalidad. Cuando lo anterior no se lleve a cabo y la causa sea imputable al docente, este tendrá la obligación de completar el programa respectivo.
VII. Presentar a su jefe inmediato, 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.
VIII. Elaborar, bajo la supervisión del Coordinador de División correspondiente, un programa de trabajo para los períodos intersemestrales que incluya las actividades a realizar y los objetivos a alcanzar durante el mismo.
IX. Dar crédito a la institución en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en o patrocinados por está, o en comisiones encomendada previa autorización del TITULAR.
X. Participar en la organización y realización de actividades y/o grupos de tutorías, cursos remédiales, cursos propedéuticos, de inducción y todas las actividades acordes a su nombramiento.

**Artículo 104.** Queda prohibido al personal del CETI:

I. Registrar la asistencia correspondiente a otro trabajador.
II. Identificarse o pretender identificarse a sí mismo con un nombre diferente al que legalmente le corresponde.
III. Aprovechar los servicios del personal en asuntos ajenos a los institucionales u oficiales del CETI.
IV. Aprovechar o utilizar las instalaciones, bienes y servicios del CETI en asuntos particulares.

V. Utilizar su área de adscripción u otra área para fines personales o de cualquier otra índole que no sean exclusivamente para cumplir con la naturaleza de la función que se desprenda a su nombramiento.
VI. Llevar a cabo colectas para obsequiar a los Jefes o compañeros, así como organizar rifas dentro del CETI.
VII. Aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, servicios o cualquier donación, con el fin de hacer o de no hacer algún acto que esté obligado a realizar con motivo del nombramiento, cargo o comisión que esté desempeñando en ésta INSTITUCIÓN.
VIII. Hacer préstamos con intereses a sus compañeros de labores, con excepción de la Caja de Previsión y ahorro del SUTCETI autorizada legalmente.
IX. Realizar, dentro de su horario oficial de trabajo, actos de comercio en el CETI.
X. Traer a sus hijos, que no sean alumnos de la institución, a las instalaciones del CENTRO, dentro de los horarios oficiales de trabajo, a menos que participen en algún programa oficial dentro de las instalaciones.
XI. Habitar en algún edificio del CETI, salvo los casos de necesidades del servicio, o con autorización escrita del TITULAR.
XII. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del CETI o ingresar en estado de ebriedad a las mismas, pudiéndose determinar el grado de embriaguez en una institución pública de salud.
XIII. Consumir narcóticos o drogas enervantes dentro de las instalaciones del CETI, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso el trabajador deberá hacerlo del conocimiento por escrito de su superior inmediato.
XIV. Ejecutar actos contrarios, tanto al desempeño de las funciones propias de la naturaleza de su nombramiento encomendadas por el CETI, como a lo estipulado en las presentes CONDICIONES.
XV. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que expida la institución u ostentarse como funcionario de la misma sin serlo.
XVI. Abandonar sus labores injustificadamente.
XVII. Incurrir en actos de violencia o inmorales en la institución.
XVIII. Impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos.
XIX. Modificar en forma definitiva el horario oficial de clases del semestre, salvo con autorización escrita de la autoridad correspondiente.

HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

**Artículo 105.** Derogado.

## TÍTULO OCTAVO
## DE LAS SANCIONES, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

### CAPÍTULO I
### DE LAS SANCIONES

**Artículo 106.** El incumplimiento de estas condiciones por parte del personal será sancionado en los términos previstos en las mismas, en la LEY y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, dependiendo de la gravedad de la falta con:

I. Amonestaciones verbales.
II. Amonestaciones escritas.
III. Notas malas en el expediente del trabajador.
IV. Suspensión temporal del empleo, cargo o comisión.
V. Terminación de los efectos del nombramiento.

En todas las sanciones, el TITULAR lo hará del conocimiento del SINDICATO.

**Artículo 107.** Las sanciones se aplicarán conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 108.** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa el cese del mismo, conforme lo establece el Artículo 45 de la LEY.

**Artículo 109.** En caso de que un trabajador incurra en las faltas señaladas en los artículos 104 (excepto las fracciones IX y X) de las presentes CONDICIONES, se hará acreedor, dependiendo de la gravedad de la falta, a:

I. Suspensión en sueldos y funciones hasta por tres días.
II. Suspensión en sueldos y funciones por cinco días.
III. Terminación de los efectos del nombramiento, sin responsabilidad para el TITULAR.

**Artículo 110.** En caso de que un trabajador incurra en las faltas señaladas en las fracciones IX y X del artículo 104 de las presentes CONDICIONES, se hará acreedor, dependiendo de la gravedad de las faltas:

I. Amonestación escrita.
II. Suspensión en sueldos y funciones hasta por tres días, por la segunda ocasión.
III. Suspensión en sueldos y funciones por cinco días, por la tercera ocasión.
IV. Suspensión en sueldos y funciones por treinta días, por la cuarta ocasión.
V. Terminación de los efectos del nombramiento, sin responsabilidad para la INSTITUCIÓN.

**Artículo 111.** Ningún trabajador podrá ser cesado, sino por justa causa. En consecuencia, son causas de terminación de los efectos del nombramiento, sin responsabilidad para el TITULAR, las mencionadas en el Artículo 46 de la LEY.

**Artículo 112.** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción V del Artículo 46 de la LEY, el jefe inmediato del trabajador involucrado y la representación sindical, tendrán derecho de nombrar un vocero de su parte, siempre y cuando sea trabajador de esta INSTITUCIÓN y se Procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y la representación sindical, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan.

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

El acta se firmará por los que en ella intervengan, además de dos testigos de asistencia, debiendo entregarse, en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical.

El acta administrativa deberá de levantarse dentro de días y horas ordinarios de labores del trabajador involucrado.

En caso de que por cualquier causa no se pueda concluir el levantamiento del acta administrativa el mismo día, continuará tal levantamiento el día y hora que para tal efecto sea señalado por el jefe inmediato del trabajador involucrado, debiendo notificarse personalmente tal acuerdo a la representación sindical y al trabajador involucrado.

Las pruebas que ofrezcan las partes, las preguntas que se hagan a los testigos y las declaraciones de estos, deberán tener relación directa con los hechos que hubieren motivado el levantamiento de dicha acta administrativa, en caso contrario no serán admitidos.

Si alguna de las partes desea expresar alegatos, deberá de hacerlo por escrito, ya que verbalmente no serán admitidos.

Si a juicio del TITULAR Procede demandar ante el TRIBUNAL la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador, a la demanda se acompañarán, como instrumentos base de la acción, el acta administrativa y los documentos que al formularse ésta, se hayan agregado a la misma.

**Artículo 113.** Constituye falta de probidad u honradez del personal al servicio del CETI:

I. Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del CETI.
II. Que disponga de los servicios del personal, dentro de su horario oficial de trabajo, en asuntos particulares.
III. Que utilice instalaciones, bienes o servicios en asuntos personales, salvo lo previsto en las presentes CONDICIONES.
IV. Que proporcione a personas no autorizadas, sin el debido consentimiento por escrito, documentos, datos o información de interés exclusivo para el CENTRO y/o de uso confidencial del mismo.
V. Incurrir el trabajador en violación a lo dispuesto en los artículos 102 y 104 en todas sus fracciones de las presentes CONDICIONES.
VI. Falsear información a las instituciones médicas para conseguir incapacidad.
VII. Las demás que señale la LEY, la jurisprudencia y los principios generales del derecho.

**Artículo 114.** El personal al servicio del CETI que en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o enervantes cause daños o participe en un siniestro al manejar un vehículo de la INSTITUCIÓN, deberá de liquidar el importe de los daños que al efecto cause, sin perjuicio de lo que al efecto disponga el Código Penal respectivo.

Bajo estas circunstancias, el CETI se reserva el derecho de iniciar cualquier proceso de tipo penal.

**Artículo 115.** Si el trabajador afectado con alguna de las sanciones a las cuales se refiere el artículo 106 de estas CONDICIONES la considerase improcedente, podrá interponer en contra de la misma el recurso de reconsideración.

Dicho recurso deberá de interponerse ante el TITULAR mediante escrito firmado por el interesado, en el cual exprese los agravios que considere le fueron causados por la disposición recurrida, ofreciendo las pruebas documentales que considere prudentes y argumentando lo que a su derecho convenga.

El término para la interposición de dicho recurso será de seis días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la disposición recurrida.

El TITULAR deberá pronunciar su fallo dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de dicho recurso y la notificación del fallo correspondiente, se hará por escrito al trabajador y con copia al SINDICATO.

**Artículo 116.** Una vez que el TITULAR haya dictado su resolución, la sanción impuesta al trabajador se hará efectiva, quedando a salvo los derechos de este para hacerlos valer ante el TRIBUNAL.

## CAPÍTULO II
## DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

**Artículo 117.** El CETI, considerando lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y de conformidad con las autorizaciones expresas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, promoverá, gestionará y otorgará estímulos o premios a los TRABAJADORES que se distingan, entre otras cosas, por:

I. Eficiencia y productividad en el desempeño de labores.
II. Reducción del gasto.
III. Incremento del ahorro.

IV. Reconocimientos obtenidos en ciencia, tecnología o arte.
V. Actividades extraordinarias o relevantes.
VI. Puntualidad y asistencia.
VII. Antigüedad en el servicio.

**Artículo 118.** La selección de TRABAJADORES que ameriten estímulos y recompensas para el Premio Nacional de la Administración Pública y para el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público, estará a cargo de un Consejo o Comisión con intervención de la representación sindical, con apego a la normativa oficial, para cada caso.

Para cualquier otro estímulo, premio o recompensa que se deba otorgar con un propósito diferente a lo enunciado en el párrafo anterior el trabajador será evaluado conforme a las disposiciones normativas que para tal efecto emitan las autoridades competentes.

**Artículo 119.** Los candidatos al otorgamiento de premios, estímulos y recompensas podrán ser propuestos por su jefe inmediato, la representación sindical, sus compañeros de labores o el propio trabajador.

Para tal efecto, se deberá de presentar por escrito las razones y la documentación que sustenten la propuesta.

Los TRABAJADORES que se hagan acreedores a los premios, estímulos y recompensas, los recibirán por conducto de los órganos competentes.

Ninguno de estos premios, estímulos y recompensas elimina a otro que pueda otorgarse cuando, el servicio lo amerite en los términos del reglamento respectivo.

**Artículo 120.** Cuando un trabajador destaque en alguna actividad no incluida en los incisos del artículo 117, el CETI gestionará ante las instancias correspondientes, y en su caso, otorgará los premios, estímulos o recompensas.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

**Artículo 121.** Los estímulos y recompensas podrán consistir en:

I. Notas de mérito o menciones honoríficas.
II. Diplomas.
III. Medallas conmemorativas, premio en efectivo y diploma de acuerdo a la convocatoria generada por la Secretaría de Educación Pública para el personal docente y de apoyo a la docencia.
IV. Medalla de 25 años laborados en el CETI y medalla "Ing. Jorge Matute Remus" por 30 años de servicio en CETI, más premio en efectivo y diploma en ambos casos.
V. Becas.
VI. Premios en efectivo y/o en especie.

**Artículo 122.** Derogado.

## TÍTULO NOVENO
## DE LA CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN DE LOS TRABAJADORES

### CAPÍTULO ÚNICO
### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 123.** La COMICADE establecerá un PROGRAMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL: PROCADEI, promoviendo la actualización permanente y la profesionalización ininterrumpida del servidor público, en áreas de interés institucional, empleando las partidas presupuéstales aplicables.

En dicho programa participarán los TRABAJADORES de las diversas áreas que integran el CENTRO.

**Artículo 124.** Mediante un estudio diagnóstico de las necesidades detectadas se elaborará el PROCADEI, el cual será el soporte para el programa específico de cada área.

**Artículo 125.** La consecución de los objetivos planteados en el PROCADEI será apoyada por un conjunto de actividades, técnicas y métodos que con lleven la máxima productividad posible.

**Artículo 126.** El CETI y el SINDICATO serán corresponsables de prever la participación de jefes y TRABAJADORES para el desarrollo de las acciones y la consecución de las metas y objetivos señalados en el PROCADEI.

**Artículo 127.** El CETI y el SINDICATO se coordinarán con las áreas de capacitación y el Departamento de Recursos Humanos para establecer los mecanismos y esquemas que permitan vincular los programas de capacitación con los perfiles de los puestos por rama de actividad a fin de que los trabajadores docentes y no docentes estén en posibilidad de obtener las constancias respectivas.

**Artículo 128.** El tiempo aportado por el CENTRO y el trabajador para la capacitación quedará Sujeto a lo establecido por la normativa vigente.

**Artículo 129.** El CETI otorgará dentro del período interseméstral, cinco días hábiles a todo aquel trabajador que durante los períodos ínter semestrales realice o continúe estudios de licenciatura o posgrado que abarquen más del setenta y cinco por ciento de dicho período, previa solicitud del trabajador y análisis por parte de la COMICADE, la autorización de la subdirección correspondiente y el visto bueno del Jefe inmediato, siempre y cuando el promedio mínimo sea de 85 puntos, en exámenes ordinarios.

**Artículo 130.** Los TRABAJADORES que durante el período semestral deseen cursar estudios de nivel básico, medio superior, superior y postgrado en INSTITUCIONES con reconocimiento oficial, tramitarán ante su jefe inmediato o el superior jerárquico el ajuste a su horario para la jornada de labores que afectará durante ese período, apegándose a las necesidades del servicio.

La solicitud deberá presentarse por escrito con una anticipación mínima de treinta días a la fecha de inicio de cursos del semestre lectivo del CETI, en la cual indicará el horario y las fechas de inicio y término del ciclo lectivo a cursar.

Solo Procederá la descarga horaria que no sea en detrimento de la carga frente a grupo o funciones administrativas que por efectos de su nombramiento tenga tal trabajador.

El trabajador se compromete a aprobar todas las asignaturas que hubiere cursado.

En caso de que el trabajador no cumpla con lo anterior, la COMICADE analizará el caso y recomendará al TITULAR lo conducente.

**Artículo 131.-** El CETI de conformidad con el presupuesto disponible podrá otorgar becas para estudio de posgrado en el país o en el extranjero.

**Artículo 132.-** Todas las prestaciones que se encuentran establecidas en estas condiciones, exceptuando las de Ley, se otorgarán sujetándose a la disponibilidad presupuestaria que se sea autorizada para tales conceptos al CENTRO y conforme al presupuesto que anualmente aprueba la H. Cámara Federal de Diputados.

## TÍTULO DÉCIMO. DE LAS PRESTACIONES.

## CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS PRESTACIONES.

PRESTACIONES AUTORIZADAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| 1 | DESPENSA | Procede otorgar la cantidad de $1,091.00 (mil noventa y un pesos 00/100 m.n.) mensuales al personal que labore tiempo completo y al personal que labore tiempo parcial se le pagará la parte proporcional correspondiente. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Procede otorgar la cantidad de $1,091.00 (mil noventa y un pesos 00/100 m.n.) mensuales al personal Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 2 | MATERIAL DIDÁCTICO | Procede otorgar mensualmente, al personal docente por concepto de material didáctico, las cuotas señaladas en la Tabla 1 anexa. El pago será, sujeto a disponibilidad presupuestaria. | No aplica. |
| 3 | AYUDA PARA FOMENTO Y PRÁCTICA DEL DEPORTE | El CETI destinará hasta $37,477.00 (treinta y siete mil cuatrocientos setenta y siete pesos 00/100 m.n.) al año, para la organización institucional de eventos deportivos para la activación física del personal docente y no docente. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | |
| 4 | AYUDA DE TRANSPORTE | Procede otorgar la cantidad de $630.00 (seiscientos treinta pesos 00/100 m.n.) mensuales al personal que labore tiempo completo y al personal de tiempo parcial se le pagará la parte proporcional correspondiente. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Procede otorgar la cantidad de $630.00 (seiscientos treinta pesos 00/100 m.n.) mensuales al personal de tiempo completo. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 5 | APARATOS ORTOPÉDICOS | Cuando exista la prescripción médica del ISSSTE, el CETI cubrirá al trabajador hasta la cantidad de $1,144.00 (mil ciento cuarenta y cuatro pesos 00/100 m.n.), por una sola vez al año, previa comprobación con la factura emitida a favor del CETI en el | Cuando exista la prescripción médica del ISSSTE, el CETI cubrirá al trabajador hasta la cantidad de $1,144.00 (mil ciento cuarenta y cuatro pesos 00/100 m.n.), por una sola vez al año, previa comprobación con la factura emitida a favor del CETI en el |

SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| | | ejercicio fiscal en que se pague la presente prestación. Al personal de tiempo parcial[1] se le pagará la parte proporcional correspondiente. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | ejercicio fiscal en que se pague la presente prestación. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 6 | SERVICIO DE GUARDERÍA | Cuando no exista cupo en los centros de desarrollo infantil que den servicio al CETI, procede otorgar hasta la cantidad de $1,180.00 (mil ciento ochenta pesos 00/100 m.n.) mensuales, previa entrega de la factura emitida a favor del CETI en el mes que se pague la presente prestación. El pago se realizará a las madres trabajadoras que laboren tiempo completo [illegible] forma proporcional[1] a quien [illegible] tiempo parcial, sin exceder de [illegible] de 45 días de nacidos a [illegible] edad, en caso de que se inscriba al niño/a en un centro de desarrollo infantil del ISSSTE, se deberá suspender el pago por este concepto. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Cuando no exista cupo en los centros de desarrollo infantil que den servicio al CETI procede otorgar hasta la cantidad de $1,180.00 (mil ciento ochenta pesos 00/100 m.n.) mensuales, previa entrega de la factura emitida a favor del CETI en el mes que se pague la presente prestación. El pago se realizará a las madres trabajadoras con nombramiento definitivo y temporal, sin exceder de 2 hijos/as desde 45 días de nacidos a 6 años de edad, en caso de que se inscriba al niño/a en un centro de desarrollo infantil del ISSSTE, se deberá suspender el pago por este concepto. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 7 | CANASTILLA DE MATERNIDAD | Sujeto a disponibilidad presupuestaria, se otorgará un apoyo por la cantidad de hasta $2,235.00 (dos mil doscientos treinta y cinco pesos 00/100 m.n.) a la madre trabajadora, previa presentación del acta de nacimiento del recién nacido/a, la licencia por gravidez expedida por los servicios médicos del ISSSTE y la(s) factura(s) correspondiente(s) que ampare(n) la compra de artículos para bebés, emitidas a favor del CETI dentro del ejercicio fiscal en el que se pague la presente prestación. Al personal de tiempo parcial[1] se le pagará la parte proporcional. | Sujeto a disponibilidad presupuestaria, se otorgará un apoyo por la cantidad de hasta $2,235.00 (dos mil doscientos treinta y cinco pesos 00/100 m.n.) a la madre trabajadora, previa presentación del acta de nacimiento del recién nacido/a, la licencia por gravidez expedida por los servicios médicos del ISSSTE y la(s) factura(s) correspondientes(s) que ampare(n) la compra de artículos para bebés, emitidas a favor del CETI dentro del ejercicio fiscal en el que se pague la presente prestación. |
| 8 | AYUDA PARA ÚTILES ESCOLARES | El CETI se compromete a entregar a cada trabajador/a con nombramiento definitivo y temporal, una ayuda anual de $594.00 (quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 m.n.) por cada | El CETI se compromete a entregar a cada trabajador/a con nombramiento definitivo y temporal, una ayuda anual de $594.00 (quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 m.n.) por cada |

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL
CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| | | hijo/a, hasta por dos hijos/as de entre 6 y 12 años de edad, en el periodo de inicio de clases para comprar útiles escolares; el trabajador deberá comprobar la inscripción y/o boletas de calificaciones de sus hijos/as de la primaria o secundaria y acta de nacimiento de los hijos/as; Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | hijo/a, hasta por dos hijos/as de entre 6 y 12 años de edad, en el periodo de inicio de clases para comprar útiles escolares; el trabajador deberá comprobar la inscripción y/o boletas de calificaciones de sus hijos/as de la primaria o secundaria y acta de nacimiento de los hijos/as. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 9 | **MEDALLA "MATUTE REMUS"** | Procede a otorgar la prestación al personal por 30 años de servicio en el CETI, el pago se realizará en el mes de mayo y consta de una medalla de plata hasta con un valor de $840.00 (ochocientos cuarenta pesos 00/100 m.n.) un reconocimiento y un estímulo económico de $39,783.70 (treinta y nueve mil setecientos ochenta y tres pesos 70/100 m.n.), se tomarán como tiempo necesario para el otorgamiento: para el personal femenino 27 años 6 meses y para el personal masculino de 29 años 6 meses. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Procede a otorgar la prestación al personal por 30 años de servicio en el CETI, el pago se realizará en el mes de mayo y consta de una medalla de plata hasta con un valor de $840.00 (ochocientos cuarenta pesos 00/100 m.n.) un reconocimiento y un estímulo económico de $39,783.70 (treinta y nueve mil setecientos ochenta y tres pesos 70/100 m.n.), se tomarán como tiempo necesario para el otorgamiento: para el personal femenino 27 años 6 meses y para el personal masculino de 29 años 6 meses. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 10 | **ESTÍMULO POR 25 AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN** | Procede a otorgar $8,800.00 (ocho mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) a los trabajadores/as que cumplan 25 años de tiempo efectivo en el CETI, los cuales se pagarán en el mes de junio. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Procede a otorgar $8,800.00 (ocho mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) a los trabajadores/as que cumplan 25 años de tiempo efectivo en el CETI, los cuales se pagaran en el mes de junio. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 11 | **ESTÍMULO POR TITULACIÓN** | El CETI apoyará a los trabajadores/as que se titulen a nivel bachillerato tecnológico, licenciatura, maestría o doctorado hasta por la cantidad de $1,188.00 (mil ciento ochenta y ocho pesos 00/100 m.n.), previa entrega de la factura emitida a favor del CETI en el ejercicio fiscal en que se pague la presente prestación. Al personal de tiempo parcial 1/ se le pagará la parte proporcional correspondiente. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | El CETI apoyará a los trabajadores/as que se titulen a nivel bachillerato tecnológico, licenciatura, maestría o doctorado hasta por la cantidad de $1,188.00 (mil ciento ochenta y ocho pesos 00/100 m.n.), previa entrega de la factura a favor del CETI en el ejercicio fiscal en que se pague la presente prestación. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |

SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| 12 | ANTEOJOS O LENTES DE CONTACTO | Cuando exista la prescripción médica del ISSSTE para el uso de anteojos o lentes de contacto, procede otorgar hasta la cantidad de $1,544.40 (mil quinientos cuarenta y cuatro pesos 40/100 m.n.) por una sola vez al año, previa entrega de la factura emitida a favor del CETI en el ejercicio fiscal en que se pague la presente prestación. Al personal de tiempo parcial se le pagará la parte proporcional correspondiente. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Cuando exista la prescripción médica del ISSSTE para el uso de anteojos o lentes de contacto, procede otorgar hasta la cantidad de $1,544.40 (mil quinientos cuarenta y cuatro pesos 40/100 m.n.) por una sola vez al año, previa entrega de la factura emitida a favor del CETI en el ejercicio fiscal en que se pague la presente prestación. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 13 | AYUDA PARA GASTOS DEL DÍA DEL NIÑO/A | El CETI procede a destinar hasta la cantidad de $33,000.00 (treinta y tres mil pesos 00/100 m.n.) al año, para la organización institucional del evento del día del niño/a para los hijos/as del personal docente y no docente. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | |
| 14 | AYUDA PARA EL FESTEJO DEL DÍA DE LAS MADRES | El CETI destinará hasta la cantidad $33,000.00 (treinta y tres mil pesos 00/100 m.n.) al año, para la organización institucional del evento para festejar a las madres trabajadoras docentes y no docentes en celebración del día 10 de mayo. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | |
| 15 | AYUDA DEL DÍA DEL MAESTRO/A | El CETI destinará hasta la cantidad de $69,548.00 (sesenta y nueve mil quinientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.) al año, para la organización institucional del evento para festejar el día del maestro/a en celebración del 15 de mayo. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | No aplica. |
| 16 | PAGO DE DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS | A los trabajadores/as que no hagan uso de los 9 días económicos a que tienen derecho, hayan laborado el año completo y no tengan licencias sin goce de sueldo, se les cubrirá anualmente el importe de los salarios correspondientes al sueldo base tabular de los días no disfrutados. El control de esta prestación se llevará a cabo mediante un registro que garantice la asistencia del personal. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | A los trabajadores/as que no hagan uso de los 9 días económicos a que tienen derecho, y hayan laborado el año completo y no tengan licencias sin goce de sueldo, se les cubrirá anualmente el importe de los salarios correspondientes al sueldo base tabular de los días no disfrutados. El control de esta prestación se llevará a cabo mediante un registro que garantice la asistencia del personal. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| 17 | AGUINALDO | Procede de acuerdo al Decreto que para el efecto emite el Poder Ejecutivo Federal, aplica el pago de salario convencional. 2_/ | Procede de acuerdo al Decreto que para el efecto emite el Poder Ejecutivo Federal, aplica el pago de salario convencional. 2_/ |
| 18 | PRIMA DE ANTIGÜEDAD | Procede a otorgar el 2% del salario tabular vigente, acumulable hasta los 20 años de servicio pagadero a partir del 5° año y el 2.5% del 21 al 25 año, manteniéndose a partir de este último, el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del trabajador/a. | Procede a otorgar el 1.8% del salario tabular vigente, acumulable hasta los 20 años de servicio pagadero a partir del 5° año y el 2.3% del 21 al 25 año, manteniéndose a partir de este último, el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del trabajador/a. |
| 19 | GRATIFICACIÓN POR RENUNCIA | Procede de la siguiente forma:<br>Años de Servicio / Salario tabular<br>De 10 a menos de 15 / 12 días por año<br>De 15 en adelante / 14 días por año<br>Tratándose de personal femenino se le pagará un día más por año de servicio. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Procede de la siguiente forma:<br>Años de Servicio / Salario tabular<br>De 10 a menos de 15 / 12 días por año<br>De 15 en adelante / 14 días por año<br>Tratándose de personal femenino se le pagará un día más por año de servicio. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 20 | PAGO DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO | Cuando los días de descanso obligatorio coincidan con sábado o domingo, se cubrirá el importe de un día más de sueldo base tabular siempre y cuando no excedan de 3 días al año. | Cuando los días de descanso obligatorio coincidan con sábado o domingo, se cubrirá el importe de un día más de sueldo base tabular siempre y cuando no excedan de 3 días al año. |
| 21 | APOYO POR CARGA HORARIA DE ASIGNATURA | Procede a otorgar al personal docente con categoría de asignatura, por realizar actividades relacionadas con anteproyectos institucionales, tales como tutorías, acreditación de programas y reformas curriculares, estas actividades siendo fuera de la carga horaria que se les asigna. | No aplica. |

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| | | Según la siguiente tabla:<br><br>0 a 15 hrs. $37.50<br>16 hrs. $40.00<br>17 hrs. $42.50<br>18 hrs. $45.00<br>19 a 28 hrs. $47.50<br><br>Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | |
| 22 | **PAGO POR AJUSTE DE CALENDARIO** | Al personal que labore todo el año del 1° de enero al 31 de diciembre se le cubrirá esta prestación equivalente a 5 días de sueldo base tabular vigente y 6 días en años bisiestos; el pago por este concepto se hará por una sola exhibición en el mes de diciembre. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Al personal que labore todo el año del 1° de enero al 31 de diciembre se le cubrirá esta prestación equivalente a 5 días de sueldo base tabular vigente y 6 días en años bisiestos; el pago por este concepto se hará por una sola exhibición en el mes de diciembre. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 23 | **ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA** | Al personal que labore en el 1°, 2°, 3° y 4° trimestre del año y que no incurra en faltas y retardos injustificados o licencias sin goce de sueldo, se les otorgará una gratificación equivalente a 3 (tres) días de sueldo base tabular por trimestre pagadero en el mes siguiente. Al término de cada trimestre; cuando el trabajador/a no incurra en faltas y retardos durante los dos semestres, el CETI otorgará como gratificación adicional, el equivalente a 1 día de sueldo tabular por cada semestre, hasta por un total de 14 días de sueldo base tabular al año, solo procederá ésta prestación siempre que en la entidad exista un sistema de control que garantice la puntualidad y asistencia del personal. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Al personal que labore en el 1°, 2°, 3° y 4° trimestre del año y que no incurra en faltas y retardos injustificados o licencias sin goce de sueldo, se les otorgará una gratificación equivalente a 3 (tres) días de sueldo base tabular por trimestre pagadero en el mes siguiente. Al término de cada trimestre; cuando el trabajador/a no incurra en faltas y retardos durante los dos semestres, el CETI otorgará como gratificación adicional, el equivalente a 1 día de sueldo base tabular por cada semestre, hasta por un total de 14 días de sueldo base tabular al año, solo procederá ésta prestación siempre que en la entidad exista un sistema de control que garantice la puntualidad y asistencia del personal. Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| 24 | GRATIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD | Se premiará a los trabajadores/as que cumplan 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicios en el CETI de la siguiente forma:<br><br>**Años de antigüedad** — **Días de sueldo tabular**<br>10 años — 4 días<br>15 años — 5 días<br>20 años — 6 días<br>25 años — 7 días<br>30 años — 8 días<br><br>Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | No aplica. |
| 25 | PRIMA VACACIONAL | A los trabajadores/as que se encuentren en el supuesto que marca el artículo 95 de este instrumento, se les otorgará el 60% del salario convencional2_/ correspondiente a 40 días al año, los cuales se pagarán en dos periodos: primavera e invierno, otorgándose preferentemente durante los periodos vacacionales del calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública. | A los trabajadores/as que se encuentren en el supuesto que marca el artículo 95 de este instrumento, se les otorgará el 60% del salario convencional 2_/ correspondiente a 40 días al año, los cuales se pagarán en dos periodos: primavera e invierno, otorgándose preferentemente durante los periodos vacacionales del calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública. |
| 26 | PAGO POR DEFUNCIÓN (PAGO DE MARCHA) | Previa presentación del certificado de defunción, procede otorgar en la siguiente forma:<br>De 1 a 5 años de antigüedad, 4 meses de sueldo tabular; de 6 a 10 años de antigüedad, 6 meses de sueldo tabular; de 11 a 15 años de antigüedad en adelante, 8 meses de sueldo tabular manteniéndose en este nivel para los años siguientes.<br>Sujeto a disponibilidad presupuestaria. | Previa presentación del certificado de defunción, procede otorgar en la siguiente forma:<br>De 1 a 5 años de antigüedad, 4 meses de sueldo tabular; de 6 a 10 años de antigüedad, 6 meses de sueldo tabular; de 11 a 15 años de antigüedad en adelante, 8 meses de sueldo tabular manteniéndose en este nivel para los años siguientes.<br>Sujeto a disponibilidad presupuestaria. |
| 27 | EMPLEADO/A DEL MES | No aplica. | Sujeto a disponibilidad presupuestaria, se otorgará por concepto de empleado/a del mes, un apoyo de hasta diez días Unidades de Medida y Actualización, el cual se cubrirá con vales de despensa y aplicará a los |

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | PERSONAL DOCENTE | PERSONAL NO DOCENTE |
| | | | trabajadores/as que se determinen en el dictamen de la convocatoria que el CETI emita. La entrega de este beneficio será al finalizar cada trimestre del año. Un mismo trabajador, podrá ser acreedor a este estímulo hasta dos ocasiones en un mismo ejercicio presupuestario. |
| 28 | BONO DE PRODUCTIVIDAD | No aplica. | Procede otorgar de manera mensual a los trabajadores/as por concepto de bono de productividad, las cuotas señaladas en la Tabla 2 anexa. Se otorgará siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria. |

Notas:

1_/ El factor de conversión para el pago de prestaciones proporcionales se considera de 40 horas-semana mes.

2_/ Se considera salario convencional al salario tabular más la prima de antigüedad.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

32

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Una vez que las presentes CONDICIONES serán autorizadas y aprobadas en los términos de los artículos 91 de la LEY y 6 fracción VI, del DECRETO, surtirán efecto a partir de su depósito en el TRIBUNAL, publicándose en los órganos oficiales del CETI.

**Artículo Segundo.** Las presentes CONDICIONES dejan sin efecto, tanto las anteriores como todas las disposiciones internas que se opongan a las mismas.

**Artículo Tercero.** El TRIBUNAL resolverá cualquier duda que se suscite sobre la aplicación e interpretación de las presentes CONDICIONES.

**Artículo Cuarto.** Las presentes CONDICIONES se revisarán cada tres años, de conformidad con lo establecido por el artículo 87 de la LEY. Surtiendo efecto a partir de su depósito en el TRIBUNAL.

**A T E N T A M E N T E.**
Guadalajara, Jalisco, a 30 de abril de 2018.

**DR. SAÚL VALDEZ ZEPEDA**
DIRECTOR GENERAL DEL CETI.

**LIC. JORGE GUILLERMO ZESTER SAUCEDO**
SECRETARIO GENERAL DEL SUTCETI.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

## TABLA 1: CUOTAS MENSUALES POR CONCEPTO DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA EL PERSONAL DOCENTE

| CÓDIGO | CATEGORÍAS | ZONA ECO. | TIEMPO COMPLETO | TRES CUARTOS DE TIEMPO | MEDIO TIEMPO | ASIGNATURA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| E3629 | Profesor Titular 'A' ES | II | $693.95 | $520.45 | $347.00 | |
| E3630 | Profesor Titular 'B' ES | II | $764.35 | $573.25 | $382.15 | |
| E3631 | Profesor Titular 'C' ES | II | $852.45 | $639.35 | $426.20 | |
| E3632 | Profesor Asociado 'A' ES | II | $505.55 | $379.15 | $252.80 | |
| E3633 | Profesor Asociado 'B' ES | II | $574.65 | $431.00 | $287.30 | |
| E3634 | Profesor Asociado 'C' ES | II | $630.20 | $472.65 | $315.10 | |
| E3635 | Profesor Asistente 'A' ES | II | $302.45 | $226.85 | $151.20 | |
| E3636 | Profesor Asistente 'B' ES | II | $355.05 | $266.30 | $177.50 | |
| E3637 | Profesor Asistente 'C' ES | II | $381.25 | $285.95 | $190.60 | |
| E3638 | Técnico Docente Titular 'A' ES | II | $574.65 | $431.00 | $287.30 | |
| E3639 | Técnico Docente Titular 'B' ES | II | $613.95 | $460.45 | $307.00 | |
| E3640 | Profesor Titular 'A' EMS | II | $693.95 | $520.45 | $347.00 | |
| E3641 | Profesor Titular 'B' EMS | II | $764.35 | $573.25 | $382.20 | |
| E3642 | Profesor Asociado 'A' EMS | II | $505.55 | $379.15 | $252.80 | |
| E3643 | Profesor Asociado 'B' EMS | II | $574.65 | $431.00 | $287.30 | |
| E3644 | Profesor Asistente 'A' EMS | II | $302.45 | $226.80 | $151.20 | |
| E3645 | Profesor Asistente 'B' EMS | II | [illegible] | [illegible] | 177.50 | |
| E3646 | Técnico Docente Asociado 'A' EMS | II | $410.70 | $308.00 | $205.35 | |
| E3647 | Técnico Docente Asociado 'B' EMS | II | $494.65 | $371.00 | $247.30 | |
| E3648 | Técnico Docente Asociado 'C' EMS | II | $530.00 | $397.50 | $265.00 | |
| E3649 | Técnico Docente Auxiliar 'A' EMS | II | $273.85 | $205.40 | $137.00 | |
| E3650 | Técnico Docente Auxiliar 'B' EMS | II | $290.00 | $217.50 | $145.00 | |
| E3651 | Técnico Docente Auxiliar 'C' EMS | II | $359.15 | $269.35 | $179.60 | |
| E3652 | Profesor de Asignatura 'A' ES | II | | | | $13.25 |
| E3653 | Profesor de Asignatura 'B' ES | II | | | | $14.45 |
| E3654 | Técnico Docente de Asignatura 'A' ES | II | | | | $10.20 |
| E3655 | Técnico Docente de Asignatura 'B' ES | II | | | | $11.50 |
| E3656 | Técnico Docente de Asignatura 'C' ES | II | | | | $12.95 |
| E3657 | Profesor de Asignatura 'A' EMS | II | | | | $13.25 |
| E3658 | Profesor de Asignatura 'B' EMS | II | | | | $14.45 |

SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

## TABLA 2: CUOTAS MENSUALES POR CONCEPTO DE BONO DE PRODUCTIVIDAD

| CÓDIGO | NOMBRE DEL PUESTO | CANTIDAD |
|---|---|---|
| S01367 | Auxiliar de Servicios 'A' | $11.54 |
| S01368 | Auxiliar de Servicios 'B' | $12.12 |
| S01369 | Auxiliar de Servicios 'C' | $12.70 |
| S01364 | Oficial de Servicios 'A' | $13.09 |
| S01365 | Oficial de Servicios 'B' | $13.94 |
| S01366 | Oficial de Servicios 'C' | $14.45 |
| S01361 | Oficial de Servicios Especializado 'A' | $15.16 |
| S01362 | Oficial de Servicios Especializado 'B' | $16.94 |
| S01363 | Oficial de Servicios Especializado 'c' | $18.26 |
| A03095 | Mecanógrafa 'A' | $11.54 |
| A03096 | Mecanógrafa 'B' | $12.12 |
| A03097 | Mecanógrafa 'C' | $12.70 |
| A03092 | Taquimecanógrafa 'A' | $13.09 |
| A03093 | Taquimecanógrafa 'B' | $13.75 |
| A03094 | Taquimecanógrafa 'C' | $14.10 |
| A03089 | Secretaria Jefe de Departamento 'A' | $14.45 |
| A03090 | Secretaria Jefe de Departamento 'B' | $15.34 |
| A03091 | Secretaria Jefe de Departamento 'C' | $16.23 |
| A03086 | Secretaria de Funcionario 'A' | $16.94 |
| A03087 | Secretaria de Funcionario 'B' | $17.83 |
| A03088 | Secretaria de Funcionario 'C' | $18.26 |
| A03083 | Secretaria Bilingüe 'A' | $18.31 |
| A03084 | Secretaria Bilingüe 'B' | $18.84 |
| A03085 | Secretaria Bilingüe 'C' | $19.38 |
| A01231 | Auxiliar Administrativo 'A' | $11.54 |
| A01232 | Auxiliar Administrativo 'B' | $12.51 |
| A01233 | Auxiliar Administrativo 'C' | $13.47 |
| A01228 | Oficial Administrativo 'A' | $13.86 |
| A01229 | Oficial Administrativo 'B' | $14.42 |
| A01230 | Oficial Administrativo 'C' | $15.87 |
| A01225 | Oficial Administrativo Especializado 'A' | $16.59 |
| A01226 | Oficial Administrativo Especializado 'B' | $17.83 |
| A01227 | Oficial Administrativo Especializado 'C' | $18.31 |
| P06027 | Auxiliar de Analista 'A' | $14.45 |
| P06028 | Auxiliar de Analista 'B' | $15.87 |

SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

## TABLA 2: CUOTAS MENSUALES POR CONCEPTO DE BONO DE PRODUCTIVIDAD

| CÓDIGO | NOMBRE DELPUESTO | CANTIDAD |
|---|---|---|
| P06029 | Auxiliar de Analista 'C' | $17.30 |
| P06024 | Analista Especializado 'A' 'A' | $17.65 |
| P06025 | Analista Especializado 'A' 'B' | $17.99 |
| P06026 | Analista Especializado 'A' 'C' | $18.72 |
| P06021 | Analista Especializado 'B' 'A' | $19.05 |
| P06022 | Analista Especializado 'B' 'B' | $20.03 |
| P06023 | Analista Especializado 'B' 'C' | $21.01 |
| P06018 | Analista Especializado 'C' 'A' | $21.66 |
| P06019 | Analista Especializado 'C' 'B' | $23.45 |
| P06020 | Analista Especializado 'C' 'C' | $25.25 |
| T03170 | Auxiliar Técnico 'A' | $11.54 |
| T03171 | Auxiliar Técnico 'B' | $12.70 |
| T03172 | Auxiliar Técnico 'C' | $13.86 |
| T03167 | Auxiliar de Analista Técnico 'A' | $14.10 |
| T03168 | Auxiliar de Analista Técnico 'B' | $14.98 |
| T03169 | Auxiliar de Analista Técnico 'C' | $15.87 |
| T03164 | Analista Técnico 'A' | $15.87 |
| T03165 | Analista Técnico 'B' | $16.76 |
| T03166 | Analista Técnico 'C' | $17.65 |
| T03161 | Proyectista 'A' | $17.65 |
| T03162 | Proyectista 'B' | $18.26 |
| T03163 | Proyectista 'C' | $18.40 |
| T05047 | Auxiliar de Biblioteca 'A' | $11.54 |
| T05048 | Auxiliar de Biblioteca 'B' | $12.70 |
| T05049 | Auxiliar de Biblioteca 'C' | $13.86 |
| T05044 | Bibliotecario 'A' 'A' | $14.01 |
| T05045 | Bibliotecario 'A' 'B' | $14.63 |
| T05046 | Bibliotecario 'A' 'C' | $15.52 |
| T05041 | Bibliotecario 'B' 'A' | $15.87 |
| T05042 | Bibliotecario 'B' 'B' | $17.48 |
| T05043 | Bibliotecario 'B' 'C' | $18.31 |
| T06076 | Capturista 'A' | $11.54 |
| T06077 | Capturista 'B' | $12.70 |
| T06078 | Capturista 'C' | $13.86 |
| T06073 | Operario 'A' | $14.01 |
| T06074 | Operario 'B' | $14.63 |
| T06075 | Operario 'C' | $15.52 |
| T06070 | Programador 'A' | $15.87 |
| T06071 | Programador 'B' | $17.12 |
| T06072 | Programador 'C' | $17.91 |
| T06067 | Analista de Sistemas 'A' | $18.26 |
| T06068 | Analista de Sistemas "B" | $19.05 |
| T06069 | Analista de Sistemas "C" | $20.68 |

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO