

**CONTRATO COLECTIVO
DE
TRABAJO 2021-2023
CELEBRADO ENTRE EL
IEMS-SUTiems**

ÍNDICE

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO 2021-2022

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Cláusula 1. Objeto y Ámbito de Aplicación.....	23
Cláusula 2. Definiciones.....	23
Cláusula 3. Vigencia y Revisión.....	25
Cláusula 4. Titularidad.....	25
Cláusula 5. Representación Patronal y Sindical.....	28
Cláusula 6. Relación de Trabajo.....	28

CAPÍTULO II. DEL INGRESO Y LA PERMANENCIA.

Cláusula 7. Naturaleza de la Relación de Trabajo.....	28
Cláusula 8. Personal de Confianza y Trabajadores de Base.....	29
Cláusula 9. De la Duración de la Relación de Trabajo.....	29
Cláusula 10. Derecho de Antigüedad.....	30
Cláusula 11. Requisitos para el Ingreso del Personal.....	30
Cláusula 12. De los Puestos, Categorías y Niveles de los Trabajadores.....	30
Cláusula 13. De las Plazas Vacantes.....	30
Cláusula 14. De la Preferencia para ocupar Plazas Vacantes Académicas.....	31
Cláusula 15. Derechos de los Trabajadores Extranjeros.....	31
Cláusula 16. Contrato individual de Trabajo para Personal de Nuevo Ingreso.....	32
Cláusula 17. De la Suspensión, Terminación y Rescisión de la Relación Laboral.....	32
Cláusula 18. Procedimiento para la Suspensión, Terminación y Rescisión de la Relación Laboral.....	32

CAPÍTULO III. CONDICIONES DE TRABAJO.

Cláusula 19. Contratos por Servicios Profesionales.....	33
Cláusula 20. Duración de las Jornadas de Trabajo.....	33
Cláusula 21. Días de descanso.....	34
Cláusula 22. Días Económicos.....	35
Cláusula 23. Periodo Vacacional.....	35
Cláusula 24. Incrementos Salariales.....	35
Cláusula 25. Áreas para el Consumo de Alimentos.....	35
Cláusula 26. Servicio Médico.....	35
Cláusula 27. Prestaciones del ISSSTE.....	36
Cláusula 28. Cuidados Maternos.....	36
Cláusula 29. Periodo de Lactancia.....	37
Cláusula 30. Prima Vacacional.....	37
Cláusula 31. Seguro de Vida	37
Cláusula 32. Prima Dominical.....	37
Cláusula 33. Pago por Defunción del Trabajador.....	37
Cláusula 34. Aguinaldo.....	38
Cláusula 35. Despensa y Vales de Fin de Año.....	38
Cláusula 36. INFONACOT.....	38
Cláusula 37. Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable FONAC...	38
Cláusula 38. Servicio de Guardería.....	38
Cláusula 39. Ayuda. Para Actividades Sociales, Culturales y Deportivas.....	38
Cláusula 40. Estimulo por Puntualidad y Asistencia.....	39
Cláusula 41. Aparatos de Prótesis, Auditivos y Ortopedia.....	39

Cláusula 42.	Exámenes Médicos.....	39
Cláusula 43.	Anteojos.....	40
Cláusula 44.	Ayuda por Defunción a Familiares.....	40
Cláusula 45.	Prestaciones.....	40
Cláusula 46.	Apoyo para Titulación.....	41
Cláusula 47.	Seguro para Automóviles.....	41
Cláusula 48.	Protección del Conductor del Vehículo de Tránsito.	42
Cláusula 49.	Ropa y Uniforme de Trabajo.....	42
Cláusula 50.	Apoyo para Adquirir Equipo de Cómputo.....	42
Cláusula 51.	Del programa de Capacitación.....	42

CAPÍTULO IV. LICENCIAS Y PERMISOS.

Cláusula 52.	Licencias.....	44
Cláusula 53.	Licencias por Maternidad.....	45
Cláusula 54.	Permiso por Defunción Familiar.....	46

CAPÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Cláusula 55.	Son obligaciones, de los Trabajadores las Sigüientes:.....	46
Cláusula 56.	Efectos del Cambio de Funcionarios.....	47
Cláusula 57.	Son Derechos de los Trabajadores.....	47
Cláusula 58.	Incapacidad por Accidente o Enfermedad.....	50
Cláusula 59.	Son Derechos de los Trabajadores Académicos.....	50
Cláusula 60.	Descuentos o Pagos en Exceso.....	51
Cláusula 61.	Derecho a la Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas.....	51
Cláusula 62.	Evaluación del Trabajador Académico.....	52
Cláusula 63.	Libertad de Cátedra.....	52
Cláusula 64.	Derecho a la Igualdad.....	52
Cláusula 65.	Igualdad de Oportunidades para el Personal Académico.	52
Cláusula 66.	Participación en Eventos.....	53
Cláusula 67.	Difusión de la Investigación.....	53
Cláusula 68.	Financiamiento de la Investigación.....	53
Cláusula 69.	Derechos de Autor.....	53
Cláusula 70.	Apoyo al Trabajo Académico.....	53

CAPÍTULO VI. APOYOS A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y DERECHOS COLECTIVOS.

Cláusula 71. Asambleas Sindicales.....	54
Cláusula 72. Facilidades para la Actividad Sindical.....	54
Cláusula 73. Sobre el Uso de las Instalaciones.....	55
Cláusula 74. Red de Internet.....	55
Cláusula 75. Cuotas Sindicales.....	56
Cláusula 76. Apoyo en Infraestructura.....	56
Cláusula 77. Publicación del Contrato.....	57

CAPÍTULO VII. COMISIONES MIXTAS .

Cláusula 78. Comisiones Mixtas	57
Cláusula 79. Clasificación de las Comisiones Mixtas	58
Cláusula 80. Reglamentos de las Comisiones Mixtas	58
Cláusula 81. Derecho de Inconformidad a las Resoluciones de las Comisiones Mixtas	59

CAPÍTULO VIII. PRESTACIONES .

Cláusula 82. Plaza Vacante por Defunción.....	59
Cláusula 83. Horario especial para Trabajadores al cuidado de hijos, o de padres con necesidades especiales.....	60
Cláusula 84. Permisos Especiales.....	61
Cláusula 85. Licencia por Matrimonio.....	62
Cláusula 86. Ajuste de Calendario.....	62
Cláusula 87. Compromisos del Instituto.....	62
Cláusula 88. Del Personal Académico.....	63
Cláusula 89. Participación de Trabajadores.....	64
Cláusula 90. Descuentos Vía Nómina.....	65
Cláusula 91. Pago de Compensación por Antigüedad.....	65
Cláusula 92. Permiso por Paternidad.....	65
Cláusula 93. Pago del día de la madre y del padre.....	65

Acuerdos de conjuraciones de huelga	66
--	-----------

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES .

ARTÍCULO 1	75
ARTÍCULO 2	75
ARTÍCULO 3	75
ARTÍCULO 4.....	77

CAPÍTULO 2. DEL INGRESO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 5	78
ARTÍCULO 6	78
ARTÍCULO 7	78
ARTÍCULO 8	78
ARTÍCULO 9	79
ARTÍCULO 10	79
ARTÍCULO 11	79
ARTÍCULO 12	79
ARTÍCULO 13	79
ARTÍCULO 14	79
ARTÍCULO 15	79
ARTÍCULO 16	80

CAPÍTULO 3. DE LOS LINEAMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA.

ARTÍCULO 17	80
ARTÍCULO 18	82

CAPITULO 4. DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 19	83
ARTÍCULO 20	83

CAPÍTULO 5. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 21	84
ARTÍCULO 22	86
ARTÍCULO 23	87
ARTÍCULO 24	88
ARTÍCULO 25	88
ARTÍCULO 26	89
ARTÍCULO 27	89
ARTÍCULO 28	90
ARTÍCULO 29	90
ARTÍCULO 30	90
ARTÍCULO 31	91
ARTÍCULO 32	91
ARTÍCULO 33	91
ARTÍCULO 34	91
ARTÍCULO 35	91
ARTÍCULO 36	92
ARTÍCULO 37	93

CAPÍTULO 6. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 38	93
ARTÍCULO 39	93
ARTÍCULO 40	95
ARTÍCULO 41	95

TRANSITORIOS	95
---------------------------	-----------

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN.

DICTAMEN	101
----------------	-----

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO 1. PREVENCIONES GENERALES .

ARTÍCULO 1	103
ARTÍCULO 2	103
ARTÍCULO 3	104
ARTÍCULO 4	105

CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 5	105
------------------	-----

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES .

ARTÍCULO 6	107
ARTÍCULO 7	108

CAPÍTULO II. DE LOS CAMBIOS DE PLANTEL Y PERMUTAS.

ARTÍCULO 8	108
ARTÍCULO 9	108
ARTÍCULO 10	108
ARTÍCULO 11	109
ARTÍCULO 12	109
ARTÍCULO 13	109
ARTÍCULO 14	109
ARTÍCULO 15	109
ARTÍCULO 16	110

CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 17	110
ARTÍCULO 18	110
ARTÍCULO 19	110
ARTÍCULO 20	111
ARTÍCULO 21	111
ARTÍCULO 22	111

CAPÍTULO IV. DE LAS PLAZAS VACANTES.

ARTÍCULO 23	112
ARTÍCULO 24	112
ARTÍCULO 25	112
ARTÍCULO 26	113
ARTÍCULO 27	113
ARTÍCULO 28	113

CAPÍTULO V. DE LA ADMISIÓN DE PERSONAL.

ARTÍCULO 29	116
ARTÍCULO 30	116
ARTÍCULO 31	117
ARTÍCULO 32	118
ARTÍCULO 33	118
ARTÍCULO 34	119
ARTÍCULO 35	119
ARTÍCULO 36	119
ARTÍCULO 37	119

**TITULO TERCERO. DE LOS DICTAMENES DE PLAZAS Y
TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS .**

CAPÍTULO I. DE LA TABULACIÓN Y LOS DICTÁMENES .

ARTÍCULO 38	120
ARTÍCULO 39	120
ARTÍCULO 40	120
ARTÍCULO 41	120
ARTÍCULO 42	120

CAPÍTULO II. DE LAS HORAS EXTRAS

ARTÍCULO 43	121
ARTÍCULO 44	121

TITULO CUARTO. DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.

CAPÍTULO I. DE LAS LICENCIAS.

ARTÍCULO 45	121
ARTÍCULO 46	121
ARTÍCULO 47	121
ARTÍCULO 48	122
ARTÍCULO 49	122
ARTÍCULO 50	123
ARTÍCULO 51	123
ARTÍCULO 52	124
ARTÍCULO 53	124
ARTÍCULO 54	124

CAPÍTULO II. DE LOS PERMISOS .

ARTÍCULO 55	124
-------------------	-----

TITULO QUINTO. DE LAS INCONFORMIDES.

CAPÍTULO I. DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 56	125
ARTÍCULO 57	125
ARTÍCULO 58	125
ARTICULO 59	126

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	126
---------------------------------	-----

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y FORMACION PROFESIONAL

DICTAMEN	131
-----------------------	------------

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. PREVENCIÓNES GENERALES .

ARTÍCULO 1	133
ARTÍCULO 2	134
ARTÍCULO 3	135

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 4	135
ARTÍCULO 5	135
ARTÍCULO 6	137

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 7	137
-------------------------	------------

TÍTULO SEGUNDO. DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES.

ARTÍCULO 8	138
ARTÍCULO 9	139
ARTÍCULO 10	139
ARTÍCULO 11	140
ARTÍCULO 12	140

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL INSTITUTO A SUS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 13	140
--------------------------	------------

ARTÍCULO 14	141
ARTÍCULO 15	141
ARTÍCULO 16	141
ARTÍCULO 17	141

**TÍTULO TERCERO. DE LAS PRESTACIONES, LICENCIAS Y
PERMISOS COMPETENCIA DE LA CMCYFP.**

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS PRESTACIONES.

ARTÍCULO 18	141
ARTÍCULO 19	142

**CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS
COMPETENCIA DE LA CMCYFP.**

ARTÍCULO 20	143
ARTÍCULO 21	143
ARTÍCULO 22	143
ARTÍCULO 23	143
ARTÍCULO 24	145
ARTÍCULO 25	145
ARTÍCULO 26	146
ARTÍCULO 27	148
ARTÍCULO 28	149

**TÍTULO CUARTO. DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO
ACADÉMICO.**

**CAPÍTULO PRIMERO. DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO
ACADÉMICO.**

ARTÍCULO 29	150
ARTÍCULO 30	151

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 31	151
ARTÍCULO 32	151
ARTÍCULO 33	151

**CAPÍTULO TERCERO. DEL PLAN ANUAL DE SEGUIMIENTO Y
ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE.**

ARTÍCULO 34	152
ARTÍCULO 35	152
ARTÍCULO 36	152

**TÍTULO QUINTO. DE LAS INCONFORMIDADES.
CAPÍTULO ÚNICO. DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

ARTÍCULO 37	153
TRANSITORIOS	153

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN
MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

DICTAMEN	161
----------------	-----

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1	163
ARTÍCULO 2	163

CAPÍTULO II. DE SU INTEGRACIÓN.

ARTÍCULO 3	167
ARTÍCULO 4	167
ARTÍCULO 5	167
ARTÍCULO 6	168
ARTÍCULO 7	168
ARTÍCULO 8	168
ARTÍCULO 9	168
ARTÍCULO 10	169

CAPÍTULO III. DE SU FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 11	169
ARTÍCULO 12	169
ARTÍCULO 13	169

ARTÍCULO 14	169
ARTÍCULO 15	170
ARTÍCULO 16	170

CAPÍTULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 17	170
ARTÍCULO 18	172
ARTÍCULO 19	173
ARTÍCULO 20	173
ARTÍCULO 21	173
ARTÍCULO 22	173

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 23	174
-------------------	-----

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 24	175
-------------------	-----

CAPÍTULO VII. DE LA PROTECCIÓN DE MUJERES EN PERIODO DE GESTACIÓN Y LACTANCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 25	176
-------------------	-----

CAPÍTULO VIII. DE EDIFICIOS Y LOCALES.

ARTÍCULO 26	176
ARTÍCULO 27	177
ARTÍCULO 28	177
ARTÍCULO 29	177

CAPÍTULO IX. DE LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS.

ARTÍCULO 30	177
ARTÍCULO 31	177
ARTÍCULO 32	178

CAPÍTULO X. DE LAS PRENDAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN.

ARTÍCULO 33	179
ARTÍCULO 34	179

ARTÍCULO 35	179
ARTÍCULO 36	179

CAPÍTULO XI. DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

ARTÍCULO 37	180
ARTÍCULO 38	180
ARTÍCULO 39	180
ARTÍCULO 40	180
ARTÍCULO 41	180

**CAPÍTULO XII. DEL MANEJO, TRANSPORTE,
ALMACENAMIENTO DE MATERIALES EN GENERAL Y
SUBSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.**

ARTÍCULO 42	181
ARTÍCULO 43	181

CAPÍTULO XIII. DE LA CONTAMINACIÓN.

ARTÍCULO 44	181
ARTÍCULO 45	182
ARTÍCULO 46	182
ARTÍCULO 47	182
ARTÍCULO 48	182

CAPÍTULO XIV. DE INSTALACIONES Y USO DE GAS LP.

ARTÍCULO 49	182
ARTÍCULO 50	183
ARTÍCULO 51	183

CAPÍTULO XV. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 52	183
ARTÍCULO 53	183
ARTÍCULO 54	184
ARTÍCULO 55	184
ARTÍCULO 56	184
ARTÍCULO 57	184

CAPÍTULO XVI. DEL ORDEN Y LA LIMPIEZA.

ARTÍCULO 58	184
ARTÍCULO 59	184
ARTÍCULO 60	185
ARTÍCULO 61	185
ARTÍCULO 62	185

ARTÍCULOS TRANSITORIOS	185
------------------------------	-----

ANEXOS

TABULADORES 2021	189
TABULADORES 2022	195

CONVENIO DE CONJURACIÓN DE HUELGA POR VIOLACIONES AL CCT 18 DE MARZO 2022	199
--	-----

CONVENIO DE CONJURACIÓN DE HUELGA POR REVISIÓN SALARIAL 2022	203
---	-----

PRESTACIONES DEL CCT	207
----------------------------	-----

COMITE EJECUTIVO 2021-2023	215
----------------------------------	-----

**CONTRATO COLECTIVO
DE
TRABAJO.
2021-2023**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación

El objeto del presente Contrato es regular las relaciones laborales entre el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México y sus trabajadores. Tendrá aplicación en todos los planteles y área central del Instituto en las que desarrolla sus actividades.

Será de aplicación y cumplimiento obligatorio para el Instituto, el Sindicato y los trabajadores. Los aspectos de las cláusulas no previstos en el presente contrato, y que se encuentren en el mismo, se normarán por el Reglamento Interior de Trabajo, el Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción, el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional, el Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, los Convenios Internacionales en la materia y los acuerdos que las partes establezcan por escrito, y de manera supletoria se aplicará la Ley.

Sólo obligan a las partes los convenios o acuerdos que se hagan constar por escrito y firmados por las partes y que no contravengan el presente CONTRATO, la LEY y la normatividad aplicable. Todo aquel convenio o acuerdo que no cumpla la formalidad referida será nulo de pleno derecho.

CLÁUSULA 2.- Definiciones

Para la correcta aplicación de este Contrato se entiende por:

- 1) **CONSTITUCIÓN o CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 2) **CONTRATO o CCT:** Contrato Colectivo de Trabajo
- 3) **COMISIONES:**

- A. **CMaYP:** Comisión Mixta de Admisión y Promoción;
- B. **CMCyFP:** Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional;
- C. **CMSeH:** Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- 4) **DÍA DE SALARIO:** Percepciones que reciba el trabajador por un día de trabajo;
- 5) **INSTITUTO:** Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México (IEMS-CDMX), con domicilio señalado en su portal digital oficial;
- 6) **LEY DEL ISSSTE:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- 7) **LEY o LFT:** A la Ley Federal del Trabajo;
- 8) **PARTES:** el INSTITUTO y el SINDICATO y en su caso el SINDICATO MINORITARIO.
- 9) **REGLAMENTOS:**
 - 1. **RIT** o Reglamento Interior de Trabajo del IEMS-CDMX;
 - 2. **RCMaYP** o Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción;
 - 3. **RCMCyFP** o Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional;
 - 4. **RCMSeH** o Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- 10) **SALARIO:** Retribución que debe pagar el INSTITUTO al trabajador de base por su trabajo, compensaciones, vales, prestaciones en especie, y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador de base por su trabajo;
- 11) **SALARIO BASE:** Ingresos que cotizan al ISSSTE;
- 12) **SALARIO INTEGRADO:** Total de percepciones que reciba el trabajador de base por su trabajo;

- 13) **SINDICATO:** Se entenderá como SINDICATO al Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, o por sus siglas (SUTiems) con domicilio señalado para todos los efectos legales en su portal digital o en su defecto en el portal digital oficial del IEMS-CDMX;
- 14) **SINDICALIZADO:** Trabajador afiliado al SINDICATO o al SINDICATO MINORITARIO
- 15) **TABULADOR:** Documento que determina el salario mensual para cada categoría y nivel de acuerdo a lo establecido por las áreas del Gobierno de la Ciudad de México,
- 16) **TRABAJADOR:** Es la persona física que presta al INSTITUTO un trabajo personal subordinado y cuenta con un contrato Individual de trabajo debidamente firmado y que cotiza al ISSSTE.

CLÁUSULA 3.-Vigencia y Revisión.

El presente CONTRATO será revisado cada dos años en su contenido y cada año por lo que se refiere al salario. Se establece por tiempo indeterminado y será de aplicación obligatoria para las PARTES. Lo no previsto en las cláusulas de este CONTRATO se normará por los acuerdos por escrito que las PARTES celebren. La revisión del CONTRATO será entre el INSTITUTO y el SINDICATO cada cinco de junio.

CLÁUSULA 4.- Titularidad.

El INSTITUTO reconoce que el SINDICATO representa a los trabajadores afiliados al mismo, goza de todos los derechos convencionales, constitucionales y legales que le corresponden como sindicato y tiene la titularidad y la administración de este CONTRATO.

El INSTITUTO reconoce que el Sindicato Independiente de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México en lo sucesivo se le denominará SINDICATO MINORITARIO: o por sus siglas (SITIEMSCDMX) con domicilio señalado para todos los efectos legales en su portal digital o en su defecto en el portal digital oficial del IEMSCDMX, siempre respetando la proporcionalidad a que tengan derecho, representa a los trabajadores afiliados al mismo, goza de todos los derechos convencionales, constitucionales y legales que le corresponden y cuenta con los derechos y la representación proporcional que conforme a su membresía se estipulan en el presente CONTRATO. La representación proporcional del SINDICATO MINORITARIO se determina por el número de socios con que cuenta, en relación con el total de trabajadores al servicio del INSTITUTO que se encuentran afiliados al SINDICATO titular.

El INSTITUTO se obliga a tratar con los representantes del SINDICATO todos los conflictos y asuntos laborales que surjan entre el INSTITUTO y sus trabajadores de base, con pleno respeto a la libertad sindical de todos los trabajadores de base al servicio del INSTITUTO y, en tal virtud, el INSTITUTO tratará exclusivamente con los representantes del SINDICATO, todos los conflictos y asuntos laborales que surjan entre el INSTITUTO y los trabajadores de base del mismo que a la fecha del evento o asuntos de que se trate, se encuentren afiliados a dicho sindicato.

Todo lo anterior sin menoscabo que los trabajadores de base en lo individual, si así lo determinan, puedan tratar su caso de manera directa, cesando la intervención del

SINDICATO al que pertenezca el trabajador, tal y como lo establece el artículo 375 de la Ley Federal del Trabajo, respetando de manera irrestricta el ejercicio pleno de la libertad sindical para los trabajadores de base al servicio del INSTITUTO.

El INSTITUTO y el SINDICATO no podrán suscribir convenios, reglamentos y/o cualquier otro pacto entre sí, que contravengan lo dispuesto en esta cláusula o que sean contrarias a la libertad sindical de los trabajadores del INSTITUTO o resulten excluyentes de la representación proporcional del SINDICATO MINORITARIO; de igual modo, se establece que el SINDICATO MINORITARIO, tampoco podrá suscribir convenios, reglamentos y/o cualquier otro pacto con el INSTITUTO que contravengan lo dispuesto en esta cláusula o que sean contrarias a la libertad sindical o que en su caso, invadan la esfera de derechos que la titularidad le otorga al SINDICATO.

A la falta de estipulación expresa en el CONTRATO, el INSTITUTO deberá tratar los conflictos y asuntos laborales con el SINDICATO, considerando siempre la participación del SINDICATO MINORITARIO de manera proporcional a la cantidad de agremiados con que cuenta y en los asuntos que así proceda.

Son nulas de pleno derecho todas las disposiciones que anteriormente a la entrada en vigor del presente CONTRATO, hayan sido convenidas o acordadas por las partes contratantes que resulten contrarias a la misma, sea que hayan sido pactadas en convenios, acuerdos, minutas, dictámenes, reglamentos o cualquier otro pacto o acto suscrito por el SINDICATO y el INSTITUTO o con el SINDICATO MINORITARIO.

CLÁUSULA 5.- Representación Patronal y Sindical.

Son representantes por parte del INSTITUTO su Dirección General y/o, en su caso mediante designación de la misma, la Dirección Jurídica y Normativa, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Asuntos Académicos, Dirección de Innovación y Desarrollo de Gestión, Dirección de Asuntos Estudiantiles y demás personas designadas por la Dirección General del INSTITUTO atendiendo cualquier cambio en la estructura de las direcciones institucionales para representarla ante el SINDICATO. Por parte del SINDICATO son representantes los integrantes del Comité Ejecutivo, de las Comisiones (de Honor y Justicia y Hacienda y Fiscalización), Comisiones Mixtas, y los integrantes del Consejo General de Representantes, así como los asesores que sean designados por el SINDICATO para representarla ante el INSTITUTO y sean notificados por escrito conforme a la normativa vigente.

CLÁUSULA 6.- Relación de Trabajo.

Por relación de trabajo se entiende, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO Y LA PERMANENCIA

CLÁUSULA 7.- Naturaleza de la Relación de Trabajo.

En atención al tipo de funciones desempeñadas, los trabajadores se clasificarán en dos grupos: de confianza y de base. La naturaleza de la relación de trabajo se establecerá de acuerdo a sus funciones establecidas y no a su contrato.

CLÁUSULA 8.- Personal de Confianza y Trabajadores de Base.

a) Personal de Base. Se considerará como personal de base a aquellos trabajadores cuyas funciones no estén incluidas en el inciso b) de la presente Cláusula.

b) Personal de Confianza. Para los efectos de este CONTRATO son puestos de confianza, los que se señalan o establecen en la estructura orgánica del INSTITUTO, dictaminado debidamente por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y/o la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Así como los puestos que la o el titular del INSTITUTO nombre o designe libremente y los que sean nombrados por el Consejo de Gobierno.

Las estipulaciones y las cláusulas de este CONTRATO, así como los reglamentos, convenios, acuerdos o actos establecidos o que se establezcan por las PARTES, no son aplicables a los trabajadores de confianza. Por consiguiente, tampoco les son aplicables a los trabajadores sindicalizados o de base durante todo el tiempo que ocupen un puesto de confianza.

CLÁUSULA 9.- De la Duración de la Relación de Trabajo.

La duración de la relación de trabajo en el INSTITUTO puede ser:

- 1) **Por tiempo indeterminado**, cuando las funciones que se realicen sean de carácter permanente.
- 2) **Por tiempo determinado**, cuando así lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar, o bien cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador, o en los demás casos señalados por la Ley.

- 3) **Por obra determinada**, cuando así lo exija la naturaleza del trabajo a desarrollar.

Los trabajadores de base del INSTITUTO gozarán de los mismos derechos que los de tiempo indeterminado, salvo aquellos que requieran cumplir con las formalidades y requisitos establecidos en el presente CONTRATO; así como en el Reglamento Interior del Trabajo y los Reglamentos de las Comisiones Mixtas.

CLÁUSULA 10.- Derecho de Antigüedad.

Se contabiliza la antigüedad de un trabajador, a partir de la fecha de inicio de la relación de trabajo con el INSTITUTO.

CLÁUSULA 11.- Requisitos para el Ingreso del Personal.

- 1) Tener 16 años de edad como mínimo.
- 2) Cumplir los procedimientos acordados en el CONTRATO, así como en el Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.

CLÁUSULA 12.- De los Puestos, Categorías y Niveles de los Trabajadores.

Los puestos, categorías y niveles de los trabajadores de base son los establecidos en el tabulador. Por ningún motivo se podrá disminuir el número de plazas en cualquiera de las categorías existentes en el tabulador.

CLÁUSULA 13.- De las Plazas Vacantes.

Cuando se genere una plaza vacante, independientemente de su origen, se desahogará preferentemente el procedimiento de cambio de turno y plantel para continuar con el de promoción. La admisión de personal se sujetará al procedimiento establecido en el Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción, partiendo de una convocatoria pública. En toda plaza que quede vacante en el INSTITUTO, tendrá

preferencia el personal propuesto por el SINDICATO al cual pertenezca el trabajador al momento de que dicha vacante se genere.

Si se tratase de plazas de nueva creación, tendrán preferencia las personas propuestas por el SINDICATO o el SINDICATO MINORITARIO, según corresponda respecto de quienes no sean propuestas por alguno de ellos; pero tratándose de personas propuestas por uno u otro sindicato, estarán en igualdad de condiciones y tendrá preferencia quien demuestre mayor aptitud.

Todo lo que se refiere a procedimientos de promoción, cambios de turno y/o cambios de adscripción serán regulados en el Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción, sin que la pertenencia a uno u otro sindicato constituya un criterio de preferencia en los procedimientos mencionados en este párrafo. De acuerdo a las necesidades del INSTITUTO se realizará directamente el procedimiento de promoción.

CLÁUSULA 14.- De la Preferencia para ocupar Plazas Vacantes Académicas.

Las plazas vacantes académicas podrán ser ocupadas por los trabajadores administrativos SINDICALIZADOS que cubran los requisitos y acrediten las evaluaciones, de conformidad con los criterios establecidos en el Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.

CLÁUSULA 15.- Derechos de los Trabajadores Extranjeros.

Los trabajadores extranjeros tendrán para los efectos de este CONTRATO, los mismos derechos que los nacionales, de acuerdo con los términos de su estancia legal en el país.

CLÁUSULA 16.- Contrato individual de Trabajo para Personal de Nuevo Ingreso.

Los contratos individuales de trabajo que se establezcan con el personal de base del INSTITUTO se ajustarán a este CONTRATO, y sus formatos se acordarán bilateralmente. El INSTITUTO entregará una copia del mismo al trabajador y al sindicato en un plazo de 10 días hábiles después de la firma por las partes.

CLÁUSULA 17.- De la Suspensión, Terminación y Rescisión de la Relación Laboral.

La suspensión, terminación y rescisión de la relación laboral para los trabajadores de base se sujetará a lo establecido en la LEY y en el presente CONTRATO.

CLÁUSULA 18.- Procedimiento para la Suspensión, Terminación y Rescisión de la Relación Laboral.

En caso de que el INSTITUTO pretenda despedir, rescindir, suspender o terminar la relación laboral con un trabajador de base, deberá desahogar el presente procedimiento, pudiendo el trabajador solicitar la presencia de un representante del SINDICATO, en el que ambas partes expresarán sus razones y motivos, así como las pruebas que consideren pertinentes, buscando en primer término la conciliación. El aviso al trabajador deberá hacerse del conocimiento del trabajador de base con una anticipación mínima de 5 días hábiles, expresando los hechos que se le imputen, y permitiéndole ser oído en su defensa y aportar pruebas para la misma; no obstante lo anterior, en caso de que el trabajador al que se pretenda despedir, rescindir, suspender o terminar la relación laboral, en ese momento se encuentre afiliado al SINDICATO MINORITARIO, el

trabajador podrá requerir la presencia de un representante del mismo.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE TRABAJO

CLÁUSULA 19.- Contratos por Servicios Profesionales.

Los contratos por servicios profesionales, sólo se realizarán cuando se ajusten a la naturaleza de las actividades a realizar.

CLÁUSULA 20.- Duración de las Jornadas de Trabajo.

Trabajadores administrativos sistema escolarizado:

Lunes a viernes: Turno matutino de 07:30 a 14:30 hrs.

Turno vespertino de las 13:00 a 20:00 hrs.

Trabajadores académicos del sistema escolarizado:

Lunes a viernes: Turno matutino de 8:00 a 16:00 hrs.

Turno vespertino de 12:00 a 20:00 hrs.

Trabajadores técnico administrativos del sistema semiescolarizado:

Martes a sábado: Turno matutino de 7:30 a 14:30 hrs.

Turno vespertino de las 13:00 a 20:00 hrs.

Trabajadores administrativos de apoyo al sistema semiescolarizado:

Martes a sábado: Turno matutino de 7:30 a 14:30 hrs.

Turno vespertino de las 13:00 a 20:00 hrs.

Trabajadores administrativos del Área Central

Lunes a viernes de 9:00 a 16:00

El tiempo de tolerancia en el registro de asistencia será de 30 minutos y a partir del minuto 31 y hasta el minuto 60 se computará como retardo. El cómputo de los retardos y la aplicación de las sanciones se establecerán en el Reglamento Interior del Trabajo y cualquier modificación

a los mismos se analizará en su momento en la Comisión Mixta correspondiente.

CLÁUSULA 21.- Días de descanso.

De acuerdo a la LEY los días de descanso obligatorio son:

- 1° de enero
- Primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo
- 1° de mayo
- 16 de septiembre
- Tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre
- 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el que determinen las leyes federales y electorales en caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.
- 25 de diciembre

En adición a los señalados por la ley, los siguientes:

- 8 de marzo se otorga únicamente a las mujeres trabajadoras del INSTITUTO.
- Semana de pascua de lunes a sábado
- 5 de mayo
- 10 de mayo
- 15 de mayo
- 26 de agosto (aniversario del sindicato)
- 01 y 02 de noviembre.

Por lo que se refiere a los días obligatorios que se establecen el día lunes, el sistema semiescolarizado disfrutará también del día martes siguiente.

CLÁUSULA 22.- Días Económicos.

Los trabajadores tendrán derecho a 13 días anuales de permiso de goce de salario. Tendrán la opción de recibir hasta 8 días en efectivo en caso de no tomarlos, y 5 gozarlos invariablemente en días.

Estos permisos no pueden acumularse para el año siguiente, pero si disfrutarse en los días anteriores o posteriores a periodos vacacionales, y/o festivos. El trabajador deberá dar aviso con la anticipación debida por cualquier medio.

CLÁUSULA 23.- Periodo Vacacional.

Los trabajadores del Instituto con más de 6 meses de servicio tendrán derecho de gozar de 35 días hábiles de vacaciones al año, integrados en tres periodos: dos de 15 días hábiles y uno de 5 días en semana santa. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene determinará los periodos extraordinarios que por la naturaleza de las funciones se justifique.

CLÁUSULA 24.- Incrementos Salariales.

Los incrementos salariales anuales serán efectivos a partir del primero de enero de cada año.

CLÁUSULA 25.- Áreas para el Consumo de Alimentos.

El INSTITUTO se compromete a destinar un espacio adecuado para el consumo de alimentos a sus trabajadores de base en cada uno de sus planteles o área central, o bien, se instalarán en los planteles comedores comunitarios conforme al programa aplicable.

CLÁUSULA 26.- Servicio Médico.

En todos los planteles y área central del INSTITUTO, los trabajadores tendrán acceso a servicios médicos de emergencia que permitan la atención inmediata, con personal médico titulado, de cualquier accidente que

sufran durante el ejercicio de sus labores, así como contar con las medicinas y utensilios necesarios para brindar los primeros auxilios que se requieran. Además capacitará al personal en general en materia de primeros auxilios de acuerdo a lo que establezca la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional. El INSTITUTO se compromete a mantener los botiquines con los medicamentos y utensilios necesarios.

CLÁUSULA 27.- Prestaciones del ISSSTE.

El INSTITUTO habrá de ofrecer la información indispensable y otorgar el apoyo que así se justifique, para que el Trabajador realice los trámites personales para obtener los beneficios y las prestaciones que otorga el ISSSTE. Para tal efecto, el INSTITUTO integrará un manual con la información sobre los servicios y prestaciones, así como los procedimientos a seguir para obtenerlos.

CLÁUSULA 28.- Cuidados Maternos.

Los trabajadores del INSTITUTO que sean madres, padres o tutores legales de menores tienen derecho a permisos con goce de sueldo hasta por 30 días al año, cuando sus hijos menores de 12 años bajo su custodia requieran de cuidados maternos por enfermedad debidamente comprobada a través de constancia expedida por un médico del ISSSTE y en caso de acudir a un médico particular el trabajador deberá de asistir a consulta al ISSSTE y exhibir la constancia que avale la existencia de un padecimiento. Cuando se trate de casos en los que tanto la madre como el padre de familia sean trabajadores del Instituto, se concederá el permiso solo en uno de los casos o de manera alternada.

CLÁUSULA 29.- Periodo de Lactancia.

Las madres trabajadoras en el periodo de lactancia, tendrán derecho a disfrutar por un lapso de 6 meses contados a partir del término de los 3 meses otorgados por la Ley del ISSSTE, dentro de la jornada de trabajo, de dos descansos extraordinarios por día de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, dichos descansos a elección de la trabajadora podrán ser acumulados al inicio o conclusión de la jornada diaria y serán computados como tiempo efectivo laborado.

CLÁUSULA 30.- Prima Vacacional.

Los trabajadores del INSTITUTO tienen derecho a una prima vacacional consistente en 17.5 días de salario tabular dividido en dos periodos, 1 periodo de 9 días y 1 periodo de 8.5 días, mismos que serán cubiertos en la segunda quincena de los meses de junio y noviembre respectivamente.

CLÁUSULA 31.- Seguro de Vida.

Los trabajadores del INSTITUTO estarán protegidos por fallecimiento o incapacidad total y permanente por una suma asegurada de 50.54 veces el sueldo base mensual. Los trabajadores tienen derecho previo pago de la aportación que se convenga con la aseguradora a potenciar dicho seguro hasta por 90 veces del sueldo mensual.

CLÁUSULA 32.- Prima Dominical.

Los trabajadores que laboren el día domingo recibirán un salario triple según lo establecido en la Ley.

CLÁUSULA 33.- Pago por Defunción del Trabajador.

En caso de fallecimiento de un trabajador el INSTITUTO otorgará un pago único por la cantidad de 204 días de salario base. El pago de esta prestación se hará al

beneficiario o a los beneficiarios del trabajador registrados en el seguro de vida institucional.

CLÁUSULA 34.- Aguinaldo.

Los trabajadores recibirán anualmente 40 días de salario por concepto de aguinaldo.

CLÁUSULA 35.- Despensa y Vales de Fin de Año.

El INSTITUTO cada año le otorgará a sus trabajadores del INSTITUTO vales de fin de año por el mismo monto de los que se otorguen a los trabajadores sindicalizados del Gobierno de la Ciudad de México.

CLÁUSULA 36.- INFONACOT.

El INSTITUTO otorgará las facilidades necesarias para que los trabajadores gocen del servicio del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT).

CLÁUSULA 37.- Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable FONAC.

Los trabajadores seguirán gozando del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC).

CLÁUSULA 38.- Servicio de Guardería.

El INSTITUTO realizará las gestiones necesarias para que los hijos de los trabajadores reciban el servicio de guardería por parte del ISSSTE, para tal efecto el SINDICATO deberá realizar una petición expresa presentando una relación trimestral de las necesidades de los trabajadores. Así también gestionará ante el DIF la creación de CENDIS para apoyar a la comunidad del IEMSCDMX.

CLÁUSULA 39.- Ayuda Para Actividades Sociales, Culturales y Deportivas.

El INSTITUTO otorgará \$152,700.00 los cuales se deberán repartir entre el SINDICATO y el SINDICATO

MINORITARIO, de manera proporcional, de acuerdo a la membresía que cada sindicato tiene a la fecha de la presente, por lo cual, dividiendo dicha cantidad entre la suma que arroje la membresía de ambos sindicatos, nos dará la cantidad por trabajador afiliado.

Para la realización de eventos sociales, culturales, deportivos y recreativos conforme al programa semestral presentado en la segunda quincena de los meses de febrero y agosto, sin detrimento a los apoyos en especie que pueda otorgar el INSTITUTO, a ambos sindicatos bajo el mismo principio.

CLÁUSULA 40.- Estimulo por Puntualidad y Asistencia.

El INSTITUTO otorgará el estímulo de puntualidad y asistencia al trabajador de base que durante el mes asista puntualmente, consistente en un día de descanso, a condición de que no haga uso del tiempo de tolerancia a que se refiere el presente CONTRATO.

El goce de los días de estímulo podrá ser acumulado en el lapso de seis meses para disponerlos de manera consecutiva o discontinuamente a elección del trabajador.

CLÁUSULA 41.- Aparatos de prótesis, auditivos y ortopedia.

El INSTITUTO otorgará \$2,036.00 (dos mil treinta y seis pesos 00/100 M.N.) a los trabajadores como apoyo para la adquisición de aparatos de prótesis, auditivos y ortopedia, con diagnóstico médico que al efecto expida el ISSSTE u otras Instituciones médicas públicas.

CLÁUSULA 42.- Exámenes Médicos.

El INSTITUTO realizará 2 campañas de vacunación y estudios de gabinete anuales en coordinación con instituciones públicas de salud, para la comunidad de la

Institución; asimismo tramitará ante el ISSSTE el examen médico general para los trabajadores (CLIDDA). Conforme a la determinación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene se llevarán a cabo los exámenes especializados para el personal de alto riesgo.

CLÁUSULA 43.- Anteojos.

El INSTITUTO otorgará \$1,527.00 (mil quinientos veintisiete pesos 00/100 M.N.) a los trabajadores para la adquisición de anteojos. La prestación se extenderá hasta por un familiar directo. El trabajador deberá presentar al INSTITUTO un diagnóstico médico así como una copia de su último talón de pago y de su identificación oficial.

CLÁUSULA 44.- Ayuda por Defunción a Familiares.

El INSTITUTO otorgará un apoyo económico de \$5,090.00 (cinco mil noventa pesos 00/100 M.N.) por concepto de ayuda en el caso de fallecimiento de un familiar directo. Se considerará familiar directo del trabajador el que determine la Ley.

Dicha prestación se podrá otorgar de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

CLÁUSULA 45.- Prestaciones.

Los trabajadores gozarán de las prestaciones mensuales de ayuda de Capacitación y Desarrollo para los trabajadores de los niveles 160, 170, 180 y 185 por la cantidad de \$212.38 (doscientos doce pesos, 38/100 M.N.), al nivel 195 por la cantidad de \$208.69 (doscientos ocho pesos, 69/100 M.N.); Ayuda de Servicio para los niveles 160 y 170 de \$24.92 (veinticuatro pesos, 92/100 M.N), para los niveles 180 y 185 de \$26.08 (veintiséis pesos, 08/100 M.N), para el nivel 195 de \$26.68 (veintisiete pesos, 68/100 M.N), para los niveles 216 y 226 de \$12.04 (doce pesos, 04/100 M.N) y para el nivel 927

de \$28.80 (veintiocho pesos, 80/100 M.N); Apoyo por Traslado a los niveles 160 y 170 de \$338.33 (trescientos treinta y ocho pesos, 33/100 M.N), a los niveles 180 y 185 de \$389.12 (trescientos ochenta y nueve pesos 12/100 M.N), al nivel 195 de \$427.58 (cuatrocientos veintisiete pesos, 58/100 M.N) y al nivel 927 de \$359.28 (trescientos cincuenta y nueve pesos, 28/100 M.N); Apoyo a la Docencia para los trabajadores de nivel 927 de \$369.69 (trescientos sesenta y nueve pesos, 69/100 M.N); Despensa para los niveles 160, 170, 180 y 185 de \$69.02 (Sesenta y nueve pesos, 02/100 M.N.), y para el nivel 195, 216, 226 y 927 de \$67.81 (sesenta y siete pesos, 81/100 M.N); Previsión Social Múltiple para los niveles 160, 170, 180 y 185, de \$86.00 (Ochenta y seis pesos, 00/100 M.N), para los niveles 195, 216, 226 y 927 de \$84.51 (ochenta y cuatro pesos 51/100 M.N) y Apoyo alimentario para los trabajadores de los niveles 160, 170, 180 y 185, por la cantidad de \$ 437.50 (cuatrocientos treinta y siete pesos 50/100 M.N) 195, 216 y 226 por la cantidad de \$429.90 (cuatrocientos veintinueve pesos 90/100 M.N).

CLÁUSULA 46.- Apoyo para Titulación.

El INSTITUTO otorgará previa comprobación de gastos un apoyo de hasta \$5,090.00 (cinco mil noventa pesos 00/100 M.N.) para la titulación y trámite de cédula profesional para los trabajadores, cónyuge e hijos que terminen la licenciatura o posgrado. Dicha prestación se podrá otorgar de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interior de Trabajo.

CLÁUSULA 47.- Seguro para Automóviles.

El INSTITUTO celebrará un convenio con una empresa que ofrezca a los trabajadores seguros para automóviles, procurando obtener las mejores condiciones. Para el

pago de dichos seguros, el INSTITUTO podrá hacer los descuentos correspondientes vía nómina en los términos y montos que se lleguen a pactar.

CLÁUSULA 48.- Protección del Conductor del Vehículo de Tránsito.

Cuando un trabajador de base del INSTITUTO sufra un accidente de trabajo al ir manejando un vehículo oficial o propio en el cumplimiento de sus labores o en comisión solicitada por el INSTITUTO, el INSTITUTO asumirá las responsabilidades civiles, materiales, médicas, incluyendo la gestión jurídica y pago de fianzas, a través del seguro correspondiente, salvo que el trabajador se encontrara en estado de embriaguez o bajo la influencia de enervantes o drogas, sin prescripción médica.

CLÁUSULA 49.- Ropa y Uniforme de Trabajo.

El INSTITUTO se compromete a proporcionar en el mes de junio de cada año a los trabajadores que determine la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, dos juegos anuales de ropa y en su caso equipo propio para el desempeño de sus labores cotidianas.

CLÁUSULA 50.- Apoyo para Adquirir Equipo de Cómputo.

El INSTITUTO celebrará un convenio con una empresa que ofrezca a los trabajadores equipos de cómputo, procurando obtener las mejores condiciones. Para el pago de dichos equipos, el INSTITUTO podrá hacer los descuentos correspondientes vía nómina en los términos y montos que lleguen a pactar.

CLÁUSULA 51.- Del programa de Capacitación.

El INSTITUTO y el SINDICATO se comprometen a diseñar e implementar un programa de capacitación de conformidad con la normatividad aplicable al caso y se

presentará para su discusión en la Comisión Mixta correspondiente durante el mes de abril, para su aprobación en el mes de mayo.

La capacitación y la formación profesional tienen por objeto:

- a) Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella;
- b) Preparar al trabajador para ocupar una vacante o un puesto de nueva creación;
- c) Prevenir riesgos de trabajo;
- d) Incrementar la productividad; y
- e) En general, mejorar las aptitudes del trabajador.

La Comisión de Capacitación y Formación Profesional, establecerá las modalidades, horarios y lugares en los que la capacitación y formación profesional han de impartirse.

Los Planes y Programas acordados deberán DE CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. Referirse a períodos no mayores a cuatro años.
2. Comprender todos los puestos y niveles existentes en el INSTITUTO, en el caso de los trabajadores académicos, los planes y programas se adecuarán a las modalidades específicas de su actividad.
3. Precisar las etapas durante las cuales se impartirá la capacitación y formación profesional al total de los trabajadores del INSTITUTO.
4. Señalar el proceso de selección a través del cual se establecerá el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto o categoría.

La capacitación y formación profesional a las que se refiere esta cláusula, deberán impartirse al trabajador

durante las horas de la jornada de trabajo, en caso de que la capacitación sea fuera de ésta se considerará como jornada laboral, salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, se convenga que podrán impartirse de otra manera.

El SINDICATO con apoyo del INSTITUTO organizará cada año cuando menos un Congreso Académico que oriente los objetivos de la presente cláusula.

CAPÍTULO IV LICENCIAS Y PERMISOS

CLÁUSULA 52.- Licencias.

El INSTITUTO otorgará licencia con goce de sueldo y prestaciones en los siguientes casos:

- a) A los titulares de las Secretarías que conforman el Comité Ejecutivo de ambos sindicatos, 28 licencias sindicales de manera proporcional a la membresía de cada uno de ellos, por lo que en atención a la fórmula de cociente natural y resto mayor ya establecida, arroja el siguiente resultado:

PARA EL SUTiems	21 LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO Y PRESTACIONES
PARA EL SITIems	7 LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO Y PRESTACIONES

Para los efectos anteriores, ambos sindicatos deberán a la entrada en vigor de la presente cláusula, informar por escrito al INSTITUTO, los nombres y las carteras de los beneficiarios de dichas licencias por cada sindicato, así como el cambio en su caso.

- b) Cuando un trabajador tenga necesidad de iniciar las gestiones para obtener alguno de los seguros de

- jubilación, de retiro por edad, y tiempo de servicio o de cesantía en edad avanzada, por el término de 3 meses.
- c) En caso de solicitud expresa de hasta un año sabático, las Academias en la materia respectiva asumirán el compromiso, por escrito, de cubrir una plaza siempre y cuando el trabajador de base que solicite cumpla todos los requisitos señalados en el Reglamento Interior de Trabajo y en los Reglamentos de la Comisiones Mixtas correspondientes, salvaguardando en todo momento el derecho de los estudiantes del INSTITUTO a recibir educación.
 - d) En los demás casos señalados en la Ley y previamente dictaminados en las Comisión Mixta respectiva.

El INSTITUTO podrá otorgar licencia sin goce de sueldo y prestaciones en los siguientes casos:

- a) A los que estudien en escuelas reconocidas oficialmente y así lo acrediten.
- b) Por motivos personales.
- c) Para ocupar un puesto de confianza en el mismo Instituto.

Los procedimientos y requisitos de las licencias serán establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo y en los Reglamentos de las Comisiones Mixtas.

CLÁUSULA 53.- Licencias por Maternidad.

Las trabajadoras disfrutarán de tres meses de licencia con goce de salario y prestaciones en caso de parto. Estas licencias se aplicarán con las constancias que al efecto expida el ISSSTE u otras instancias médicas autorizadas por el INSTITUTO.

Asimismo, si lo solicitan, gozarán de una licencia especial con goce de salario y prestaciones de cuatro meses y medio, contados a partir de su reincorporación, por la

conclusión de la licencia por maternidad, en concordancia con la Nueva Cultura Laboral del Gobierno de la Ciudad de México. La dictaminación de esta licencia por cumplimiento de requisitos correrá a cargo de la CMAYP y para ello, deberán contar con la disposición por escrito de las academias, en caso de ser DTI, o de los trabajadores del área correspondiente, en caso de trabajadora administrativa.

CLÁUSULA 54.- Permiso por Defunción Familiar.

En caso de muerte del cónyuge, hijos, padres, o hermanos del trabajador éste tendrá derecho a 6 días naturales de permiso para ausentarse de sus labores con goce de sueldo si el suceso ocurre dentro de la entidad federativa donde labora; y 8 días naturales si ocurre fuera de ésta. En los casos donde el trabajador deba viajar al extranjero, se concederán 10 días naturales de permiso. En estos casos deberán tomarse a partir de la fecha en la que se presente el suceso, después el trabajador deberá informar por cualquier medio a su disposición (teléfono, fax, internet, telegrama, avisos con terceros, etc.) del suceso a su superior jerárquico y comprobar debidamente a su regreso las razones de ausencia.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

CLÁUSULA 55.- Son obligaciones de los Trabajadores las siguientes:

- 1) Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a los planes y programas institucionales sin menoscabo de sus derechos. Por lo que se refiere a las funciones

administrativas éstas se realizarán conforme a las disposiciones del Catálogo de Puestos y de acuerdo a los planes y programas establecidos.

- 2) Responder del manejo apropiado de bienes muebles e inmuebles, maquinas, documentos, libros, revistas, correspondencia, valores, y efectos que se confíen al trabajador para el desarrollo de sus tareas.
- 3) Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- 4) Promover la superación académica y administrativa de sus compañeros.
- 5) Dar crédito al INSTITUTO en sus escritos, conferencias y ponencias cuando se refieren a temas y contenidos propios de las investigaciones y tareas desarrolladas en el INSTITUTO.
- 6) El personal que participe en tareas de investigación, deberá presentar un programa anual de trabajo de acuerdo a los planes y proyectos vigentes en el INSTITUTO.
- 7) Entregar al INSTITUTO los materiales generados en el transcurso de la investigación, teniendo el trabajador un acceso prioritario al mismo.
- 8) Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

CLÁUSULA 56.- Efectos del Cambio de Funcionarios.

El cambio de funcionarios en el INSTITUTO no afectará los derechos de los trabajadores.

CLÁUSULA 57.- Son Derechos de los Trabajadores.

- 1) Desempeñar las funciones propias de su puesto. En los casos que por necesidades especiales del INSTITUTO se requiera el desempeño de funciones

distintas, será previamente acordado con el trabajador y el SINDICATO.

- 2) Recibir el salario y prestaciones que correspondan por el desempeño de sus labores en los términos del presente CONTRATO.
- 3) Conservar su horario y lugar de adscripción donde presta sus servicios, salvo que la Comisión Mixta correspondiente le señale otro. En caso de modificar cualquiera de éstos, se hará con la justificación correspondiente y en su caso de común acuerdo entre el INSTITUTO, el trabajador y el SINDICATO. Su modificación podrá ser solicitada a petición del trabajador y del INSTITUTO cuando existan necesidades del servicio.
- 4) En caso de que por reorganización del INSTITUTO desaparezca una unidad administrativa o área de trabajo, el trabajador tendrá derecho a que se le reubique en un puesto afín al que venía desempeñando.
- 5) Ser reinstalado en su empleo y recibir los salarios caídos, si obtiene laudo ejecutoriado favorable en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México.
- 6) Ocupar el puesto que desempeñaba en su misma unidad de adscripción, al reintegrarse al servicio después de haber disfrutado de una licencia en los términos de este CONTRATO.
- 7) Gozar de los derechos y prestaciones del régimen de Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE).
- 8) En caso de discapacidad parcial o permanente de un trabajador, se realizará el ajuste de los horarios de

funciones o sea reubicarlo en el plantel más cercano a su domicilio, sin menoscabo del salario que venía percibiendo.

- 9) Recibir constancias de reconocimiento que acrediten su participación en planes, proyectos y programas.
- 10) Obtener la información laboral necesaria para los fines que considere el trabajador.
- 11) Recibir constancias de pago por los conceptos de percepciones y descuentos.
- 12) Ser incluido en los programas de capacitación, así como proporcionarle el equipo, contar con el material y los recursos humanos necesarios para llevar a cabo su realización. El programa se acordará entre el INSTITUTO y el SINDICATO. Para el caso de la participación de los trabajadores en Congresos, Simposios, etc. comisionados por el INSTITUTO éste cubrirá los gastos de transportación, hospedaje y alimentación.
- 13) Contar con las facilidades y recursos que se requieren para la operación de las Comisiones Mixtas que establezcan el INSTITUTO y el SINDICATO.
- 14) Que el INSTITUTO proporcione abogados y que pague la fianza para que se tenga libertad caucional, cuando sean pro- cesados por actos ejecutados en cumplimiento de su deber, tan pronto como lo solicite el interesado, ya sea directamente o por conducto de los representantes sindicales.
- 15) Contar con el apoyo para la realización de actividades deportivas y proporcionar los uniformes y equipo conforme al programa que el INSTITUTO y el SINDICATO formulen anualmente.

- 16) El INSTITUTO pondrá a disposición del personal administrativo y académico de las instalaciones, espacios adecuados, útiles, instrumentos, equipo de cómputo debidamente actualizado y materiales de trabajo que sean indispensables para la ejecución de sus labores administrativas y académicas.
- 17) Los trabajadores tendrán derecho a participar en los eventos que el INSTITUTO convenga con el Gobierno de la Ciudad de México o con otras instituciones de carácter social, cultural o de entretenimiento, sean estos de carácter gratuito o de descuento. Los derechos de los trabajadores de base del INSTITUTO no serán inferiores a los establecidos en la Constitución, en la Ley y en el presente Contrato.

CLÁUSULA 58.- Incapacidad por Accidente o Enfermedad.

En el caso de que el trabajador quede incapacitado con motivo de un accidente o enfermedad de carácter general, el INSTITUTO cubrirá su salario, por cierto tiempo, conforme al acuerdo que convenga con el SINDICATO y el trabajador, dependiendo de las características del caso. En el supuesto de incapacidad parcial debidamente dictaminada, se le asignará un trabajo de acuerdo con sus capacidades físicas y sin menoscabo del salario que venía percibiendo.

CLÁUSULA 59.- Son Derechos de los Trabajadores Académicos.

- 1) Recibir apoyo y crédito en las publicaciones en las que participen y en su caso a recibir ejemplares de las obras en las que hayan intervenido de conformidad con lo

establecido por el comité editorial u órgano competente.

- 2) En el caso de los trabajadores extranjeros, tendrán derecho a que se les entregue la constancia laboral necesaria para la realización de sus trámites migratorios.
- 3) Los demás señalados por el presente CONTRATO y la LEY.

CLÁUSULA 60.- Descuentos o Pagos en Exceso.

El INSTITUTO se obliga a proporcionar información por escrito a los trabajadores que lo requieran, de las normas seguidas para efectuar la retención de impuestos de Ley para que tengan información cabal del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR); así como otorgar la devolución por concepto de cálculos mal aplicados por parte de INSTITUTO.

En caso de pago en exceso o de un pago mal aplicado, el INSTITUTO se obliga a informar con la anticipación suficiente al trabajador que se le descontará el monto correspondiente, sin menoscabo del derecho del trabajador que demuestre la improcedencia de tal descuento.

EL INSTITUTO se compromete a realizar la devolución de cualquier descuento mal aplicado a los trabajadores en un periodo no mayor a 60 días naturales, a la fecha en que se apruebe que el descuento no sea aplicable. Lo anterior se sujetará a lo establecido en el artículo 110, fracción I, de la LEY.

CLÁUSULA 61.- Derecho a la Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas.

Las PARTES reconocen que el principio de transparencia constituye un factor fundamental para el desempeño

institucional y laboral, por lo que el INSTITUTO proporcionará la información que el SINDICATO le solicite, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CLÁUSULA 62.- Evaluación del Trabajador Académico.

Los frutos del trabajo y el desempeño de los trabajadores académicos, sólo serán evaluados por los instrumentos y procedimientos de índole académica conforme al Modelo Educativo del INSTITUTO y establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

CLÁUSULA 63.- Libertad de Cátedra.

El personal académico tendrá derecho a realizar su trabajo de acuerdo con los principios de libertad de cátedra, así como de contar con las condiciones necesarias adecuadas para realizar dicho trabajo.

CLÁUSULA 64.- Derecho a la Igualdad.

En las condiciones y relaciones de trabajo, no podrán establecerse diferencias por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, filiación política sindical o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana. Tendrá por objeto la aplicación de los tratados y protocolos internacionales, reconociendo los derechos humanos de las personas.

CLÁUSULA 65.- Igualdad de Oportunidades para el Personal Académico.

Todos los trabajadores académicos tendrán derecho de participar, organizar o coordinar actividades académicas, de conformidad con los programas de trabajo, aprobadas

por las Comisiones Mixtas respectivas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior del Trabajo.

CLÁUSULA 66.- Participación en Eventos.

Con el fin de fortalecer sus actividades, los trabajadores académicos y administrativos tendrán derecho a participar en eventos. Estas actividades deberán formar parte de los proyectos acordados en la Comisión Mixta respectiva.

CLÁUSULA 67.- Difusión de la Investigación.

El INSTITUTO se compromete a difundir por todos los medios a su alcance, los resultados de la investigación de sus trabajadores respetando en todo caso los procedimientos existentes en la institución siempre y cuando sean en su beneficio. Asimismo, propiciar convenios con instituciones educativas, de investigación académica, ciencia, tecnología y cultura con el mismo propósito.

CLÁUSULA 68.- Financiamiento de la Investigación.

El INSTITUTO apoyará a los trabajadores en los trámites ante otras instituciones nacionales o extranjeras para obtener financiamiento para la realización de proyectos de investigación y docencia, siempre y cuando sean en beneficio del mismo.

CLÁUSULA 69.- Derechos de Autor.

El INSTITUTO respetará los derechos de autor de sus trabajadores. Los trabajadores tienen derecho a percibir regalías por concepto de derecho de autor por trabajos realizados al servicio de la institución conforme a la Ley aplicable.

CLÁUSULA 70.- Apoyo al Trabajo Académico.

El INSTITUTO apoyará al personal académico con los medios necesarios para el desempeño de su trabajo y para

la organización y participación en eventos dentro y fuera del plantel que sean organizados o autorizados por la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.

CAPÍTULO VI

APOYOS A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y DERECHOS COLECTIVOS

CLÁUSULA 71.- Asambleas Sindicales.

El trabajador tendrá derecho a asistir anualmente a 6 asambleas ordinarias y 7 asambleas extraordinarias dentro del horario de trabajo, considerando dicho tiempo como laborado. Cada una no podrá exceder de un día.

CLÁUSULA 72.- Facilidades para la Actividad Sindical.

El INSTITUTO se abstendrá de intervenir en la vida interna del SINDICATO quedando expresamente prohibido al personal de confianza realizar cualquier acto que vulnere la autonomía sindical.

- a) El INSTITUTO dará las facilidades a los agremiados al SINDICATO para asistir a las actividades sindicales, mismas que serán dadas a conocer previamente.
- a) En los casos de reuniones de plantel o área central, éstas se podrán realizar al menos dos veces al mes con duración de una hora y media en cada reunión, las cuales serán establecidas previamente en el calendario que al efecto dé a conocer el SINDICATO.
- b) Los representantes sindicales de los diferentes centros de trabajo tendrán derecho a asistir quincenalmente a las reuniones del Consejo General de Representantes del SINDICATO, establecidas previamente en el calendario que al

efecto dé a conocer el SINDICATO, considerando dicho tiempo como laborado.

Las partes no podrán convocar a eventos en el mismo horario de aquellos que previamente hayan sido dados a conocer por cada una de ellas.

CLÁUSULA 73.- Sobre el Uso de las Instalaciones.

El SINDICATO y el SINDICATO MINORITARIO podrán hacer uso de las instalaciones del INSTITUTO para llevar a cabo reuniones, asambleas y sesiones de información o capacitación sin que éstas interfieran con las actividades académicas programadas anticipadamente por la Institución.

La solicitud de las salas o auditorios se hará a través de la Subdirección de Coordinación de Plantel y a la Dirección de Administración y Finanzas, por lo menos con 3 días de anticipación. Así mismo, se destinará a cada uno de dichos sindicatos y en cada plantel un espacio o mampara para la difusión de la respectiva información sindical, con dimensiones proporcionales a la membresía de cada organización.

CLÁUSULA 74.- Red de Internet.

El SINDICATO y el SINDICATO MINORITARIO podrán hacer uso de la red de Internet e intranet de que dispone el INSTITUTO y tendrán la posibilidad de establecer cada uno de ellos una página electrónica propia. El INSTITUTO apoyará a dichos sindicatos con asesoría técnica o permitirá que personas autorizadas por el respectivo sindicato desarrollen este tipo de asesoría en las modalidades y horarios que acuerden. Los servicios de internet e intranet serán extensivos a los delegados de los planteles y los integrantes de las Comisiones Mixtas de cada uno de los referidos sindicatos.

CLÁUSULA 75.- Cuotas Sindicales.

El SINDICATO conviene con el INSTITUTO en realizar los descuentos vía nómina y quincenalmente de las cuotas sindicales ordinarias del 0.5% del sueldo base o cuotas extraordinarias de monto variable, cubriendo su importe al Secretario de Finanzas del Sindicato durante los tres días siguientes a la quincena o mensualidad en que se haya practicado el descuento. El SINDICATO informará por escrito el nombre de los trabajadores afiliados al mismo a los que corresponda aplicar el descuento. En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con este descuento deberá notificar a las PARTES, para que se haga efectiva la suspensión del descuento.

Asimismo, el INSTITUTO realizará los descuentos vía nómina y quincenalmente de las cuotas sindicales ordinarias del 1% del sueldo base, así como las cuotas extraordinarias de monto variable, de los socios afiliados al SINDICATO MINORITARIO, cubriendo su importe a la Secretaría de Finanzas de este Sindicato durante los tres días siguientes a la quincena o mensualidad en que se haya practicado el descuento. En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con este descuento, deberá notificar a ambas partes, para que se haga efectiva la suspensión del mismo.

CLÁUSULA 76.- Apoyo en Infraestructura.

El INSTITUTO se compromete a proporcionar un espacio o a brindar un apoyo de \$15,270.00 (quince mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.) mensual para que el Comité Ejecutivo del SINDICATO pueda desarrollar sus actividades estatutarias. También se proporcionarán tres equipos de cómputo, una impresora, una duplicadora siempre y cuando el Instituto cuente con la suficiencia

presupuestal correspondiente, además de proporcionar el material para oficina necesario. Asimismo, el INSTITUTO se compromete a proporcionar al Comité Ejecutivo del SINDICATO MINORITARIO un apoyo de \$3,054.00(tres mil cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) mensual para desarrollar sus actividades estatutarias.

CLÁUSULA 77.- Publicación del Contrato.

El INSTITUTO cubrirá el importe total de una publicación de calidad de 2500 ejemplares del presente contrato, los cuales serán entregados a todos los trabajadores dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la presente cláusula. Adicionalmente, llevará a cabo la publicación del mismo en la página oficial del INSTITUTO.

CAPÍTULO VII COMISIONES MIXTAS

CLÁUSULA 78.- Comisiones Mixtas.

Las Comisiones Mixtas son órganos paritarios establecidos en el presente CONTRATO e integrados por igual número de representantes del INSTITUTO, por la parte patronal, y del SINDICATO conjuntamente con el SINDICATO MINORITARIO, por la parte de los trabajadores de base. Es decir la representación sindical en cada Comisión Mixta deberá estar integrada de manera proporcional conforme a la membresía con que cuenta el SINDICATO y el SINDICATO MINORITARIO, correlativamente, en los términos de las cláusulas 4, 79, 80 y 81 de este contrato colectivo de trabajo, definiéndose dicha proporcionalidad, de acuerdo al momento en que se cree o se constituya en su caso, una nueva comisión mixta o bien, en las ya existentes a partir de la entrada en vigor de

la presente cláusula y aplicando la fórmula matemática de cociente natural y resto mayor y en virtud de que la parte sindical se deben elegir cuatro miembros, titulares y suplentes, se determinará que en las comisiones Mixtas y con la membresía actual, corresponde:

PARA EL SINDICATO	3 MIEMBROS TITULARES, CON SUS RESPECTIVOS SUPLENTE POR CADA COMISIÓN.
PARA EL SINDICATO MINORITARIO	1 MIEMBRO TITULAR, CON SU RESPECTIVO SUPLENTE POR CADA COMISIÓN.

Toda comunicación o cualquier documento que generen, tanto el INSTITUTO, el SINDICATO y el SINDICATO MINORITARIO, lo harán de conocimiento de sus contrapartes y se entregará copia de las mismas a cada una de ellas.

CLÁUSULA 79.- Clasificación de las Comisiones Mixtas.

Para el cumplimiento de las disposiciones contractuales correspondientes, se integran las siguientes:

Comisiones Mixtas:

- I. Comisión Mixta de Admisión y Promoción;
- II. Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional;
- III. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene; y
- IV. Aquellas que las partes determinen.

CLÁUSULA 80.- Reglamentos de las Comisiones Mixtas.

Las Comisiones Mixtas se regularán en los reglamentos establecidos entre el INSTITUTO y el SINDICATO, los cuales deberán anexarse al Reglamento Interno de

Trabajo y los representantes sindicales que conformen éstas Comisiones Mixtas tendrán derecho a asistir a las reuniones de dichas comisiones, considerando dicho tiempo como laborado.

CLÁUSULA 81.- Derecho de Inconformidad a las Resoluciones de las Comisiones Mixtas.

Los trabajadores que se consideren afectados por alguna resolución de las Comisiones Mixtas podrán inconformarse por escrito ante las propias Comisiones, en los términos y condiciones que señalen los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO VIII PRESTACIONES

CLÁUSULA 82.- Plaza Vacante por Defunción.

El TRABAJADOR podrá designar el familiar directo al que se le otorgará la plaza de la cual es titular en caso de fallecimiento. El familiar directo deberá cubrir el perfil profesiográfico de la plaza correspondiente de conformidad con el RCMAyP. Una vez que se agoten los procesos de cambio de turno y/o plantel, el INSTITUTO otorgará la plaza vacante al familiar beneficiario designado previamente. Si el beneficiario no pudiera ocupar la plaza por cualquier razón, ésta se considerará vacante y se someterá al proceso ordinario establecido en el RCMAyP.

En el caso de los trabajadores administrativos, si el familiar no cubriera el perfil, el INSTITUTO podrá otorgar una plaza a pie de rama en un plazo no mayor a 60 días hábiles.

CLÁUSULA 83.- Horario especial para Trabajadores al cuidado de hijos, o de padres con necesidades especiales.

El registro de asistencia de las madres, padres o tutores legales trabajadores, con hijos de hasta quince años de edad o con necesidades especiales, se hará una hora después de la entrada o una hora antes de la salida, siempre a solicitud de los trabajadores. En el caso de los que cuenten con esta prestación la tolerancia de entrada será del minuto 1 al 15, y el retardo del 16 al 30.

Para hacer efectiva esta prestación se requiere:

- a) Solicitud por la que manifieste bajo protesta de decir verdad, su necesidad de contar con el horario especial a que se refiere esta cláusula;
- b) Copia fotostática del Acta de Nacimiento (presentación del acta certificada de nacimiento sólo para cotejar) del hijo o hijos que tengan hasta quince años de edad;
- c) En el caso de los hijos con necesidades especiales se acreditará con el dictamen médico de una institución de salud pública. Cuando se trate de un servicio de salud privado, éste deberá ser validado por el ISSSTE. El dictamen únicamente deberá presentarse la primera vez que se solicite la prestación. Cuando se trate de casos en los que tanto la madre como el padre de familia sean trabajadores del INSTITUTO, se concederá el permiso de la siguiente forma:
 1. Cuando trabajen en distinto turno y/o plantel, el permiso se otorgará a la entrada o salida según lo requieran.
 2. Cuando trabajen en el mismo turno y plantel, se otorgará a uno en la entrada y al otro en la salida. El trámite deberá realizarse anualmente y quedará

especificado en el Reglamento Interior de Trabajo. En caso de renovación, se seguirá aplicando la prestación al mismo tiempo que se tramita ante la CMAyP.

En el caso de que la trabajadora o el trabajador sea responsable de atender a su padre o madre con necesidades especiales podrá registrar una hora después su entrada o una hora antes su salida.

Para hacer efectiva esta prestación se requiere:

- a) Dictamen médico de cualquier institución de salud pública.
- b) Escrito bajo protesta de decir verdad de su necesidad de contar con el horario especial.
- c) Copia simple de la identificación oficial del padre o madre y de la trabajadora o trabajador y original únicamente para cotejo
- d) Acta de nacimiento de la trabajadora o el trabajador, solo para cotejo.

Solo se podrá disfrutar de horario especial para el cuidado de hijo o hija menor de edad o con necesidades especiales, o del horario especial para cuidado de padre o madre.

CLÁUSULA 84.- Permisos Especiales.

Se otorgarán permisos especiales a los trabajadores que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) A los que estudien en forma regular en escuelas reconocidas oficialmente.
- b) A los pasantes de cualquier carrera reconocida oficialmente, que deban cumplir con su servicio social, prácticas profesionales o presentar su examen profesional.

- c) A los que realicen estancias académicas o programas de desarrollo profesional, o participen en congresos, simposios o foros.
- d) Tantas veces sea requerido para alguna diligencia de orden jurisdiccional, con la debida presentación del documento probatorio, en caso de que no se pueda exhibir el documento previamente, deberá presentarlo a más tardar a los tres días hábiles posteriores.

Para hacer uso de este derecho el trabajador lo solicitará conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo

CLÁUSULA 85.- Licencia por Matrimonio.

El INSTITUTO otorgará cinco días hábiles de licencia con goce de sueldo, por una sola vez, al trabajador que contraiga matrimonio civil, mismos que deberán disfrutarse dentro de los seis meses contados a partir de la fecha en que contraigan matrimonio civil. El procedimiento quedará establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

CLÁUSULA 86.- Ajuste de Calendario.

El INSTITUTO cubrirá anualmente a sus trabajadores, proporcionalmente al tiempo trabajado, el importe de cinco días de salario y seis en años bisiestos, como “pago por ajuste de calendario”, mismo que se cubrirá la primera quincena de diciembre.

CLÁUSULA 87.- Compromisos del Instituto.

- 1) El INSTITUTO se obliga a dar un trato digno y respetuoso a todos los trabajadores.
- 2) Cubrir las plazas vacantes. Sólo podrán ser cubiertas por personal que cumpla con los procedimientos de admisión y promoción que sean regulados por la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.

- 3) Dar preferencia a los hijos y familiares en primer grado de los trabajadores para ocupar plazas a pie de rama, en caso de igualdad de condiciones en el proceso de selección y admisión.
- 4) Proporcionar de manera trimestral tanto al Comité Ejecutivo del Sindicato titular como al Comité Ejecutivo del Sindicato Minoritario, información en versión magnética pormenorizada, actualizada y completa de los trabajadores de base con altas y bajas.
- 5) Suscribir con instituciones de educación superior, convenios de colaboración recíproca a fin de fortalecer e implementar programas de capacitación e investigación, para los trabajadores del INSTITUTO, así como instituciones nacionales e internacionales de reconocida calidad académica, cuyos servicios considere conveniente la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional, de conformidad con el reglamento respectivo.
- 6) El INSTITUTO emitirá los documentos que los trabajadores, por así convenir a sus intereses (constancias de trabajo, horario, percepción salarial y antigüedad, así como credencial de trabajo actualizada) le soliciten a más tardar en un término de 10 días hábiles posteriores a su tramitación.
- 7) El INSTITUTO se compromete a que tanto las cláusulas de este CONTRATO como los Acuerdos a los que llegue con el SINDICATO, serán acatados por los funcionarios del INSTITUTO, mandos medios y superiores tanto en los planteles como en área central.

CLÁUSULA 88.- Del Personal Académico.

Las condiciones de trabajo del personal académico serán las siguientes:

Los trabajadores académicos tendrán derecho a realizar su trabajo con los principios de libertad de cátedra, de investigación, de difusión y de libre examen y discusión de las ideas, además de contar con las condiciones necesarias y adecuadas para realizar dicho trabajo con base en el plan y los programas de estudio del INSTITUTO lo que concretará en los siguientes rubros:

- 1) La Comisión Mixta respectiva será garante en el equilibrio en los horarios semanales de trabajo entre las funciones que realizan los trabajadores académicos en el INSTITUTO. En el caso de los DTI's de Tiempo Completo entre la Docencia, Tutoría y la Investigación.
- 2) Reconocimientos académicos con valor curricular por publicaciones institucionales, nacionales y extranjeras.
- 3) Reconocimiento de los grados académicos de formación profesional para la obtención de las promociones que, en su caso, se autoricen sujetas a la disponibilidad presupuestal.
- 4) La Comisión Mixta respectiva será garante de que el personal académico cuente con material didáctico necesario para el desarrollo de su academia.
- 5) Participación en la evaluación y en las reorientaciones del Modelo Educativo, el plan y los programas de estudio, a través de las modalidades y cuerpos colegiados que reconoce la normatividad académica.
- 6) Participación en la evaluación del programa de investigación del INSTITUTO.

CLÁUSULA 89.- Participación de Trabajadores.

Los trabajadores tendrán derecho a participar en equidad, con voz y voto en todos los órganos consultivos.

CLÁUSULA 90.- Descuentos Vía Nómina.

El INSTITUTO se obliga a descontar vía nómina, las cantidades que deban pagar los trabajadores con motivo de los convenios celebrados por el Sindicato, con instituciones financieras para obtener beneficios para los trabajadores, previa autorización de éstos y aviso oportuno a la Dirección de Administración y Finanzas.

CLÁUSULA 91.- Pago de Compensación por Antigüedad.

El Instituto proporcionará la prestación de pago del quinquenio a los trabajadores que tengan cotizado ante el ISSSTE un mínimo de 5 años de servicio, siendo los montos mensuales vigentes de la siguiente manera:

- a) \$47.00 de 5 a 10 años de servicio;
- b) \$56.00 de 10 a 15 años de servicio;
- c) \$83.50 de 15 a 20 años de servicio;
- d) \$111.00 de 20 a 25 años de servicio; y
- e) \$138.00 con más de 25 años de servicio.

Cláusula 92.- Permiso por Paternidad.

El INSTITUTO otorgará un permiso con goce de sueldo de 11 días naturales posteriores al nacimiento o adopción, a los padres trabajadores que lo acrediten.

Cláusula 93.- Pago del día de la madre y del padre.

El INSTITUTO realizará un pago por el día de la madre y por el día del padre por \$763.00 (setecientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N) a solicitud del trabajador y presentando el acta de nacimiento de uno de sus hijos de la siguiente manera:

- a) A las trabajadoras se les hará efectivo su pago, a más tardar el día 30 de mayo.
- b) A los trabajadores se les hará efectivo su pago, a más tardar el 30 de junio.

ACUERDOS DEL CONVENIO PARA CONJURAR EL EMPLAZAMIENTO A HUELGA POR REVISIÓN CONTRACTUAL 2021.

SEXTA. Bilateralmente se revisará la homologación de las siguientes categorías:

- a) 216 a 226, técnicos escolares
- b) 170 a 185, en laboratorios de ciencias
- c) 180 a 185.

Adicionalmente para el inciso a) se analizará conjuntamente la posibilidad de incorporar estas categorías al beneficio de la cláusula 45 del presente CCT. Para revisar los incisos anteriores se realizará la primera reunión el 14 de junio del presente, con la finalidad de poder lograr su consolidación durante el semestre 2021-2022 A.

SÉPTIMA. - El INSTITUTO se compromete a establecer convenios a favor de los trabajadores del INSTITUTO para la adquisición a precios preferenciales de seguro de automóvil, equipo de cómputo y anteojos. Los cuales pueden ser pagados a través de descuentos vía nómina.

OCTAVA.- El INSTITUTO se compromete a continuar con los trabajos de la Comisión Mixta de Basificación, siendo la próxima reunión el 15 de junio del 2021, en la JLCA de la CDMX.

NOVENA.- El INSTITUTO entregará un informe de los avances del protocolo en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia de género. Se continuará trabajando con la Secretaría de Equidad, así como con las afiliadas del SINDICATO, con quienes se ha venido avanzando en la elaboración del protocolo y los cursos de prevención y atención en esta materia.

DÉCIMA.- Compromiso para continuar en sesión permanente de la CMSeH a fin de concluir los protocolos de seguridad sanitaria, adecuación de infraestructura y demás aspectos, para la seguridad en planteles y área central.

DÉCIMA PRIMERA.- La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo dará acompañamiento en los trabajos de la mesa de la Comisión Mixta de basificación y de la CMSeH, así mismo en el análisis de la homologación señalada en las cláusulas SEXTA, OCTAVA y DÉCIMA del presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las PARTES se comprometen a elaborar la circular administrativa para la precisión del disfrute de las prestaciones del artículo 18 del RIT.

DÉCIMA TERCERA.- El INSTITUTO se compromete a encontrar los mecanismos financieros durante el ejercicio 2021, para el cumplimiento total del expediente 250/2007.

DÉCIMO CUARTA.- El INSTITUTO reconocerá el día 15 de mayo, como el día del trabajador del IEMS.

DÉCIMA QUINTA.- Las PARTES integrarán un calendario para actualizar y armonizar, con base en las actualizaciones al CCT, los reglamentos:

- a) Interior de Trabajo
- b) De la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.
- c) De la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.
- d) De la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

DÉCIMO SEXTA.- El Instituto entregará a la Junta Local el tabulador de sueldos y salarios de los trabajadores de base del instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México cinco días posteriores a la recepción del tabulador

dos mil veintiuno que entregue la Dirección de Personal de la Secretaría de Administración y finanzas del Gobierno de esta ciudad de México.- Del mismo modo, se entregará en la Secretaría Auxiliar de Contratos Colectivos el contrato colectivo de trabajo actualizado junto con el tabulador del año dos mil veinte.

ACUERDOS DEL CONVENIO PARA CONJURAR EL EMPLAZAMIENTO A HUELGA POR REVISIÓN CONTRACTUAL 2019

DÉCIMA QUINTA: se iniciarán los trabajos de análisis para la operación del Año Sabático enunciado en el CCT a partir del semestre 2019-2020A. A la par se trabajará bilateralmente en el Reglamento para su otorgamiento, retomando las propuestas del SUTIEMS.

DÉCIMA SEXTA: el tabulador se presentará actualizado con el incremento salarial que se acuerde en 2019, de forma bilateral.

DÉCIMA SÉPTIMA: el Instituto se compromete a revisar y en su caso gestionar ante el FONAC la incorporación de los trabajadores de los niveles 21.6 y 22.6 conforme a la normativa aplicable.

DÉCIMA OCTAVA: el Instituto se compromete a gestionar con particulares, organizaciones públicas y privadas, descuentos en anteojos para los trabajadores del Instituto.

DÉCIMA NOVENA: el Instituto se compromete a atender e incrementar la seguridad en contra de la violencia de género, tales como la elaboración de protocolos de actuación, cursos de capacitación y campañas de prevención.

VIGÉSIMA PRIMERA: El IEMS y SUTIEMS revisarán de manera bilateral los reglamentos que queden en el

presente convenio, estableciendo reuniones de trabajo para la actualización y armonización de los mismos, durante el segundo semestre del 2019:

- a) Reglamento Interior de Trabajo
- b) Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción
- c) Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación
- d) Profesional Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene

VIGÉSIMA SEGUNDA: Para la Celebración del Aniversario del SUTIEMS, se le otorgará un pago único y extraordinario de \$50,000.00 a más tardar el 15 de agosto de 2019.

VIGÉSIMA TERCERA: Realizar el pago del incremento salarial a más tardar el 31 de junio y el pago retroactivo correspondiente a enero, a más tardar el 15 de agosto de 2019.

VIGÉSIMA CUARTA: Se actualizará de manera bilateral el catálogo de puestos y funciones del personal de base durante el segundo semestre del año 2019.

VIGÉSIMA QUINTA: El Instituto se compromete a que la contratación de los asesores de semiescolar para el semestre 2019-2020"A" sea por 6 meses, e incluya el "Pago 13" de fin de año. Se gestiona el otorgamiento de seguridad social para estos trabajadores a partir de ese semestre.

VIGÉSIMA SEXTA: El Instituto iniciará con el equipamiento de todos los planteles por etapas. Como primera etapa, se iniciará con la actualización de equipos de cómputo, de equipo de laboratorio, la mejora de la red

de internet en todos los planteles y bibliografía básica para todas las bibliotecas durante el semestre 2019-2020 A.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Las plazas de nueva creación tanto para planteles actuales como para los nuevos, serán sometidas inicialmente a cambios de turno y plantel y al resto de las convocatorias que marcan los reglamentos de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción en apego al Contrato Colectivo de Trabajo.

Aquellas correspondientes al primer ciclo del plantel “Gustavo A. Madero 3” se someterán a este proceso antes de iniciar el semestre 2019-2020“A”.

VIGÉSIMA OCTAVA: En agosto de 2019 iniciarán las mesas de trabajo entre IEMS y SUTIEMS para avanzar sobre rutas de solución de los temas del expediente 332 (E6), comenzando con el análisis de las opciones de basificación para los profesores de la modalidad semiescolar.

VIGÉSIMA NOVENA: El concepto de “Apoyo alimentario” será agregado a la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo con el fin de evitar gravamen y tendrá un incremento del 3%.

TRIGÉSIMA: El IEMS reitera que el Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior es el titular del contrato colectivo que rige las relaciones laborales entre éste y el Instituto.

TRANSITORIOS DEL CCT 2019

Primero. Publíquese en el Portal Oficial del INSTITUTO para mayor difusión.

Segundo. Las presente modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su firma y depósito en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, salvo las fechas establecidas en el convenio para el conjuramento

del procedimiento 597/2019 y su acumulado 663/2019 de fecha diez de junio de 2019, ante la Junta Local señalada.

TRANSITORIOS DEL CCT 2011

Primero. Se crean comisiones para los siguientes efectos:

1. Crear el Catálogo de Puestos y Funciones propio del INSTITUTO y establecer un proceso de renivelación salarial. De igual forma el INSTITUTO otorgará una compensación económica a los trabajadores administrativos que determine la Comisión.
2. Establecer el Reglamento interior de Trabajo.
3. Elaborar el proyecto económico y normativo para el otorgamiento del año sabático, tal y como lo establece el artículo 149 de la Ley de Educación del Distrito Federal.
4. Elaborar el proyecto de creación de nuevas plazas para los médicos de los planteles, enlaces de biblioteca, servicios escolares y sistema semiescolarizado, asesores académicos del sistema semi-escolarizado, profesores de Lengua y Cultura Náhuatl, trabajadores administrativos del Área Central del Instituto y trabajadores de limpieza.

Estas comisiones se establecerán dentro de los diez días hábiles a partir de la firma de este contrato y tienen una duración máxima de cuatro meses, para entregar las propuestas respectivas.

Una vez aprobados los proyectos, se integrarán al cuerpo del presente contrato, y se depositará en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

Segundo. El INSTITUTO realizará el trámite necesario para la eliminación del Código de Confianza (CF) de las plazas de reciente creación.

Tercero. El INSTITUTO se compromete a entregar un bono de \$ 3,000.00 (a todos los trabajadores, en vales universales como compensación salarial del 2011, los cuales se entregarán a más tardar el 15 de agosto de 2012.

Cuarto. Se estudiará la viabilidad de incorporar en la próxima revisión contractual cómo vacaciones las tres semanas de descanso obligatorio acordadas en el presente contrato.

Quinto. Se estudiará la viabilidad de incorporar un horario Mixto a las Jornadas de Trabajo establecidas en el presente Contrato.

POR EL INSTITUTO

SILVIA ESTELA JURADO
CUÉLLAR

DIRECTORA GENERAL

ANTONIO ESTANISLAO
UREÑA AVALOS

**DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

ROGELIO CEPEDA
CERVANTES

**DIRECTOR JURÍDICO Y
NORMATIVO**

ANTONIO GARCÍA
RODRÍGUEZ

**DIRECTOR DE ASUNTOS
ACADÉMICOS**

POR EL SUTiems

LETICIA LÓPEZ ZAMORA

SECRETARIA GENERAL

RAQUEL COLÍN LÓPEZ

**SECRETARIA DE
ORGANIZACIÓN**

AIDÉ ELVIA MACHORRO
MACIAS

**SECRETARIA DE ACTAS Y
ACUERDOS**

GUILLERMO ALFARO ROJAS

**SECRETARIO DE
CONFLICTOS LABORALES**

**REGLAMENTO INTERIOR
DE
TRABAJO**

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento se expiden con base y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente celebrado entre las partes, y aquellas que se incluya en la ley de educación del DF.

Artículo 2. El presente cuerpo normativo tiene como propósito regular las relaciones laborales entre el Instituto y los trabajadores del IEMSDF, entre otras, el ingreso, permanencia, funciones, licencias, permisos, horarios, promoción, profesionalización, actualización, modalidades, derechos y obligaciones del desempeño del personal del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal. En ningún caso las condiciones laborales establecidas serán inferiores a la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3. Para la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento se consideraran las definiciones establecidas en la cláusula 2 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, y las siguientes:

CCT: Contrato Colectivo de Trabajo

INSTITUTO: Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal

SINDICATO: Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior.

CONTRATO: Contrato Colectivo de Trabajo.

CUERPOS COLEGIADOS: Las diversas agrupaciones en las que participan los trabajadores: Consejo General Interno, Consejos Internos de Plantel, Colegios de Profesores, Academias, Consejos Académicos por Ciclo, Comité Tutorial y Comisión Evaluadora del Problema Eje.

DIRECCIÓN GENERAL: La Dirección General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: La Dirección Administrativa del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

DIRECCIÓN JURIDICA: La Dirección Jurídica del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

DIRECCIÓN ACADÉMICA: La Dirección Académica del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

DIRECCIÓN ESTUDIANTIL: La Dirección Estudiantil del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN: La Dirección de Innovación del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES: La Dirección de Informática y Telecomunicaciones del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

ESTATUTO ACADÉMICO: Estatuto Académico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

ESTATUTO ORGANICO: El Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

LA LEY: La Ley Federal del Trabajo.

MODALIDAD ESCOLAR: mecánica de gestión escolar y aplicación del plan de estudios del Instituto que implica para los estudiantes la asistencia a los diversos espacios de trabajo académico durante 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes así como el cumplimiento de la carga horaria total de cada asignatura dentro del espacio de la escuela.

PLANTELES: Los planteles del Instituto de Educación Media Superior que conforman el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, establecido y administrado por el Instituto.

PROYECTO EDUCATIVO: El Proyecto Educativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de octubre de 2006, que apunta a que “la educación no se reduzca a la

formación de un sujeto capacitado para el trabajo, el cual ha acumulado saberes enciclopédicos y que por igual es competente en el dominio de ciertos saberes técnicos o teóricos, (sino que) debe formar al sujeto en sociedad, en donde los saberes juegan un doble papel para el desarrollo intelectual, emocional, profesional, simbólico y práctico del sujeto, al tiempo que los lleva a su comunidad para coadyuvar en su mejoramiento.”

RI: al presente Reglamento Interior de Trabajo.

SISTEMA: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal.

TRABAJADOR DE CONFIANZA-ESTRUCTURA: Los que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia y/o fiscalización de carácter General para el Instituto, tales como los enlaces y líderes coordinadores de proyectos de las Direcciones del Área Central, Jefes de Unidad Departamental, Subdirectores de Área, Directores de Área, Asesores de la Dirección General, Director General, Encargado de despacho, Secretarios Técnicos y personal de Apoyo Disciplinar (Consultores) u otros cargos homólogos conforme a la normatividad aplicable, o bien que desempeñan trabajos personales al patrón en los términos del artículo 9 de la Ley Federal del Trabajo.

TRABAJADOR DE BASE: Todos aquellos trabajadores que no están incluidos en el párrafo anterior, es decir, Docentes Tutores Investigadores, Médicos, Enlaces de Biblioteca, Enlaces de Servicios Escolares y Semiescolar, trabajadores administrativos de todos los planteles y Área Central.

Artículo 4. A los trabajadores del IEMS les corresponde cumplir con las funciones y ejercer los derechos correspondientes en el marco del Proyecto Educativo del Instituto, entendido en el contexto de su

origen como una propuesta de educación alternativa, democrática y de calidad, contribuyendo a su desarrollo con apego a lo establecido en este Reglamento, así como participar en su formación y actualización para mejorar su práctica laboral, correspondiente a la actividad en la institución educativa. Al Instituto le corresponde proveer las condiciones necesarias para que los trabajadores cumplan con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo (CCT).

El instituto podrá expedir los manuales y procedimientos administrativos que se requieran con arreglo a la Ley, el CCT y el presente Reglamento siempre en estricto apego a la bilateralidad considerando en todo momento las propuestas y acuerdos a los que lleguen las partes (Sindicato e Instituto) a través de las Comisiones Mixtas respectivas para la elaboración y difusión de los mismos.

CAPÍTULO 2

DEL INGRESO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 5. El proceso de ingreso y contratación del personal es a cargo de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción, de conformidad a su Reglamento.

Artículo 6. Para formar parte del personal del IEMS, los interesados deberán sujetarse al procedimiento de ingreso y contratación establecido en este RI y el reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción.

Artículo 7. Los requisitos mínimos para el ingreso de los trabajadores se sujetarán a lo establecido en el Reglamento de la CMAyP.

Artículo 8. Los procesos de Registro de aspirantes serán establecidos por la CMAyP en su Reglamento.

Artículo 9. Las convocatorias para el reclutamiento y selección de los aspirantes interesados en ingresar al Instituto serán elaboradas y publicadas por la CMAyP.

Artículo 10. Los instrumentos de evaluación aplicables al ingreso y contratación del personal deber corresponder a los perfiles requeridos; dichos instrumentos serán claramente establecidos, elaborados y aplicados por la CMAyP.

Artículo 11. Con base en los dictámenes emitidos por la CMAyP, El Instituto y el Sindicato integrarán un banco de aspirantes para cubrir las necesidades laborales del Instituto.

Artículo 12. Todo dictamen de ingreso y promoción del personal corresponde a la CMAyP en estricto apego a su Reglamento.

Artículo 13. El Trabajador que ingrese al Instituto por obra o tiempo determinado (interino) desempeñará las mismas funciones que el trabajador en licencia a quien supla; y gozará de los mismos derechos y obligaciones que marca el CCT, salvo las limitaciones que el propio Contrato establece; y sólo permanecerá en funciones durante la vigencia del interinato o de la obra o tiempo determinado.

Artículo 14. Los plazos para cubrir las plazas vacantes se aplicarán de conformidad a los términos que establece el reglamento de la CMAyP.

Artículo 15. El IEMSDF informará de manera oportuna, a la CMAyP las vacantes de las plazas, disponibles o susceptibles de concurso así como de las permutas y cambios de plantel.

Artículo 16. Una vez asignado el nombramiento por tiempo indeterminado, la persona designada será titular definitiva de la plaza.

CAPÍTULO 3

DE LOS LINEAMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

Artículo 17. Las presentes disposiciones son obligatorias para las autoridades y para los trabajadores del Instituto.

1. El registro de asistencia es obligatorio sólo para todos los trabajadores de base del Instituto de Educación Media Superior del D.F
2. El registro de asistencia será en las listas diarias oficialmente autorizadas por la Dirección Administrativa y los Subdirectores de Coordinación de Plantel; donde aparecerá nombre y firma del trabajador, número de empleado, clave de adscripción, hora de entrada y salida, el número de quincena correspondiente, columna de observaciones (donde las podrán hacer el Subdirector de Coordinación de Plantel y los trabajadores) y firma del Subdirector de Coordinación de Plantel y/o del Director Administrativo, o cualquier otro mecanismo acordado por las partes en la Comisión Mixta Respectiva. El registro de asistencia se encontrará en un lugar visible, accesible que facilite el oportuno registro de entrada y salida.

El formato deberá ser el mismo tanto para el personal académico como el administrativo.

3. Los trabajadores deberán registrar diaria e invariablemente su hora de entrada y de salida. Salvo en los casos debidamente justificados conforme lo establece el contrato colectivo de trabajo.
4. El responsable de llevar el control del registro de asistencia deberá ser personal de confianza.
5. Se consideran faltas injustificadas:
 - a) Cuando no asista a laborar el trabajador, sin causa justificada.

- b) Cuando el trabajador omite el registro de entrada o salida, sin causa justificada.
 - c) Si el trabajador abandona sus labores antes de la salida reglamentaria, sin causa justificada.
 - d) Cuando se registre al mismo tiempo la entrada y salida. Las faltas injustificadas del trabajador, lo privarán del salario correspondiente a las jornadas no laboradas ocasionando el descuento correspondiente del mismo.
6. No se consideran retardos los siguientes casos:
- a) Por asistir al servicio médico presentando la justificación expedida por el ISSSTE.
 - b) Cuando tenga que cumplir con alguna diligencia requerida por alguna autoridad judicial o administrativa, presentando la documentación oficial correspondiente.
 - c) Cuando algún trámite administrativo del IEMS lo amerite, siempre y cuando se justifique.
7. Será objeto de un acta administrativa y en consecuencia de despido justificado, sin responsabilidad para el IEMSDF, el trabajador que incurra en más de 3 faltas continuas o 5 días discontinuas de asistencia en un periodo de 30 días sin justificación alguna, conforme lo establece la Ley Federal del Trabajo en su artículo 47 fracción X.
8. Todos los trabajadores contarán con una tolerancia de 30 minutos después de su hora de entrada
9. Retardos:
- a) Se considerará retardo a partir del minuto 31 y hasta el minuto 60.
 - b) Por cada tres retardos en que incurra un trabajador en el lapso de un mes, se le amonestará por escrito y por cada dos amonestaciones se le suspenderá un día sin goce de sueldo.

Toda justificación de las incidencias o faltas tramitadas a través de la Subdirección de Coordinación de Plantel se deberán hacer del

conocimiento público cada quincena, además de informar a la Subdirección de Recursos Humanos para el registro, control y aplicación administrativa correspondiente.

10. El Subdirector de Coordinación de Plantel **y el Subdirector de Recursos Humanos de Area Central**, serán directamente los responsables de que los presentes lineamientos se lleven a cabo exactamente en la forma y en los términos en que son establecidos, ya que estos tienen el carácter de general y obligatorio, en caso de incumplimiento serán acreedores a una sanción.

Artículo 18. Los trabajadores tendrán derecho a omitir el registro de su entrada o salida hasta 3 veces en un mes por 2 horas en cada evento, no pudiendo hacerlo más de una vez en una semana.

Para el trámite de la omisión de entrada o salida se deberá entregar el formato establecido para tal efecto ante la Subdirección de Coordinación de Plantel y/o Dirección de Area, para su trámite administrativo.

Al omitir la entrada o salida el trabajador pierde el derecho de ejercer la prestación contenida en la Cláusula 40 del Contrato.

El uso de esta figura de omisión de entrada o salida es a partir de los horarios establecidos en la cláusula 20 del CCT.

Cualquier otra circunstancia especial no prevista en este acuerdo será resuelta entre la Dirección Administrativa y la representación sindical. La estadística de incidencias de entrada y salida referidas en el presente ordenamiento se dará a conocer por el Instituto a la Representación sindical para efectos de valoración documentada del ejercicio de prestaciones laborales.

CAPÍTULO 4 DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 19. Al inicio de semestre, cada academia establecerá el porcentaje de tiempo destinado a las actividades de los docentes-tutores-investigadores de acuerdo con las necesidades específicas detectadas.

Artículo 20. Son funciones y actividades de los docentes-tutores-investigadores las siguientes:

- I. Impartir a los estudiantes asesorías mediante actividades de trabajo grupal y propiciar en ellos el proceso de aprendizaje a través del trabajo en aulas o laboratorios, los grupos serán de 25 estudiantes inscritos;
- II. Registrar en el sistema informático correspondiente la asistencia de los estudiantes a las actividades grupales, horas de estudio y, en su caso, laboratorio;
- III. Planear y realizar actividades de asesoría académica, de tipo individual o en pequeños grupos, dirigidas a los estudiantes inscritos en los grupos a su cargo;
- IV. Atender el número de tutorados que se le asignen por semestre, en función de las necesidades del servicio, quienes de preferencia estarán inscritos en alguna de las asignaturas que imparte;
- V. Realizar proyectos de investigación educativa, y disciplinar en las líneas que establezca la Comisión Mixta de Formación y Capacitación Profesional o la que se genere para el caso específico.

CAPÍTULO 5

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

DE LOS TRABAJADORES

Artículo 21. Serán derechos de los trabajadores, además de los señalados en el Apartado “A” del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria, así como de los contenidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, los siguientes que apliquen a su función académica y a su forma de contratación:

- I. Realizar su trabajo de acuerdo con los principios de libertad de cátedra, de investigación, de difusión y de libre examen y discusión de las ideas; además de contar con las condiciones necesarias y adecuadas para realizar dicho trabajo con base en el plan y los programas de estudio del IEMS-DF;
- II. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de las autoridades, sus compañeros, estudiantes, y de la comunidad en general del Instituto;
- III. Realizar su actividad en un solo centro de trabajo, y en la modalidad Escolar, con una jornada de cuarenta horas semanales, distribuidas equilibradamente de modo que se cumplan sus funciones, en caso de los DTIS, las de docencia, tutoría, desarrollo académico e investigación dentro del horario del Docente-Tutor-Investigador. La carga académica será distribuida equitativamente entre todos los miembros de cada una de las academias, de tal manera que se cumpla lo establecido en el proyecto educativo;
- IV. Votar, en los casos que establecen los reglamentos respectivos, para la integración de los cuerpos colegiados y, en su caso, formar parte de dichos órganos;
- V. Participar en la revisión y, en su caso, actualización del plan y los programas de estudio;
- VI. Participar en la revisión y, en su caso, actualización de la normatividad aplicable a los cuerpos colegiados del Instituto;

- VII. Participar en actividades de formación, actualización y capacitación programadas por la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.
- VIII. Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación (laboral) y académica en el IEMS-DF e inconformarse de ellas a través de su representación sindical.
- IX. Solicitar y, en su caso, obtener su cambio de plantel de adscripción, mediante el procedimiento establecido en el reglamento de la CMAyP.
- X. Disfrutar con goce de salario los días de descanso obligatorio que determine La Ley, así como los días de suspensión de labores establecidos en el calendario de cada modalidad del Instituto;
- XI. Disfrutar de las prestaciones establecidas en el CCT;
- XII. Por cada seis años de servicio ininterrumpido, los trabajadores académicos tendrán derecho a un año sabático, consistente en la separación de sus labores académicas de docencia, tutoría e investigación, durante un año, con goce íntegro de su salario, para desarrollar un proyecto académico, sin perder antigüedad ni sus derechos adquiridos.
- XIII. Gozar de licencias y permisos en los términos establecidos en las disposiciones aplicables, Dichas disposiciones deberán considerar los siguientes casos:
- A. Licencias y permisos con goce de sueldo:**
- a) Por enfermedad del trabajador.
 - b) Por enfermedad de familiares inmediatos.
 - c) Por gravidez.
 - d) Con el fin de dictar cátedras, conferencias, conciertos o exposiciones en otras instituciones académicas.
 - e) Para asistir a reuniones culturales, científicas, cursos o seminarios.
 - f) Por ser representante al CE del sindicato titular.

B. Licencias y permisos sin goce de sueldo por motivos personales:

- a) Por seis meses y que se podrán prorrogar hasta 3 años en el caso de los DTIS. Para efectos de la prórroga semestral, lo hará el interesado o en su caso el representante sindical del centro de trabajo. El procedimiento quedará establecido en el reglamento de la CMAYP, y en todo caso estas Licencias deberán apegarse a la convocatoria que se emita previo al inicio de cada semestre.
- b) Por tres y seis meses, sin límite en el número de prórrogas en el caso del personal administrativo.
- c) De un día y hasta cinco meses. En cualquier caso la CMAyP determinará la necesidad de contratar personal interino.

Artículo 22. Serán obligaciones de los trabajadores, además de las señaladas en el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- I. Realizar la actividad de acuerdo con el Proyecto Educativo y sin discriminación de ningún tipo hacia los estudiantes;
- II. Ejercer su actividad con un alto sentido de responsabilidad profesional, ética y calidad profesional;
- III. Laborar el tiempo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- IV. Prestar sus servicios según el horario que señale su contrato, evidenciando su asistencia y puntualidad en los términos establecidos en los lineamientos del presente reglamento.
- V. Cumplir en tiempo y forma las actividades para lo que fue contratado, conforme a la distribución de tiempos, cargas y funciones;
- VI. Cumplir los preceptos establecidos por el Proyecto Educativo, el Plan y los programas de estudio y demás normatividad académica y administrativa acordada por el Sindicato y el Instituto a través de las Comisiones Mixtas respectivas.

- VII. En el caso de los DTIS, realizar las evaluaciones en los períodos y fechas determinadas por el Instituto y entregar los resultados correspondientes dentro de los plazos señalados al efecto,
- VIII. En el caso de los DTIS, entregar semestralmente un programa académico personal, mediante los medios electrónicos que se definan para esos propósitos, contra el correspondiente acuse de recibo que el sistema genere;
- IX. En el caso de los DTIS elaborar como Academia un balance semestral, donde se consigne el logro de objetivos y dificultades más recurrentes;
- X. En el caso de los DTIS, entregar los reportes de carácter académico que sean acordados en la Comisión Mixta correspondiente;
- XI. Asistir a las reuniones de trabajo dentro de la jornada laboral; X
- XII. Actualizarse permanentemente dentro de la jornada de trabajo;
- XIII. Respetar las normas, estatutos y lineamientos que regulan la vida cotidiana de los centros de trabajo y de la Institución;
- XIV. Conducirse con respeto y tolerancia frente a los estudiantes, sus compañeros, en general, la comunidad del Instituto;
- XV. En el caso de los DTIS, abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los estudiantes del Instituto;
- XVI. En el caso de los DTIS, abstenerse de evaluar a los estudiantes con actividades que representen erogaciones económicas o que no estén relacionadas con la asignatura;
- XVII. En el caso de los DTIS, dar a conocer a sus estudiantes los programas de estudio el primer día de clases, así como la forma en que serán evaluados y la bibliografía correspondiente;

Artículo 23. Para ejercer la prestación mencionada en la Cláusula 28 del Contrato, Cuidados maternos, los trabajadores deberán solicitar el permiso por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o del Formato de Solicitud del Sindicato. Debiendo acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia de la constancia expedida por el ISSSTE O por un médico particular acudiendo posteriormente a consulta al ISSSTE para obtener constancia de la existencia de una enfermedad.
- b) Copia del último recibo de pago
- c) Copia de identificación oficial.

Artículo 24. Para ejercer la prestación mencionada en la Cláusula 29 del Contrato, Periodo de lactancia, los trabajadores deberán solicitar el permiso por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o del Formato de Solicitud del Sindicato. Debiendo acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia del acta de nacimiento de la hija o hijo
- b) Copia del último recibo de pago
- c) Copia de identificación oficial

Para ejercer la prestación mencionada en la Cláusula 40 del Contrato. Estimulo por puntualidad y asistencia, los trabajadores podrán acumular hasta seis días para disponerlos de manera consecutiva o de manera discontinua a elección del trabajador, aclarando que estos días de estímulo no tienen vencimiento.

Artículo 25. Para ejercer la prestación mencionada en la Cláusula 44 Ayuda por defunción de familiares del Contrato Colectivo de Trabajo, los trabajadores que hayan sufrido la pérdida de un familiar directo (padres, cónyuge o concubina(o), hijos), deberán solicitar por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o del Formato de Solicitud del Sindicato el pago de la ayuda por defunción de familiares directos, debiendo acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia del Acta de Defunción del Familiares
- b) Copia del último recibo de pago
- c) Copia de identificación oficial

Para efectos de acreditar el parentesco directo y dependiendo del caso, el trabajador deberá acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

Padres: Acta de nacimiento del trabajador y acta de nacimiento del padre y/o madre

Cónyuge: Acta de matrimonio

Concubina: Acta de nacimiento de uno de los hijos procreados durante el concubinato. En el caso de no haber procreado hijos, se requerirá información testimonial emitida por un Juez de lo Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 29 Bis del Código Civil para el Distrito Federal.

Hijos: Acta de nacimiento del o los hijos.

El reclamo de ésta prestación económica prescribirá en el término de un año, contado a partir de la fecha en que se generó el derecho a exigir la misma, ello acorde a lo establecido en el artículo 516 de la Ley.

Artículo 26. Para ejercer la prestación mencionada en la cláusula 46 Impresión de Tesis del Contrato, consistente en el apoyo para la impresión de tesis a los trabajadores, cónyuges o hijos que terminen la licenciatura o posgrado se deberá seguir el procedimiento establecido en el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.

Artículo 27. Para ejercer la prestación mencionada en la cláusula 48 del Contrato, Protección del conductor del vehículo en tránsito, el trabajador informará por el medio a su disposición (teléfono, mensaje telefónico, fax, internet, telegrama, aviso por terceros, etc.) del accidente a su superior jerárquico, posteriormente se le solicitará documento que respalde el suceso.

Artículo 28. Para ejercer las licencias sin goce de sueldo por asuntos personales que se mencionan en la cláusula 52 Licencias del Contrato, los trabajadores deberán solicitar por escrito a través del formato de solicitud de prestación y/o del formato de solicitud del Sindicato dicha prestación.

Para solicitar el pago de hasta cinco días económicos mencionados en la cláusula 22 del Contrato, los trabajadores deberán dar aviso a través del formato de solicitud de prestación y/o del formato de solicitud del Sindicato, el cual deberá entregarse a través de la Subdirección de Coordinación de Plantel, y/o de la Subdirección de Recursos Humanos, en el periodo que abarca del 1° de enero al 15 de septiembre de cada año para que sean programados para su pago en una sola exhibición en la segunda quincena de octubre del mismo año.

Artículo 29. Para ejercer la prestación mencionada en la Cláusula 54 del Contrato, Permiso por defunción de un familiar, los trabajadores deberán informar por el medio a su disposición (teléfono, mensaje telefónico, fax, internet, telegrama, aviso por terceros, etc.) del suceso a su superior jerárquico y comprobar mediante copia del acta de defunción en un periodo de diez días hábiles posteriores a su regreso.

Adjuntando los documentos:

- a) Copia del último recibo de pago.
- b) Copia de identificación oficial.

Artículo 30. Para evaluar los frutos y desempeño de los trabajadores académicos, tal y como lo señala la Cláusula 62 Evaluación del trabajador académico, de la trayectoria y la apelación del Contrato, se realizará de manera bilateral un Plan Anual de Seguimiento Docente que elaborará la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional durante los meses de junio y julio para su aplicación a partir del mes de agosto de cada año. Este Plan Anual

de Seguimiento Docente será revisado de manera anual conforme lo establecido en el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.

Artículo 31. Para garantizar que todos los trabajadores académicos ejerzan su derecho a participar, organizar y/o coordinar actividades académicas de acuerdo a la cláusula 65 Igualdad de oportunidades para el personal académico se establecerán los procedimientos conducentes en el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.

Artículo 32. De acuerdo a lo estipulado en la Cláusula 80 Comisiones Mixtas y sus Reglamentos del Contrato, el Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción es parte del presente Reglamento y de observancia obligatoria para las partes.

Artículo 33. De acuerdo a lo estipulado en la Cláusula 80 Comisiones Mixtas y sus Reglamentos del Contrato, el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional es parte del presente Reglamento y de observancia obligatoria para las partes.

Artículo 34. De acuerdo a lo estipulado en la Cláusula 80 Comisiones Mixtas y sus Reglamentos del Contrato, el Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene es parte del presente Reglamento y de observancia obligatoria para las partes.

Artículo 35. El trámite de la Hora de tolerancia para madres y padres trabajadores se sujetará a lo establecido en la Cláusula 83 del Contrato Colectivo debiendo realizarse anualmente y en el periodo específico que acuerden las partes en la CMAYP previo al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 36. Para ejercer los permisos especiales a que hace referencia la Cláusula 84 Permisos especiales del Contrato, los trabajadores lo solicitarán conforme a lo siguiente:

a) Para el caso de los trabajadores que estudien forma regular en escuelas reconocidas oficialmente se otorgarán de 1 hasta 8 horas a la semana siempre y cuando:

- Soliciten por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o el de Formato de Solicitud del Sindicato la necesidad de contar con dicho permiso.
- Anexen copia de horarios y tira de materias debidamente certificados.

Este permiso se tramitará semestralmente atendiendo la convocatoria que para tal efecto emita la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional previo al inicio de cada semestre.

b) Para los pasantes de cualquier carrera reconocida oficialmente, que deban cumplir su servicio social, prácticas profesionales o presentar su examen profesional se otorgarán de 1 hasta 8 horas a la semana siempre y cuando:

- Soliciten por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o el Formato de Solicitud del Sindicato la necesidad de contar con dicho permiso.
- En el caso de Servicio Social: copia del Historial Académico, Solicitud de prestación del Servicio Social.
- En el caso de Prácticas Profesionales: Constancia de créditos, oficio de aceptación de la Institución en la que se van a desarrollar las prácticas, horario en el que se realizarán las prácticas.
- En el caso de la presentación del Examen Profesional: copia de la documentación que acredite fecha y hora del examen.

Para el caso de la presentación de Exámenes Profesionales el permiso aplica hasta por dos meses previos a la realización del examen.

- c) Para los trabajadores que sean requeridos para alguna diligencia por autoridad judicial o administrativa ante la autoridad correspondiente de su centro de trabajo:
- Acreditar con documento oficial fecha y hora de la cita.

Artículo 37. Para ejercer la licencia por matrimonio que señala la Cláusula 85 del Contrato, los trabajadores deberán solicitarla a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o del Formato de Solicitud del Sindicato presentando en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a la reincorporación a sus labores, copia del Acta de Matrimonio emitida por el Registro Civil a la Subdirección del plantel o Jefe de Área.

CAPÍTULO 6

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES

Artículo 38. La comisión mixta de capacitación y formación profesional es la instancia responsable de la capacitación, actualización y desarrollo de los trabajadores del Instituto.

Artículo 39. La CMCyFP realizará periódicamente un diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal, tomando como base la Filosofía y el Modelo Educativo del IEMS, las evaluaciones del desempeño, el perfil profesoral para cada asignatura, el análisis de las nuevas corrientes científicas, tecnológicas y pedagógicas y otras informaciones recogidas a través de entrevistas, observaciones y aplicación de cuestionarios. De igual modo se hará un estudio de las necesidades de promoción y capacitación de los trabajadores administrativos. Se rendirá un informe a la comunidad para dar a conocer las necesidades de la capacitación.

Con base a este diagnóstico se determinarán las estrategias a seguir y los programas y acciones formativas a llevar a cabo, mismas que serán

invariablemente sometidos a la aprobación del Consejo de Gobierno del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

Los medios a utilizar para desarrollar los programas de capacitación y actualización del personal serán entre otros: conferencias, seminarios, cursos, talleres, lecturas dirigidas y comentadas. También se implementarán programas de posgrado, tales como Diplomados, Especializaciones, Maestrías y Doctorados. Estos estudios podrán realizarse con instituciones públicas o en el propio Instituto, según lo permita la suficiencia presupuestal.

La CMCyFP realizará los contactos y acuerdos necesarios con otras instituciones educativas, colegios y gremios profesionales para aprovechar cualquier oferta de capacitación que estas instituciones puedan ofrecer, para que los trabajadores puedan participar en las mismas por medio de becas financiadas por el Instituto en caso necesario, según lo permita la suficiencia presupuestal.

El aprovechamiento y las calificaciones obtenidas por los trabajadores participantes en los programas de capacitación, se harán de su conocimiento y se integraran como los elementos a considerar en la evaluación profesional, particularmente en los casos de promoción.

La CMCyFP elaborará un boletín con informaciones acerca de los libros publicados y recientemente en las diversas áreas profesionales para que los trabajadores se mantengan actualizados al respecto.

Los trabajadores podrán someter propuestas de capacitación, así como solicitar becas y facilidades para realizar los estudios dentro y fuera del Instituto, según lo permita la suficiencia presupuestal.

La CMCyFP deberá preparar un programa de capacitación, actualización y desarrollo anual y trimestral, para llevar a cabo la capacitación en el Instituto, el que someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno. Los trabajadores que ingresen al IEMS deberán integrarse al Programa de Formación Didáctica y de la Filosofía y Metodología del IEMS.

La CMCyFP a partir del diagnóstico celebrado establecerá los programas de capacitación que se requieran para el periodo diseñado. El costo de los programas de capacitación y actualización del personal serán cubiertos por el Instituto, conforme a las posibilidades financieras y la suficiencia presupuestal.

El Instituto tiene como objetivo primordial que el 90% de sus profesores tengan el título de Maestro en Educación Media Superior, para lo cual se compromete a celebrar un convenio con la UNAM para que todo el personal académico tenga cubierto este grado.

Artículo 40. Los asuntos referentes a las actividades del Reglamento de Capacitación y Actualización del personal Docente no previsto serán resueltos por la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.

Artículo 41. El presente Reglamento será revisado bianualmente y publicado con las modificaciones que se le hayan introducido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La situación laboral de los médicos, enlaces de biblioteca, servicios escolares y de sistema semiescolarizado, queda en los términos del convenio celebrado ante la Junta Local de Conciliación y arbitraje de fecha 8 de mayo de 2013, para el levantamiento de la Huelga estallada el día 7 del mismo mes y año.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones de jerarquía inferior al contrato colectivo de trabajo que sean contrarias al presente Reglamento que afecten los derechos laborales de los trabajadores del IEMSDF.

TERCERO.- El Instituto realizará las gestiones necesarias ante el Consejo de Gobierno para que el Sindicato pueda asistir como invitado permanente a las sesiones del órgano de gobierno previa solicitud de su Comité Ejecutivo.

CUARTO.- Para efectos del pago de hasta cinco días económicos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 28 del presente reglamento correspondientes al ejercicio 2013 por única ocasión estos se pagarán en dos exhibiciones la primera en la segunda quincena del mes de octubre de 2013 y la segunda en la primer quincena de febrero del año 2014.

QUINTO.- El Instituto emitirá dentro de los cinco días siguientes a la fecha de registro del presente reglamento ante la Junta de Conciliación y Arbitraje formal circular para explicar a detalle el procedimiento y los montos de los descuentos por falta injustificada a toda la base trabajadora del IEMSDF, la cual se fijara en un lugar visible en todos los planteles y Área Central.

SEXTO.- El Instituto y el Sindicato integraran una Comisión Mixta de Normatividad a partir del mes de septiembre de 2013 para revisar permanentemente el presente ordenamiento y los Reglamentos de las Comisiones Mixtas, para que en su caso pueda, antes de la temporalidad regulada en el artículo 41, producirse las reformas que se requieran.

SEPTIMO.- En los Reglamentos de las Comisiones Mixtas a que se refiere los artículos 32, 33 y 34 del presente ordenamiento se establecerán los procedimientos para informar sobre los acuerdos que en las mismas se tomen a la Dirección Administrativa con la finalidad de tener un adecuado control en las plazas y ejecución de los mismos tal y como lo establece la cláusula 87 del CCT en el numeral 7.

OCTAVO.- Para dar cabal cumplimiento a la Ley Federal del trabajo de ninguna manera el personal de base hará labores de confianza, por lo que todo aquel trabajador de base que decida ocupar un cargo de tal naturaleza, deberá pedir licencia sin goce de sueldo. Así mismo la CMCyFP será la encargada de definir el programa académico anual y la presentación de proyectos académicos personales (PAP) que tendrá vigencia a partir del siguiente ciclo escolar y que será presentado al consejo de gobierno para su aprobación. Los DTI's que

a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento hagan las funciones de secretario técnico o personal de apoyo disciplinar (consultores) concluirán dicha labor cuando la CMCyFP defina el programa académico y la presentación de programas académicos personales.

NOVENO.- Para el caso del DTI que esté ejerciendo una licencia sin goce de sueldo sólo podrá renovar la hasta que acumule un máximo de tres años.

**REGLAMENTO
DE LA
COMISIÓN MIXTA
DE
ADMISIÓN
Y
PROMOCIÓN**

EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN MIXTA DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 123 APARTADO “A” DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 392 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, CLAUSULAS 1 ULTIMO PÁRRAFO, 78, 79 Y 80 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, Y 32 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL IEMSDF, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL REGLAMENTO DE LA PROPIA COMISIÓN, TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

DICTAMEN

Primero. Los integrantes en pleno de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción, acuerdan firmar el texto final del “Reglamento de la Comisión”, en cumplimiento a la cláusula segunda numeral 8 del Convenio de 8 de mayo de 2013, celebrado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje para el levantamiento de la Huelga de fecha 7 del mismo mes y año.

Segunda. Los integrantes de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, acuerdan que el presente Reglamento sea depositado conjuntamente con el “Reglamento Interior de Trabajo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal”, así como de los Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y Capacitación y Formación Profesional, tan pronto se concluyan los trabajos de integración de sus cuerpos normativos.

Tercera. Cualquier circunstancia no prevista en el presente “Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal”, será resuelta por el pleno de la propia Comisión en apego a lo estipulado en los artículos 422, 423, 424 y 424 bis de la Ley Federal del Trabajo

y en las Cláusulas 78, 79, 80 y 81 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, mediante acuerdos paritarios.

Cuarta. En este acto los integrantes de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción tanto de la parte patronal como de la Representación del Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo, se reconocen recíprocamente su personalidad, y acuerdan la integración para este acto reglamentario en cinco personas y para sus sesiones futuras en cuatro integrantes conforme al cuerpo legal del “Reglamento Aprobado”, pudiendo asistir para la validez de las mismas cualquiera de ellos hasta integrar cuatro, o en su caso designar libremente a sus suplentes para tales efectos, conforme lo siguiente:

Integrantes Por parte del IEMSDF para este acto Reglamentario:

Titular de la Dirección General del IEMSDF

Freyja Doride Puebla López

Titular de la Dirección Jurídica del IEMSDF

Lic. Marco Antonio Muñoz González

Titular de la Dirección Estudiantil del IEMSDF

Mtro. Alfredo Sánchez Vera

Titular de la Dirección Administrativa del IEMSDF

C.P. Rosa María Esquivel Farfán

Subdirector de Desarrollo de Procesos de Innovación

Lic. Enrique García Calleja

Integrantes por parte del SUTiems:

Titular de la Secretaría General

Lic. Miguel Ángel Hernández Vázquez

Titular de la Secretaría de Conflictos Laborales

Lic. Hugo Cruz Varela

Titular de la Secretaría de Organización

Lic. Elia Verónica Morales Bringas

Titular de la Secretaría de Fomento a la Vivienda

Lic. Félix Enrique González Solano

Titular de la Secretaría de Comunicación Interna

Lic. Alfredo Juárez Vázquez

Quinta. En mérito de lo acordado en el resolutivo primero del presente dictamen, el pleno de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I. PREVENCIONES GENERALES

Artículo. 1 El presente Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción establece las reglas a que deberán sujetarse EL INSTITUTO Y EL SINDICATO en cuanto a los lineamientos y procedimientos de contratación, admisión, vacantes, promoción, tabulación, adscripción, permuta y licencias para los trabajadores, con fundamento en el Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y la Ley Federal de Trabajo en lo que a esto se refiera.

Artículo. 2 Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

“CMAyP y/o LA COMISIÓN”: A la Comisión Mixta de Admisión y Promoción;

CCT: Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el IEMSDF y el SUTIEMS;

RIT: Reglamento Interior de Trabajo;

IEMSDF y/o INSTITUTO: Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;

SUTIEMS y/o SINDICATO: Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (Sindicato titular del CCT);

ASPIRANTE: Persona externa que concursa para ingresar al IEMSDF;

SINDICALIZADO: Trabajador afiliado al sindicato titular (SUTIEMS);

TRABAJADOR POR TIEMPO DETERMINADO: Es el trabajador que sin ser titular de la plaza la ocupa por:

- a) Sustituir temporalmente a otro trabajador,
- b) Ocupa una plaza de nueva creación,
- c) Ocupa una plaza vacante sin titular por los motivos referidos en el artículo 25 del presente ordenamiento;

PROMOCIÓN: Es la ocupación por personal de base de una plaza vacante por Tiempo Indeterminado, de categorías superior y que implique un aumento de salario al trabajador que la ocupe;

PERMUTA: Es el cambio de adscripción entre dos trabajadores de común acuerdo, dentro del mismo o distinto centro de trabajo, sin modificar su puesto y categoría, y que a solicitud de los interesados sea autorizada por la Comisión Mixta;

TITULAR DE LA PLAZA: Es el trabajador que ocupa la plaza por tiempo indeterminado una vez que la CMAyP haya emitido el dictamen correspondiente;

VACANTE POR TIEMPO DETERMINADO: Es cuando una plaza se encuentra vacante por licencia de su titular;

VACANTE POR TIEMPO INDETERMINADO: Es cuando una plaza no tiene titular;

Artículo. 3 Con fundamentos en la cláusula 78 del CCT, la Comisión Mixta de Admisión y Promoción es un órgano paritario integrado por igualdad de representantes del Instituto y del Sindicato,

conformándose por cuatro integrantes titulares y cuatro integrantes suplentes por cada una de las partes.

En el caso del Instituto sus integrantes lo serán quienes designen mediante oficio la Dirección General, quien siempre estará a su vez formando parte de la Comisión. Los propietarios harán la designación libre de sus suplentes en el caso del Instituto.

Artículo. 4 La estructura y el funcionamiento de la CMAyP será regulado por lo establecido en el presente Reglamento.

La Comisión Mixta sesionará de manera ordinaria, semanalmente, conforme a los días y horarios previamente acordados en su pleno, y en sesiones extraordinarias las veces que se requieran de acuerdo a los asuntos que le sean presentados a convocatoria de ambas partes.

Todas las convocatorias y Dictámenes que emita la CMAyP, serán publicadas en el portal y página oficial de internet del Instituto, y desde ese momento surtirán sus efectos legales.

CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES

Artículo. 5 La CMAyP tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar el Contrato Colectivo de Trabajo y la normatividad vigente en lo que corresponda a la propia Comisión.
- II. Establecer los contratos individuales de trabajo para el personal de nuevo ingreso en el IEMS, con base a las cláusulas 16 y 19 del CCT.
- III. Reglamentar los procesos de admisión y selección de personal que ingrese al IEMS.
- IV. Conocer de las vacantes que se presenten en las plazas de base en el IEMS, así como las que correspondan a plazas de nueva creación, ya sean éstas por Tiempo indeterminado o Tiempo determinado.

- V. Emitir y publicar las convocatorias para la selección de personal y los procesos de evaluación y concurso por las plazas vacantes o de nueva creación siempre que exista el dictamen técnico de plazas correspondiente.
- VI. Vigilar que el ingreso y promoción del personal académico y administrativo se ajuste a los procedimientos establecidos por la CMAyP.
- VII. Autorizar las promociones que tengan lugar y regular los procedimientos y movimientos correspondientes.
- VIII. Revisar los tabuladores de puestos y funciones, y presentar ante las instancias correspondientes las propuestas de modificaciones de código y niveles e incluso la dictaminación de plazas de nueva creación tratándose de trabajadores de base.
- IX. Emitir dictámenes paritarios para regular asuntos no previstos en el presente reglamento y para aclarar y normar situaciones no previstas en el RIT tocante a horarios especiales, asistencia y demás prestaciones excepto en las materias que sean de la competencia de la CMCyFP y de CMSeH.
- X. Realizar las propuestas de ajustes necesarios al tabulador para operar la renivelación salarial que en su caso proceda.
- XI. Regular y autorizar los cambios de adscripción o plantel, y de permuta que sean solicitados por los trabajadores, con base a los criterios que establece el presente Reglamento.
- XII. Llevar un registro y control de la antigüedad de los trabajadores del IEMS.
- XIII. Establecer los lineamientos para el otorgamiento de licencias con y sin goce de sueldo para todas las categorías del tabulador.
- XIV. Recibir y registrar la correspondencia dirigida a la CMAyP para la creación de su propio archivo.

- XV. Recibir copias de las relaciones y registros de aspirantes; así como de los curriculums y documentos requeridos para optar por los puestos y plazas ofertados en las convocatorias.
- XVI. Entregar al área de recursos humanos copia de los dictámenes que emitan.
- XVII. Recibir copia de los contratos individuales de trabajo que celebra el IEMS con el personal de nuevo ingreso tratándose de trabajadores de base.
- XVIII. Llevar los registros de solicitudes de cambio de adscripción en copia.
- VII. Conocer lo relativo a la extensión de jornada (horas extra) conforme al presente Reglamento.
- VIII. Recibir copia de las solicitudes de promoción y copia de los dictámenes correspondiente, así como vigilar el procedimiento de contratación de las áreas correspondientes.
- IX. Recibir, revisar y en su caso revocar acuerdos y dictámenes cuando existan inconformidades de algún trabajador, y
- X. Las demás que se establecen en la Ley, en el CCT, en el RIT y las que en el futuro pacten EL INSTITUTO Y EL SINDICATO. Todo lo no previsto y que sea competencia de la CMAyP será regulado mediante estos acuerdos entre las partes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES

Artículo. 6 En los procedimientos que se desahoguen por la CMAyP, siempre que se genere una vacante, en primer término se realizarán los cambios de plantel y/o turno que sean posibles de acuerdo a los procedimientos del presente Reglamento, y posteriormente, se aplicará sucesivamente el procedimiento de promoción regulado en el presente título, sacándose a concurso la vacante que quede

disponible aplicando la presente disposición a plazas que sean de la misma naturaleza.

Artículo. 7 EL INSTITUTO entregará mensualmente a la Comisión una lista con la totalidad de las plazas de base incluyendo el número de empleado, nombre del titular, el número de plaza, nombre del trabajador, turno, adscripción, puesto, tipo de contrato, dígito sindical y salario.

El Sindicato a través de su representación en la Comisión mensualmente entregará al Instituto una relación de los trabajadores de base, a quienes se les asignará el dígito sindical para efecto de identificar su afiliación.

CAPÍTULO II.

DE LOS CAMBIOS DE PLANTEL Y PERMUTAS

Artículo. 8 Los cambios de adscripción se regulan con base al presente reglamento.

Artículo. 9 Los cambios de adscripción podrán realizarse en dos periodos, el primero en el mes de enero y el segundo en julio de cada año.

Cuando se genere una vacante o se cree una nueva plaza, en el inter de los periodos referidos en el párrafo anterior, se contratará a personal por tiempo determinado para que cubra sólo el tiempo que reste del semestre y al finalizar el mismo, la vacante se considerará para cambios de adscripción y promoción. Después de este procedimiento la plaza que quede vacante se sujetará a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo. 10 La convocatoria y los lineamientos para los cambios de adscripción y permuta serán acordados bilateralmente en la CMAyP.

Artículo. 11 Todo movimiento de personal que implique cambio de adscripción o de turno se realizará dando siempre preferencia al de mayor antigüedad, al que cuente con el menor número de cambios de adscripción, y finalmente al que haya solicitado el mayor número de veces su cambio. En igualdad de circunstancias tendrá preferencia el trabajador sindicalizado.

Para los efectos del párrafo anterior serán válidas las permutas, cambios por triangulación o creación de nuevas plazas, según se requiera, en este último caso siempre que se cuente con los dictámenes de las plazas autorizados.

La comisión resolverá en cada caso lo procedente.

Artículo. 12 Permuta es el cambio de adscripción entre dos trabajadores de común acuerdo, dentro del mismo o distinto centro de trabajo, sin modificar su puesto y categoría, y que a solicitud de los interesados sea autorizada por la Comisión Mixta.

Artículo. 13 Para otorgar una permuta será necesario que los involucrados ocupen el mismo puesto, categoría, se encuentren en el ejercicio de su plaza de base.

Artículo. 14 No se concederá la permuta cuando a alguno de los solicitantes se le haya, concedido licencia para obtener alguna pensión de retiro.

Artículo. 15 Las solicitudes de cambio de adscripción y permuta que llenen los requisitos de la convocatoria serán dictaminadas por la Comisión, y enviadas a la Dirección Administrativa y a la Subdirección de Recursos Humanos con copia del dictamen para que se proceda a expedir los oficios correspondientes para notificar los movimientos de las plazas.

Artículo. 16 Los interesados en un cambio de adscripción o permuta no podrán desistirse de su solicitud, una vez dictaminada por la CMAyP.

CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN

Artículo. 17 La promoción es la ocupación por personal de base de una plaza vacante por tiempo indeterminado, de categoría superior y que implique un aumento de salario al trabajador beneficiado. Se entiende que son plazas de promoción todas las incluidas en el tabulador de sueldos y las que se lleguen a crear en lo sucesivo.

Artículo. 18 El derecho de promoción para ocupar plazas vacantes se establece en la cláusula 13 y 14 del CCT y se regula por el presente Reglamento, en todos los casos el procedimiento se desahogará previa convocatoria que emita la CMAyP.

Artículo. 19 Se considera candidatos para la promoción a todos los trabajadores de base. Las promociones se determinarán mediante los criterios siguientes:

- I. **Para el caso de candidatos a promoción a puesto de DTI**, siempre se deberá cubrir el perfil de la materia establecido por la CMAyP mismos que no podrán contravenir los autorizados por las autoridades competentes del Gobierno del Distrito Federal, haber aprobado la evaluación disciplinar, y la designación se hará con base en la antigüedad y dando preferencia al personal sindicalizado, en caso de empate se seguirán los siguientes criterios en orden jerárquico:
 - a. Mayor calificación en la evaluación.
 - b. El criterio que determine la CMAyP
- II. **Para el caso de candidatos a promoción a puesto de personal técnico operativo administrativo**, se deberán aprobar los cursos de capacitación que dictamine la CMCyFP, solo

respecto de las plazas que necesiten cierto perfil. La designación de la promoción se hará con base en la antigüedad del trabajador administrativo en la categoría inmediata inferior, siempre se comenzará el proceso en el mismo centro de trabajo donde se generó la vacante y después se seguirá en el resto de los centros de trabajo, en caso de empate se considerará los siguientes criterios:

- a. La antigüedad como trabajador del IEMS.
- b. El criterio que determine la CMAyP.

La convocatoria a la promoción deberá señalar las plazas cuyo perfil requiera capacitación y las fechas en que se llevarán a cabo los cursos, los cuales se impartirán durante las horas de su jornada de trabajo conforme al artículo 153-A de la LFT.

Artículo. 20 Para los efectos de los derechos a promoción, la antigüedad de los trabajadores empezará a contarse a partir de la fecha en que el trabajador empezó a laborar en el IEMS, restándose los periodos en el que hubiera estado separado de su empleo, salvo los casos de permisos y licencias con goce de sueldo establecidos en el CCT.

Artículo. 21 La promoción no procede en los siguientes casos:

- I. Por baja o renuncia en el puesto de base que desempeña.
- II. Por abandono de empleo en los términos de la Ley Federal de Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- III. Por rescisión de la relación laboral originada por laudo definitivo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

Artículo. 22 Todos los trabajadores que se consideren afectados por alguna resolución de la CMAyP tienen derecho al recurso de inconformidad con base en la cláusula 81 del CCT y a lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV. DE LAS PLAZAS VACANTES

Artículo. 23 Por ningún motivo se podrá disminuir el número total de plazas existentes en el Instituto.

Artículo. 24 Los titulares de las plazas conservarán el lugar de adscripción, área o academia, que correspondan y sólo podrán moverse mediante los mecanismos regulados por el presente reglamento, para los casos de cambios de adscripción, permutas ó promoción.

Artículo. 25 Las vacantes por tiempo indeterminado se originarán por creación y aumento de plazas, o bien, cuando algún titular la haya dejado por lo siguiente:

- a) El mutuo consentimiento de las partes;
- b) La muerte del trabajador;
- c) La incapacidad física, o inhabilidad manifiesta del trabajador que haga imposible la prestación del trabajo, conforme al dictamen que al efecto emita el ISSSTE;
- d) La sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- e) La jubilación del trabajador;
- f) Un movimiento derivado del cambio de nivel en otra plaza definitiva;
- g) Liquidación del trabajador;

Las vacantes por tiempo determinado se originan por licencias del titular de la plaza.

Artículo. 26 Todas las vacantes y plazas de nueva creación que se generen serán asignadas con base a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo. 27 La preferencia para ocupar vacantes o puestos de nueva creación, se regirá por lo que disponga el presente reglamento y el CCT vigente.

Artículo. 28 El procedimiento que se seguirá para ocupar las vacantes o puestos de nueva creación es el siguiente:

- I. EL INSTITUTO a través de la Dirección Administrativa notificará por escrito a los integrantes de la CMAyP, de las vacantes y puestos de nueva creación existentes, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha de su generación, proporcionando toda la información correspondiente: Número y tipo de plazas vacantes o de nueva creación, lugar de adscripción, puesto, salario y requisitos para los aspirantes o candidatos.

La Dirección Administrativa además entregará mensualmente a la CMAyP, un listado de los trabajadores de base adscritos al IEMS, incluyendo, tipo y número de plaza, adscripción, puesto, salario y Dígito Sindical.

- II. Una vez notificada la CMAyP, se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria posteriormente a la notificación, para conocer el asunto de su competencia y emitir una convocatoria pública abierta que será dada a conocer a través de los medios electrónicos oficiales, en todos los planteles y en áreas de trabajo del Instituto, para informar de las vacantes o plazas de nueva creación disponibles, así como de los requisitos para aspirar a ellas.
- III. Los plazos para la difusión de la convocatoria a que se refiere la fracción anterior y la recepción de solicitudes de

participación, y demás documentos que presenten los aspirantes, serán los mismos, en los casos urgentes el plazo referido no será menor a tres días hábiles. Los documentos serán recibidos en la Dirección Administrativa o Académica del Instituto según corresponda.

IV. La convocatoria deberá contener los siguientes datos:

- a. Número y fecha de convocatoria y la promoción.
- b. Categorías entre las que se someten a concurso las plazas vacantes.
- c. Tipo de contrato.
- d. Clave del puesto.
- e. Número de la plaza.
- f. Salario.
- g. Jornada de trabajo.
- h. Perfil de acuerdo al puesto vacante.
- i. Escolaridad, capacitación y experiencia requerida en su caso.
- j. Función genérica del puesto.
- k. Bases y requisitos para el concurso en su caso.
- l. Periodo de inscripciones y lugar para la inscripción de aspirante, y
- m. Lugar y hora en que se celebren los exámenes respectivos y/o cursos de capacitación.

V. Concluido el plazo de la convocatoria y después de la aplicación del examen, la CMAyP se reunirá para conocer las solicitudes y dictaminar la asignación de las plazas, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Salvo casos extraordinarios que requieran de mayor atención en un tiempo no mayor de 10 días hábiles.

VI. La plaza vacante se ocupará en el siguiente orden jerárquico siempre que se tengan acreditadas las evaluaciones:

- a. Por cambio de adscripción o permuta, en los términos del título segundo, capítulo primero del presente reglamento.
- b. Por promoción, en los términos del título segundo, capítulo tercero del presente reglamento.
- c. Por convocatoria pública abierta de acuerdo a la evaluación que aplique la CMAyP y demás requisitos que establezca la misma. Cuando exista igualdad de condiciones se dictaminará conforme a lo siguiente:
 1. Los trabajadores que estén ocupando una vacante por tiempo determinado tendrán preferencia, además estarán exentos de una nueva evaluación.
 2. El que laboró anteriormente en el Instituto como personal de base sobre el que no lo hizo.
 3. De subsistir el empate se consideraran por su orden para declarar al ganador:
 - a. La mejor evaluación.
 - b. Lo que determine la CMAyP.

En cualquiera de estos casos tendrá preferencia el personal propuesto por el sindicato respecto de quién no lo sea.

- VII. Una vez resuelta la vacante, se emitirá el dictamen correspondiente, comunicando al trabajador y a la comunidad del IEMS a través de los medios electrónicos oficiales, en todos los planteles y en áreas de trabajo del Instituto, para informar del resolutivo de la CMAyP.
- VIII. Para los efectos de nómina, la plaza causará alta, a partir de la fecha asentada en el dictamen correspondiente.
- IX. El aspirante que resulte ganador ocupará la vacante o puesto de nueva creación de que se trate, a partir del primer día hábil de la quincena siguiente a la fecha del dictamen, salvo que se trate del periodo de vacaciones.

CAPÍTULO V. DE LA ADMISIÓN DE PERSONAL

Artículo. 29 Todos los trabajadores de base ingresarán al Instituto exclusivamente a través de los procedimientos acordados por la CMAyP.

Para el caso de candidatos a promoción a puesto de DTI, siempre se deberá cubrir el perfil de la materia establecido conforme al presente Reglamento, y para el caso de candidatos a promoción a puesto de personal técnico operativo administrativo, se deberán aprobar los cursos de capacitación que dictamine la CMCyFP solo respecto de las plazas que necesiten cierto perfil.

Artículo. 30 Una vez emitida la convocatoria a que se refiere el capítulo cuarto, del presente título, la CMAyP realizará la evaluación que en estricto apego a los convenios firmados ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en todas sus etapas serán paritarios (Diseño, aplicación y calificación de los Instrumentos), la que consistirá en:

A.- Un examen escrito que se aplicara conforme a lo siguiente:

- I. Se utilizará un banco de reactivos elaborado conjuntamente entre las partes del cual tomará 50 de ellos seleccionados aleatoriamente para aplicar el examen.
- II. Al momento de la aplicación en presencia de la Contraloría Interna (siempre que acepte la invitación previa) cada una de las partes realizará su proceso aleatorio para cubrir la parte correspondiente de reactivos, de tal manera que se garantice el resguardo de los reactivos restantes de ambas partes. De la misma manera se elaborará la mascarilla de resultados.
- III. La selección de los reactivos se realizará 30 minutos antes de su aplicación, en presencia de representantes de ambas partes y de la Contraloría Interna del IEMSDF, en los términos de la fracción anterior.

- IV. El tiempo para resolver el examen será decidido por la CMAyP y tendrá un límite máximo de cuatro horas de acuerdo a la naturaleza de cada vacante.
 - V. La calificación del examen iniciará por la CMAyP 30 minutos después de la conclusión del examen, en presencia de la Contraloría Interna siempre que acepte la invitación previa.
 - VI. El banco de reactivos se renovará anualmente por las partes y constará de un mínimo de 500 reactivos por cada materia tratándose de Docente-Tutor-Investigador "C" y de 300 en el caso del personal administrativo técnico operativo.
 - VII. Los miembros de la CMAYP podrán participar en la convocatoria, una vez que se hayan separado de su encargo y renovado los reactivos del banco.
- B. **En el caso de candidatos a DTI** una prueba que permita apreciar las aptitudes para la docencia basada en los planes y programas vigentes de la materia de que se trate, la que será evaluada en forma paritaria por la CMAyP conforme a los criterios y las guías que al efecto emita.

La prueba será ejecutada ante el pleno de la propia Comisión y un equipo que designe la Dirección Académica del Instituto y el Sindicato, quienes emitirán su opinión para guiar el criterio del resultado, la cual invariablemente será calificada por la CMAyP, en presencia de la Contraloría siempre que acepte la invitación.

C. Una batería laboral, en la cual los instrumentos a aplicar serán acordados paritariamente previamente a la emisión de la convocatoria.

Las reglas consideradas en el presente artículo serán aplicables en lo conducente a la evaluación disciplinar y de aptitudes para la docencia a los procedimientos de promoción.

Artículo. 31 Por ningún concepto dentro de las evaluaciones se incluirán requisitos relativos a exámenes de embarazo, detección de

VIH, ni los relacionados a sexo, edad, estatura o complejión, ni promedio escolar alguno, ni se impondrá impedimento a la mujer por razón de su estado derivado de su sexo, debiendo en todo caso, respetarse las disposiciones legales correspondientes en lo que se refiere al régimen de protección de mujeres y menores.

Artículo. 32 Una vez que el trabajador haya sido contratado por el IEMSDF, recibirá los cursos de capacitación que determine la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional, conforme a la suficiencia presupuestal.

Artículo. 33 Consideraciones para las evaluaciones.

- I. Tener la edad que marca la Ley para ingresar a laborar.
- II. Ser de nacionalidad mexicana o con legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate.
- III. Tener la capacidad, conocimiento y competencia necesarios para el puesto en que se habrá de laborar, y en su caso el perfil profesional que señale el presente Reglamento.
- IV. En el caso de aspirantes a trabajador Académico deberá comprobar, mediante el título y la cédula profesional, haber realizado estudios completos en cualquier institución nacional o extranjera, en la especialidad relacionada con el trabajo que va a desempeñar de acuerdo al perfil establecido en el presente reglamento. En el caso de los estudios de posgrado y para el caso de licenciatura en nuevas categorías académicas, se tomarán en cuenta equivalencias o estudios afines al área, siempre que así lo acuerde la CMAyP.
- V. Para el trabajador administrativo deberá comprobar estudios o sus equivalencias si éstas fueran necesarias para el ejercicio de las actividades que vaya a desarrollar, según corresponda a sus funciones.

Artículo. 34 Previo a la evaluación los representantes de la CMAyP procederán a rubricar las pruebas firmando ambas partes (INSTITUTO - SINDICATO). Los representantes permanecerán durante la aplicación de las mismas.

Artículo.. 35 El trabajador deberá resolver el examen escrito con bolígrafo, no se aceptarán exámenes resueltos a lápiz.

Artículo. 36. El trabajador al final de su examen escrito, deberá firmar su hoja de respuestas con bolígrafo.

Artículo. 37. Una vez realizado el procedimiento de Admisión, la titularidad de la plaza se obtiene por:

- I. Laborar en el Instituto de manera ininterrumpida durante 18 meses (tres semestres consecutivos) y que la vacante que ocupa sea de tiempo indeterminado;
- II. En el caso de los DTI, tomar los cursos de capacitación que proponga la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional orientados a la inducción del modelo educativo del IEMSDF.

También se podrá obtener la titularidad de la plaza, en caso de que el trabajador tenga un laudo a favor ejecutoriado, siguiendo al efecto la normatividad aplicable.

Una vez que el trabajador es titular de una plaza no puede perderla excepto por lo que expresa el artículo 25° del presente Reglamento, y en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

El Instituto entregará a cada trabajador, previa solicitud, el Contrato Individual de Trabajo en el formato acordado con el Sindicato en el pleno de la CMAyP, el que se acompañara de un documento que describa su número y datos de la plaza que ocupa o de la que es titular.

TITULO TERCERO
DE LOS DICTAMENES DE PLAZAS Y
TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS
CAPÍTULO I.
DE LA TABULACIÓN Y LOS DICTÁMENES

Artículo. 38 La comisión mixta realizará un análisis de las cargas de trabajo y funciones de cada uno de los puestos o plazas del Instituto.

Artículo. 39 Con base en el análisis a que se refiere el artículo anterior propondrá cuando así lo estime necesario los proyectos de adecuación, de dictámenes de plazas y ajustes de tabuladores de sueldos y salarios que se sean necesarios conforme a la normatividad aplicable.

Artículo. 40 Estudiará y analizará todos los aspectos relacionados con los salarios de los trabajadores, a fin de proponer los proyectos para una retabulación de los mismos para el Instituto en los casos en que procede.

Artículo. 41 En los casos en que por las necesidades del servicio, los trabajadores modifiquen sus funciones debido a cambios de equipo o maquinaria, tecnología o nueva organización del trabajo, la CMAyP resolverá lo conducente respecto a la puesta en marcha y el desarrollo de las nuevas labores, y en todo caso procederá conforme al artículo 39 del presente Reglamento.

Artículo. 42 Las Comisiones Mixtas de Capacitación y Formación Profesional, de Admisión y Promoción y de Seguridad e Higiene, deberán apoyarse para los efectos del artículo 39 del Presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DE LAS HORAS EXTRAS

Artículo. 43 Previo al inicio de cada semestre la CMAyP será informada del presupuesto asignado al IEMSDF para otorgar horas extras a los trabajadores de base.

Artículo. 44. A la conclusión de cada semestre el Instituto transparentará a la CMAyP el empleo de los recursos ejecutados respecto de los horarios extraordinarios, sin menoscabar la protección de datos personales regulada por la Ley de la materia, a efecto de que está pueda emitir las opiniones a la administración que incidan en la mejora de las labores institucionales.

TITULO CUARTO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS CAPÍTULO I. DE LAS LICENCIAS

Artículo. 45 El Instituto otorgará licencias a los trabajadores que lo soliciten de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo, conforme a las disposiciones del presente capítulo.

Artículo. 46 Los trabajadores podrán solicitar licencias sin goce de sueldo en su plaza de base, para ocupar temporalmente otro puesto, si así conviene a sus intereses y se autoriza la movilidad por la CMAyP. En este caso el cálculo de las prestaciones será proporcional al tiempo laborado en cada uno de los puestos.

Artículo. 47 Cuando el trabajador obtuviera la plaza definitiva en el nuevo puesto, deberá renunciar a la plaza de base que tenía anteriormente.

Artículo. 48 Serán acreditadas las licencias con y sin goce de sueldo en los casos a los que hace referencia la cláusula 52 del CCT. Los lineamientos para el otorgamiento de licencias con y sin goce de sueldo serán acordados bilateralmente por la CMAyP.

Artículo. 49 Las licencias que otorga el Instituto serán:

I. Licencias sin goce de sueldo por motivos personales:

- a) Por seis meses y que se podrán prorrogar hasta 3 años en el caso de los DTI'S. Para efectos de la prórroga semestral, lo hará el interesado, o en su caso, el representante sindical del centro de trabajo. La CMAyP emitirá la convocatoria en los meses de julio y enero debiendo entregar todos los documentos que está establezca, en la Subdirección de Coordinación del Plantel o en la Subdirección de Recursos Humanos del área central.
- b) Por tres y seis meses, sin límite en el número de prórrogas en el caso del personal administrativo.
- c) De un día y hasta cinco meses. En cualquier caso la CMAyP determinará la necesidad de contratar personal interino. Para solicitar esta licencia el trabajador deberá pedir el permiso por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o del Formato de Solicitud del Sindicato.

Las convocatorias para el caso de las licencias contempladas en el inciso a), se publicarán inmediatamente después del fin de cada semestre.

II. Licencias con goce de sueldo:

- a) Por enfermedad del trabajador: Se deberá entregar el justificante expedido por el ISSSTE.
- b) Por enfermedad de familiares inmediatos: Se deberá entregar el justificante expedido por el ISSSTE o por cualquier otra institución de salud pública. En el caso de cuidados maternos será regulado por el artículo 23 del RIT y la Cláusula 28 del CCT.

- c) Por gravidez: De acuerdo a lo que establece la ley del ISSSTE.
- d) Con el fin de dictar cátedras, conferencias, conciertos o exposiciones en otras instituciones académicas. El trabajador deberá solicitar el permiso por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o del Formato de Solicitud del Sindicato.
- e) Para asistir a reuniones culturales, científicas, cursos o seminarios. El trabajador deberá solicitar el permiso por escrito a través del Formato de Solicitud de Prestación y/o del Formato de Solicitud del Sindicato.
- f) Por ser representante al Comité Ejecutivo del sindicato titular.

Para el caso de las licencias referidas en los incisos a), b) y c) los documentos justificantes deberán entregarse en la Subdirección de Coordinación del Plantel y/o en la Subdirección de Recursos Humanos del Área Central.

Para el caso de los incisos d) y e), estos permisos podrán ser de hasta 26 días por semestre entregando el documento expedido por la Institución académica a la que se hace referencia. La asistencia a estos eventos será regulada por la CMCyFP.

Todo otorgamiento de tiempo con o sin goce de sueldo distinto a los regulados en los casos anteriores podrá resolverse mediante dictamen paritario de la CMAyP.

Artículo. 50 Toda solicitud de licencia será analizada por la Comisión Mixta, donde se expondrá el motivo que la origina y determinará si procede o no, con arreglo al presente Reglamento.

Artículo. 51 Las solicitudes de licencia se deberán presentar a la Comisión con la anticipación regulada por la convocatoria, en la Dirección Administrativa o Académica del Instituto según corresponda, en el caso de las licencias por motivos personales serán dictaminadas al interior de la Comisión.

Artículo. 52 Los trabajadores tendrán derecho a que sus solicitudes de licencia o prórroga de las mismas, sean resueltas por la CMAyP, en los términos que marque la convocatoria, en el caso de las referidas en el inciso a) del artículo 49 del Presente Reglamento, y para en los demás casos en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

La licencia o prórroga entrará en vigor en la fecha que especifique el Dictamen de la CMAyP, garantizando que no se afecte el derecho del trabajador a gozarla a partir de la fecha solicitada o referida en la convocatoria, según sea el caso, y que no perjudiquen la atención de las actividades académicas, por lo cual tendrá que coincidir con la fecha de inicio y término del curso (semestre e intersemestre) en el caso de las referidas en el inciso a) del artículo 49 de este ordenamiento.

Artículo. 53 La Comisión tomará en cuenta la urgencia de la solicitud para eximir de trámites a la misma y resolver de inmediato cuándo así lo requiera el caso.

Artículo. 54 En caso de que el trabajador no esté conforme con los resultados de su solicitud tendrá el derecho de inconformidad del capítulo correspondiente del presente Reglamento, desahogándose los procesos correspondientes.

CAPÍTULO II. DE LOS PERMISOS

Artículo. 55 Todos los permisos referidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, con excepción de los enunciados en el inciso d) de la Cláusula 84, se ejercerán en los términos del propio CCT, cualquier circunstancia no prevista será resuelta mediante dictamen de la CMAyP.

TITULO QUINTO DE LAS INCONFORMIDADES CAPÍTULO I. DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo. 56 La CMAyP atenderá y resolverá todas las inconformidades de los trabajadores sobre asuntos que sean de su competencia, las que deberán ser presentadas por escrito dirigido a la propia comisión. Estos escritos serán recibidos por la Dirección Administrativa, quien los turnará a la misma para que resuelva lo procedente.

Artículo. 57 El trabajador que esté en desacuerdo con los resultados de algún dictamen emitido por la CMAyP podrá solicitar su reconsideración y manifestar en forma fundamentada su inconformidad, por escrito en un término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en haya sido notificado, cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Nombre y centro de adscripción del trabajador o nombre y domicilio del aspirante,
- II. Especificación del dictamen en cuestión, referencia y fecha,
- III. Relación de hechos en los que el interesado funda su solicitud de reconsideración, y
- IV. Elementos de prueba.

El plazo para inconformarse estará estipulado en la convocatoria y en todo caso no deberá ser mayor de 3 días hábiles.

Artículo. 58 A partir de la recepción de la inconformidad la Dirección Administrativa tomará las medidas para incluir el asunto en la siguiente sesión de la CMAyP.

Una vez que la comisión tome conocimiento del tema, solicitará todos los medios que estime necesarios para su análisis y deberá

resolver lo procedente lo antes posible apegado a los plazos estipulados en la convocatoria que origino el dictamen en cuestión.

Artículo. 59 Si el trabajador o aspirante, no estuviera conforme con la resolución emitida por la Comisión, quedarán a salvo sus derechos para deducirlos ante la autoridad competente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio primero: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su firma.

Transitorio segundo: Son de observancia obligatoria en el presente Reglamento las definiciones especificadas en el Contrato Colectivo de Trabajo, relativas a la materia de admisión y promoción.

Transitorio tercero: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión Mixta conforme a los principios generales derivados del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y de la Ley Federal del Trabajo.

Transitorio cuarto: El Instituto proporcionará las condiciones logísticas para realizar los procesos de admisión, promoción, licencias, permutas y las demás que derivan conforme así lo requieran o dictaminen las Comisiones Mixtas.

Transitorio quinto: El presente reglamento formará parte integral del RIT y estará sujeto a revisión en la misma fecha o en las que acuerden las partes.

Transitorio sexto: La CMAyP podrá, por necesidades del servicio y siempre con el consentimiento del trabajador titular de la plaza, examinar la posibilidad de transferencias a otro plantel, sin que exista la posibilidad de que otro llegue en su lugar debido a que no se genera ninguna vacante.

Transitorio séptimo: Los aspirantes con evaluaciones favorables que se apliquen con apego a las disposiciones del presente Reglamento,

tendrán derecho a que las mismas tengan vigencia máxima de un año para efectos de ocupación de vacantes.

Transitorio octavo: En cumplimiento a la cláusula segunda, compromiso 12 del Convenio de Levantamiento de Huelga del 8 de Mayo de 2013 firmado ante la JLCYA-DF entre las partes, se revisarán por la Comisión Mixta de Admisión y Promoción, todas las plazas de base que no han pasado por el proceso de convocatoria, evaluación y dictamen.

Transitorio noveno.- En referencia al artículo 37, quienes ya cumplieron el requisito marcado en la fracción I, al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento y hayan pasado el proceso de dictaminación paritario, quedarán exentos de lo establecido en la fracción II.

La titularidad de las plazas pendientes de asignar de aquellos que ya cumplen con los requisitos referidos en el párrafo anterior serán revisados por la CMAYP, y se emitirá un dictamen que reconozca la titularidad de la plaza dentro de un plazo máximo de cuatro semanas a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento sobre las siguientes bases:

- a) Aquellos que tienen contrato por tiempo determinado y ocupan una plaza de nueva creación con código CF, tendrán la titularidad y firmarán contrato por tiempo indeterminado tan pronto se tengan los dictámenes de código base.
- b) Aquellos que teniendo contrato por tiempo indeterminado y que derivado de un proceso de cambio de plantel (2011), ocupan una plaza con código CF serán regularizados mediante dictámenes que emita la CMAYP.
- c) Aquellos que ocupan una plaza con código base (motivada por la renuncia, fallecimiento o jubilación del titular) y que a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento han sido contratados por tiempo determinado y han laborado de forma ininterrumpida el plazo marcado en la fracción primera del

artículo 37, se le reconoce la titularidad en este acto, salvo en los casos referidos en el inciso b), y se les entregara su contrato por tiempo indeterminado a mas tardar al inicio del semestre 2013-2014B.

Transitorio Décimo.- La situación laboral de los DTI's del área central será examinada por la CMAyP, para regularizar su situación. El presente documento se firma por cuadruplicado siendo las quince horas del día 04 de octubre de 2013.

POR EL SINDICATO

MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ
VÁZQUEZ

Secretario General

HUGO CRUZ VARELA

Secretario de Conflictos Laborales

ELIA VERÓNICA MORALES
BRINGAS

Secretaria de Organización

FÉLIX ENRIQUE GONZÁLEZ
SOLANO

Secretario de Fomento a la Vivienda

ALFREDO JUÁREZ VÁZQUEZ

Secretario de comunicación Interna

JORGE ESCOBAR AGUILAR

Secretario de Asuntos Administrativos

POR EL INSTITUTO

FREYJA DORIDE PUEBLA
LÓPEZ

Directora General

MARCO ANTONIO MUÑOZ
GONZÁLEZ

Director Jurídico

ROSA MARIA ESQUIVEL
FARFÀN

Directora Administrativa

ALFREDO SANCHEZ VERA

Director Estudiantil

ENRIQUE GARCÍA CALLEJA

**Subdirector de Desarrollo de
Procesos de Innovación**

**REGLAMENTO
DE LA
COMISIÓN MIXTA
DE
CAPACITACIÓN
Y
FORMACIÓN
PROFESIONAL**

EL INSTITUTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 123 APARTADO “A” DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 392 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, CLAUSULAS 1 ÚLTIMO PÁRRAFO, 78, 79 Y 80 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, Y 33 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL IEMSDF, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL REGLAMENTO DE LA PROPIA COMISIÓN, TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

DICTAMEN

Primero. Los integrantes en pleno de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional, acuerdan firmar el texto final del “Reglamento de la Comisión”, en cumplimiento a la cláusula segunda numeral 8 del Convenio de 8 de mayo de 2013, celebrado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje para el levantamiento de la Huelga de fecha 7 del mismo mes y año.

Segunda. Los integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, acuerdan que el presente Reglamento sea depositado conjuntamente con el “Reglamento Interior de Trabajo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal”, así como de los Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y Admisión y Promoción, el día 11 de diciembre de 2013, por lo que comparecerán a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje a las 09:00 horas, el Secretario General del SUTIEMS y el Director Jurídico del IEMSDF, al haberse concluido los trabajos de integración de sus cuerpos normativos.

Tercera. Cualquier circunstancia no prevista en el presente “Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y formación Profesional”, será resuelta por el pleno de la propia Comisión en apego a lo estipulado en los artículos 422, 423, 424 y 424 bis de la Ley Federal del Trabajo y en las Cláusulas 78, 79, 80 y 81 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, mediante acuerdos paritarios.

Cuarta. En este acto los integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional tanto de la parte patronal como de la Representación del Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo, se reconocen recíprocamente su personalidad, y acuerdan la integración para este acto reglamentario en cinco personas por parte del IEMSDF y 6 por parte del SUTIEMS, y para sus sesiones futuras en al menos cuatro integrantes conforme al cuerpo legal del “Reglamento Aprobado”, pudiendo asistir para la validez de las mismas cualquiera de ellos hasta integrar hasta cuatro, o en su caso designar libremente a sus suplentes para tales efectos, conforme lo siguiente:

Integrantes Por parte del IEMSDF para este acto Reglamentario:

Titular de la Dirección General del IEMSDF

Freyja Doride Puebla López

Titular de la Dirección Jurídica del IEMSDF

Lic. Marco Antonio Muñoz González

Titular de la Dirección Académica del IEMSDF

Arq. José Manuel Chin Antúnez

Titular de la Dirección Administrativa del IEMSDF

C.P. Rosa Maria Esquivel Farfán

Titular de la Subdirección de Desarrollo de Procesos de Innovación

Lic. Enrique García Calleja

Integrantes por parte del SUTIEMS:

Titular de la Secretaría General

Lic. Miguel Ángel Hernández Vázquez

Titular de la Secretaría de Organización

Lic. Elia Verónica Morales Bringas

Titular de la Secretaría de Fomento a la Vivienda

Lic. Félix Enrique González Solano

Titular de la Secretaría de Vinculación Legislativa

Lic. Carlos Vladimir Hernández Frías

Titular de la Secretaría de Capacitación

M. en C. Benjamín Pablo Norman

Titular de la Secretaría de Formación Sindical

M. en H. Alfonso Arriaga Juárez

Quinta. En mérito de lo acordado en el resolutivo primero del presente dictamen, el pleno de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN
PROFESIONAL
TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
PREVENCIONES GENERALES**

Artículo 1. El Presente Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional, es de aplicación y observancia obligatoria para todas las autoridades del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y todos los trabajadores del mismo, así como para el Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior, tiene como finalidad establecer las reglas y los procedimientos en materia de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal, otorgamiento de prestaciones, licencias, permisos y en términos generales de toda

prestación que incida en aspectos competencia de la CMCyFP, y se considera integrante y complementario del Reglamento Interior de Trabajo del IEMSDF, por lo que ambos ordenamientos tienen la misma jerarquía y se interpretarán armónicamente.

Artículo 2. Además de las definiciones reguladas en el Contrato Colectivo de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **CAPACITACIÓN:** El conjunto de actividades a través de las cuales se busca lograr la profesionalización y el mejoramiento del personal administrativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, y en el caso de los DTI, al conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el mejoramiento de su trabajo en los rubros de Docencia, Tutoría e investigación;
- II. **CMAyP:** A la Comisión Mixta de Admisión y Promoción del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;
- III. **Instituto o IEMSDF:** Al Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;
- IV. **TRABAJADOR O TRABAJADORES:** A los definidos como Trabajador de base en el Reglamento Interior de Trabajo del IEMSDF;
- V. **DTI o DOCENTE O DOCENTES:** Al, o a los Docente Tutor Investigador del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;
- VI. **Enlace de Macro Academia:** Al Docente o Docentes, designados por la macro academia para recopilar los proyectos de los enlaces de academia de cada plantel, para efectos del Programa Anual de Trabajo Académico definido en el presente ordenamiento.
- VII. **CCT:** Al Contrato Colectivo de Trabajo del IEMSDF:

- VIII. **LFT:** A la Ley Federal de Trabajo;
- IX. **Sindicato o SUTIEMS:** Al Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior, Titular del Contrato Colectivo de Trabajo;
- X. **COMISIÓN O CMCy:** FP A la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional del IEMSDF, y
- XI. **Reglamento:** Al presente Ordenamiento.

Artículo 3. La Comisión observará el cumplimiento en materia de Capacitación y Formación Profesional de los Trabajadores del IEMSDF, lo dispuesto en los ordenamientos aplicables en materia de capacitación y mejoramiento docente, el CCT y la LFT.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 4. Con fundamento en el artículo 78 del CCT, la CMCyFP, es un órgano paritario en materia de trabajo, integrada por igual número de representantes del Instituto y del Sindicato, conformándose por lo menos con cuatro integrantes propietarios de cada representación.

En el caso del Instituto, sus integrantes lo serán quienes designe mediante oficio el titular de la Dirección General, quien siempre formará parte de la Comisión.

Los propietarios designarán libremente a sus suplentes en el caso del IEMSDF, mediante oficio.

Artículo 5. El funcionamiento de la CMCyFP será regulado por el presente Reglamento, y además de las especiales detalladas en el presente ordenamiento, se aplicarán las siguientes reglas:

- I. La Comisión sesionará ordinariamente quincenalmente los días miércoles, en el horario acordado previamente en su pleno, y en sesiones extraordinarias las veces que se requiera de acuerdo a los asuntos que le sean presentados a convocatoria de ambas partes;
- II. Todas las peticiones e inconformidades de los trabajadores deberán dirigirse a la CMCyFP, y presentarse en la VENTANILLA ÚNICA DE GESTIÓN (Oficialía de Partes de la Dirección General) con la temporalidad regulada en el RIT o en el presente ordenamiento, oficina que las remitirá a la Dirección Académica, para que a su vez ponga en conocimiento a la Comisión en pleno;
- III. Todas las sesiones contarán con una minuta de trabajo que se dará a conocer a la comunidad del IEMSDF a través del portal institucional para que surta sus efectos legales en los centros de trabajo, la que se levantará al término de la sesión una vez por el IEMSDF y otra vez por el SUTiems;
- IV. En las sesiones siempre existirá un moderador;
- V. La Comisión tendrá las siguientes nomenclaturas de sus dictámenes, convocatorias y convenios: para dictámenes será: DIC-N-CMCyFP- (número progresivo)-(año en dos dígitos) reiniciando la sucesión cada año. Para convocatorias C - N-CMCyFP - (Número progresivo) -(Año en dos cifras) reiniciando numeración cada año. Para convenios paritarios que regulen situaciones no previstas en el Reglamento que sean competencia de la Comisión CON-CMCyFP (número progresivo)-(año) reiniciando numeración cada año;
- VI. De toda minuta, dictamen o convocatoria se obtendrán las firmas por quintuplicado, conservando una copia el SUTiems, una la Dirección General, una la Dirección Jurídica, una la Dirección Académica, y una la Dirección Administrativa, y
- VII. La Comisión llevará un control de sus archivos, quedando a cargo el resguardo de sus acuerdos, dictámenes y minutas en la

Dirección Académica y Administrativa por parte del Instituto y una copia en la Representación del SUTIEMS.

Artículo 6. Las convocatorias, dictámenes, minutas y acuerdos de la CMCyFP serán publicados en el portal y página oficial del internet del Instituto a más tardar el día hábil siguiente de su emisión y desde ese momento surtirán sus efectos legales.

La obligación de la publicación referida en el párrafo anterior correrá a cargo de la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 7. La CMCyFP tiene como funciones, las siguientes:

- I. Emitir su propio Reglamento y las reformas que procedan y el IEMSDF lo someterá a la aprobación y conocimiento del Consejo de Gobierno;
- II. Establecer vínculos con diferentes instituciones educativas que puedan ofrecer cursos, talleres, congresos, diplomados, foros y espacios académicos a los Trabajadores del IEMSDF, para promover su capacitación y desarrollo profesional; y, en el caso de los Docentes, a fin de que se tengan opciones de formación continua, actualización, desarrollo profesional y avance cultural;
- III. Recibir, revisar y dictaminar las solicitudes de los Trabajadores del IEMSDF, relacionadas con las prestaciones reglamentadas en el CCT y el RIT, correspondientes a las materias de su competencia;
- IV. Diseñar, diferentes mecanismos, incluyendo los de diagnóstico, para recabar información que, determine las necesidades de capacitación de los trabajadores;
- V. Diseñar un proyecto de programa anual de capacitación para los Trabajadores del IEMSDF, para ser sometido al Consejo de

Gobierno, el cual deberá ser entregado en el mes de octubre a la Dirección Administrativa del Instituto, con la finalidad de integrarlo en el anteproyecto del presupuesto de cada ejercicio fiscal. No será impedimento para el desarrollo de los trabajos de la Comisión que sus propuestas no sean integradas en el presupuesto definitivo;

- VI. Trabajar en materia de Capacitación y Formación Docente, en la elaboración del proyecto de Plan Anual de Trabajo Académico, que delimite los lineamientos de los programas personales de los Docentes en los rubros de Docencia, Tutoría e Investigación, que sea presentado al órgano de Gobierno del Instituto para su aprobación;
- VII. Dar seguimiento a los resultados del Plan Anual de Trabajo Académico, mediante propuestas y lineamientos de capacitación y formación profesional, para que se brinde a los DTI acompañamiento que asegure su profesionalización docente;
- VIII. Emitir acuerdos generales para normar los asuntos en materia de Capacitación y Formación Profesional, en los rubros no contemplados en el presente Reglamento, el RIT y el CCT, y
- IX. Resolver las licencias y permisos competencia de la CMCyFP, con arreglo a las disposiciones del presente ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 8. El Proyecto de Plan y Programas de Capacitación y Formación Profesional deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Establecerán de manera general las acciones que se llevarán a cabo durante el periodo correspondiente y los objetivos que

- pretenden alcanzar. Los programas desarrollarán las diversas actividades de manera específica, señalando las metas que se deberán lograr durante su implementación;
- II. Comprenderán todos los puestos y niveles de los Trabajadores existentes en el Instituto, cuya aplicación íntegra dependerá de los recursos disponibles;
 - III. Precisarán las etapas durante las cuales se impartirá la capacitación a los Trabajadores del Instituto;
 - IV. Propondrán las acciones de capacitación y formación profesional con arreglo a la detección de necesidades;
 - V. En el caso de los Docentes:
 - a) Favorecerán el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje,
 - b) Deberán ser pertinentes con las necesidades académicas del IEMSDF, tomando en cuenta los resultados del seguimiento del programa académico anual, y
 - VI. Señalarán los procedimientos de selección, para establecer el orden en que serán capacitados los trabajadores de un mismo puesto y categoría.

Artículo 9. El Proyecto de Plan y Programas de Capacitación y Formación Profesional, se realizará durante el segundo trimestre de cada año, y deberá considerar la propuesta de cursos de capacitación previa a los candidatos a promoción a ocupar plazas vacantes de personal técnico operativo, así como los de inducción al modelo educativo de los candidatos a obtener la titularidad de la plaza, en el caso de los DTI.

Los cursos de capacitación previa en el caso de los administrativos serán acordes a las funciones que correspondan a cada plaza.

Artículo 10. En el mes de julio de cada año, la CMCyFP rendirá un informe sobre las necesidades de capacitación, además de un boletín

sobre libros publicados recientemente en las diversas áreas profesionales.

Artículo 11. La CMCyFP a través de la Dirección Académica, estimará cuando así lo permita la suficiencia presupuestal, y lo considere pertinente, la realización de un Congreso en el cual los trabajadores expongan sus investigaciones y/o trabajos académicos, además de servir para que la comunidad conozca las diferentes tendencias en educación e investigación educativa a nivel mundial.

Artículo 12. La Comisión podrá solicitar al IEMSDF que ratifique los convenios existentes con las diferentes instituciones, así como información sobre los convenios vigentes para preparar el Proyecto de Programa de Capacitación.

CAPITULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL INSTITUTO A SUS TRABAJADORES

Artículo 13. De conformidad con los Programas de Capacitación y Formación profesional aprobados por el Órgano de Gobierno, las Direcciones Administrativa, Académica y de Innovación deberán, en la esfera de sus competencias:

- I. Gestionar los cursos programados, y proporcionar dentro de la suficiencia presupuestal instalaciones, material y servicios para el desarrollo de los mismos, conforme a los lineamientos administrativos en la materia;
- II. Considerar el acompañamiento en capacitación o en su caso académico, que requieran los Trabajadores conforme a las necesidades detectadas.

Artículo 14. Todos los Trabajadores tienen derecho a participar en la capacitación que imparta el Instituto, según se defina en el Programa Anual de Capacitación Aprobado por el órgano de Gobierno.

Artículo 15. Los trabajadores podrán proponer a la Comisión, la realización de los eventos que a su juicio consideren necesarios para desempeñar mejor su trabajo, conforme a los mecanismos de detección de necesidades que fije la CMCyFP.

Todas las propuestas enviadas, serán revisadas para desarrollar el proyecto de programa anual de capacitación, que sea sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno del Instituto, de conformidad con el capítulo primero del título segundo del presente Reglamento.

Artículo 16. La capacitación y formación profesional que gestione o programe el Instituto será durante la jornada de trabajo, salvo consentimiento expreso del Trabajador o previo acuerdo de la CMCyFP.

Artículo 17. Si la capacitación se imparte fuera del centro de trabajo, el Trabajador quedara durante el traslado protegido por riesgo laboral.

TÍTULO TERCERO DE LAS PRESTACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS COMPETENCIA DE LA CMCyFP CAPÍTULO PRIMERO DE LAS PRESTACIONES

Artículo 18. La Comisión mediante dictámenes generales, emitirá las reglas para el otorgamiento de las prestaciones contempladas en el CCT Y el RIT, relacionadas con las materias de sus competencias, que no se encuentren previamente reguladas en el presente ordenamiento. Tales reglas se formularán siguiendo la normatividad aplicable.

Artículo 19. (Impresión de Tesis) El Instituto otorgará un apoyo para la impresión de tesis a los Trabajadores de base Técnico Operativo o tipo DTI, cónyuge e hijos que terminen licenciatura o posgrado, conforme a lo siguiente:

- I. Se imprimirán a cada solicitante hasta 25 ejemplares, de acuerdo a la cláusula 46 del CCT;
- II. Para obtener dicha prestación el trabajador deberá presentar directamente en la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto directamente o a través de su representante sindical, los siguientes documentos:
 - a) Llenar el formato correspondiente el que será entregado en área central conforme al párrafo anterior,
 - b) Original y copia del documento expedido por la escuela pública o privada con reconocimiento oficial.
 - c) Copia del último recibo de pago,
 - d) Copia de la identificación oficial,
 - e) En el caso de hijos y Cónyuge documento que acredite la relación de parentesco o matrimonio, y
 - f) Documento comprobatorio del gasto efectuado.

Todo original para cotejo será devuelto de inmediato en el acto mismo de la entrega del acuse de recibo;

III. La Subdirección de Recursos Humanos realizará cortes los días 20 de cada mes para ser pagados los primeros 10 días del mes siguiente;

IV. Los casos no procedentes a juicio de la Subdirección de Recursos Humanos, serán turnados a la CMCyFP, para su confirmación, y se responderá al trabajador en un lapso de 8 días hábiles a partir de que la Comisión tome conocimiento;

CAPITULO SEGUNDO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS COMPETENCIA DE LA CMCYFP

Artículo 20. Para los efectos del presente capítulo se entiende por:

- I. Permisos especiales: A los permisos regulados en la cláusula 84 del CCT.
- II. Permisos para Capacitación y Formación Profesional; a las reguladas en los artículos 21 apartado A, incisos d) y e) del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto de Educación Media Superior, y 49 incisos d) y e) y penúltimo párrafo del Reglamento de la Comisión Mixta de Admisión Promoción, que se entienden reglamentarios del inciso c) de la Cláusula 84 del CCT;

Artículo 21. Todo permiso especial, o Permiso para Capacitación y Formación Profesional, será resuelta por la CMCyFP, mediante un dictamen que se publicará en el portal oficial del IEMSDF, salvo en los casos expresamente regulados por el presente ordenamiento, y a partir de ello surtirá sus efectos legales, en los términos de su contenido.

Artículo 22. Los permisos especiales a que se refiere el inciso a) de la cláusula 84 del CCT, se otorgarán semestralmente conforme a la convocatoria que para tal efecto emita la CMCyFP, previo al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 23. Los permisos especiales a que se refiere el inciso b) de la cláusula 84 del CCT, se otorgarán conforme a lo siguiente:

- I. Los que se otorguen para la realización de servicio social o prácticas profesionales, serán de hasta ocho horas a la semana, y tendrá vigencia durante todo el tiempo que se desarrolle la actividad, y al efecto se observará lo siguiente:

- a) Se otorgarán previa solicitud del interesado a través del formato que la CMCyFP elabore,
 - b) A la solicitud se anexará el comprobante de aceptación a la actividad, expedido por la institución oficial correspondiente,
 - c) Se presentará con quince días de anticipación al inicio de la actividad,
 - d) Deberá presentar al concluir la actividad los documentos que avalen la conclusión, y en caso de no presentar dicho documento, no podrá volver a solicitar esta prestación.
 - e) La Comisión examinará la documentación y dictaminará lo procedente.
- II. Los que se soliciten para presentar el examen profesional, se observará lo siguiente:
- a) Se otorgarán previa solicitud del interesado a través del formato que la CMCyFP elabore,
 - b) A la solicitud se anexará el comprobante que avale que en futuro se presentará un examen de grado, y se podrá conceder hasta ocho horas a la semana y hasta cuatro meses previo al fecha del examen,
 - c) Sólo se otorgarán en el caso de los DTI, a quienes hayan presentado sus Proyectos Académicos Personales, e informes. y en su caso, cubra la evaluación del Proyecto Académico Personal conforme al presente Reglamento,
 - d) La Comisión examinará la documentación y dictaminará lo procedente,
 - e) Se les justificará el día del evento, presentado el comprobante correspondiente al menos el día previo, directamente en la Subdirección de Recursos Humanos a través del formato correspondiente al que acompañará copia del último talón pago y de la identificación oficial. A la Subdirección de Coordinación del Plantel, se notificará del hecho previo al evento.

Artículo. 24. Aquellos que refieran a los casos regulados en el inciso d) de la Cláusula 84 del CCT, el solicitante deberá:

- I. Llenar el formato correspondiente acordado por la Comisión, presentándolo directamente o a través de su representante sindical, en área central del IEMSDF, en la Subdirección de Recursos Humanos, con copia a la Subdirección de Coordinación de Plantel;
- II. Deberá siempre que sea posible avisar a su jefe inmediato con anticipación a la comparecencia, y en todos los casos tendrá que anexar copia comprobatoria de la misma debidamente certificada por autoridad competente.
- III. Agregar copia del último talón de pago y de la identificación oficial vigente.

Artículo 25. En las convocatorias para el otorgamiento de permisos especiales a que refiere la cláusula 84 inciso a) del CCT, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se permitirá participar a todos los Trabajadores de base;
- II. Se recibirán las solicitudes conforme a los formatos acordados por la CMCyFP;
- III. Recibidas las solicitudes, se consultará a las Unidades Administrativas y los Planteles del IEMSDF, para examinar las cargas de trabajo;
- IV. En el caso de los DTI, será necesario que hayan cubierto la presentación de su proyecto académico personal e informes, y en su caso, cubra la evaluación del Proyecto Académico Personal conforme al presente Reglamento;
- V. Quien ejerza esta prestación tendrá hasta quince minutos de tolerancia y treinta minutos de retardo, y en el caso de las omisiones de entrada y salida, sólo se podrá hacer uso de esta figura a partir de los horarios establecidos en la cláusula 20 del CCT;

- VI. Los permisos se otorgarán a quienes anexen los comprobantes de inscripción conforme a la convocatoria que emita la Comisión, y
- VII. Al concluir el periodo del permiso, el interesado deberá entregar el comprobante de los estudios realizados, como requisito para una posible renovación, y en caso de incumplimiento, se le negará cualquier otro permiso de tal naturaleza o similar en un periodo de dos años.

Otorgado un permiso especial, la CMCyFP lo dará a conocer a través del portal informático del IEMSDF y corresponde a la Dirección Académica emitir los oficios para regularizar la situación y laboral, y en su caso, hacer de conocimiento a los planteles.

Artículo 26. Para los permisos para Capacitación y Formación Profesional de la CMCyFP, se estará a lo siguiente:

- I. Será necesario, en el caso de los DTI, que cumplan lo previsto en la fracción IV del artículo anterior;
- II. Las que se soliciten para dictar cátedras, conferencias, conciertos o exposiciones en otras instituciones académicas, deberá el solicitante:
 - a) Dirigir petición mediante el formato correspondiente a la CMCyFP, que se presentará en los términos de la fracción II del artículo 5 del presente Reglamento, con al menos quince días de anticipación al evento;
 - b) Presentar la invitación de la Institución organizadora dirigida al solicitante con quince días de anticipación al evento, en donde se especifique que lo refieren como adscrito al IEMSDF. En el caso de ser DTI deberá referir su calidad de Docente Tutor Investigador, y presentarse como tal ante la institución convocante;
 - c) Deberá tratarse de una invitación honorífica, es decir, sin remuneración económica,

- d) Entregar previo al evento en formato PDF, la ponencia, cátedra o conferencia a impartir, y en caso de tratarse de un concierto o exposición, acompañar un video o evidencia del trabajo académico a exponer. En dichas pruebas deberá referir al IEMSDF como agradecimiento por las facilidades brindadas,
- e) Al término del evento y dentro de los quince días hábiles posteriores al mismo, deberá entregar a la CMCyFP, la copia de la constancia o comprobante de participación, para efectos de control de nómina, en caso de no entregarlo se aplicará el procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT;

III. Las que se soliciten para asistir a reuniones culturales, científicas, cursos o seminarios, se deberá:

- a) Formular solicitud con quince días de anticipación al evento, mediante el formato correspondiente dirigido a la CMCyFP en los términos de la Fracción II del Artículo 5 del presente Reglamento,
- b) Entregar el comprobante de inscripción o invitación correspondiente en copia,
- c) Al término del evento, entregar copia de constancia o comprobante de asistencia dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de terminación, para efectos de control de nómina. Así mismo deberá entregar a la CMCyFP un informe con las siguientes características:
 - Letra Arial 10, o Times New Roman 12,
 - Interlineado 1.5,
 - Contenido mínimo de 1 cuartilla.
- d) El informe deberá describir brevemente la manera en que la asistencia al evento y los conocimientos adquiridos inciden en el desarrollo disciplinar de la materia que el solicitante desarrolla,
- e) En caso de no presentar la constancia se aplicará en su caso el procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT, y en

caso de no presentar el informe no se volverá a otorgar un permiso de tal naturaleza sino hasta transcurrido un plazo de dos años.

Toda solicitud de Permisos para Capacitación y Formación Profesional competencia de la CMCyFP o informe, deberá dirigirse con copia a la Subdirección de Coordinación de Plantel o Jefe Inmediato.

El solicitante, en todos los casos, deberá expresar con claridad en la solicitud si cuenta con permiso especial a que se refiere la cláusula 84 del CCT inciso a) y b), caso contrario no será concedida la petición.

Artículo 27. En el otorgamiento de los Permisos para Capacitación y Formación Profesional competencia de la CMCyFP, se observarán las siguientes reglas:

- I. No se concederán más de veintiséis días por semestre, ni más de quince días consecutivos, salvo lo dispuesto en el último párrafo de la fracción III del presente artículo;
- II. No se otorgarán tales permisos quince días previos al cierre de la evaluación compendiada, ni en el periodo de inscripciones;
- III. Sólo se otorgará a la vez un permiso por academia por cada turno, por plantel, o por Unidad Administrativa en el caso de los Técnico Operativo, tratándose de eventos a realizarse en las mismas fechas o que se superpongan, en caso de presentarse tal situación la CMCyFP, resolverá favorable conforme a lo siguiente:
 - a) Se dará preferencia a los que tengan menos permisos de tal naturaleza o similar en los registros de la Dirección Académica,
 - b) En caso de empate se dará preferencia al que tenga mayor antigüedad en el IEMSDF conforme a la Ley Federal del Trabajo,

- c) De subsistir el empate, se dará preferencia al evento que tenga mayor relevancia disciplinar o pedagógica para el IEMSDF a juicio de la CMCyFP,
- d) De continuar el empate pese a los supuestos anteriores, se dará preferencia al personal Sindicalizado.

Cuando no haya atención a grupos la restricción regulada en la presente fracción no resultará aplicable. Asimismo para los convenios que realice la Comisión, ni para los estudios de maestría objetivo de la comisión a que se refiere la siguiente fracción.

IV. Tratándose de solicitantes que se encuentren gozando de permisos especiales a que se refiere la cláusula 84 incisos a) y b) del CCT, sólo podrán concederse hasta dos días por semestre, con excepción de aquellos que cursen una maestría en educación media superior en una institución pública, en cuyo caso se concederán los veintiséis días conforme al presente Reglamento, lo anterior en razón de ser prioridad de IEMSDF conforme al artículo 39 del RIT.

Artículo 28. La Dirección Académica, una vez emitido el dictamen que resuelva un Permiso Especial o un permiso para Capacitación y Formación Profesional competencia de la CMCyFP, emitirá los oficios correspondientes para regularizar la situación laboral de los trabajadores, tanto en los planteles como en área central del IEMSDF. Los trabajadores afiliados al Sindicato Titular podrán asistir a los cursos, talleres y eventos de formación sindical que se organicen en días cuando no haya atención a grupos, como parte de los permisos de Capacitación y Formación Profesional.

TÍTULO CUARTO

DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 29. El Instituto anualmente presentará al Consejo de Gobierno el proyecto de Plan Anual de Trabajo Académico elaborado por la CMCyFP.

En el documento aprobado por el órgano de gobierno conforme al proyecto educativo, se emitirán los lineamientos de acuerdo a los cuales los DTI programarán, previo al inicio de cada semestre, sus actividades en los rubros de Docencia, Tutoría e Investigación. Al Plan de Trabajo académico se acompañará de un cuaderno de orientaciones, en las que se definirá la metodología de seguimiento de los Proyectos personales de los Docentes y las fechas en las que deberán reportarse las actividades.

En el mes de enero de cada año, la Dirección Académica convocará a las macro academias, conforme a un calendario definido en la propia convocatoria, para la elección de Enlaces de Macro Academia mediante sufragio; concluida la elección, se definirán las líneas generales del trabajo académico a realizar durante el año en los rubros de docencia, tutoría e investigación, por cada macro academia. Los Enlaces de Macro Academia tendrán una duración de un año.

Los miembros de la macro academia, podrán solicitar a la Dirección Académica, convoque reunión para sustituir a los Enlaces de Macro Academia, por causas justificadas.

Corresponde a los Enlaces de Macro Academia en este rubro reunirse con los enlaces de academia de cada plantel, para que, conforme a las líneas generales definidas por las macro academia, compilen las propuestas y sean presentadas a la Dirección Académica.

La Dirección Académica, presentará a la CMCyFP, la compilación realizada, y conforme a la misma se elaborará el proyecto definitivo que sea presentado al Consejo de Gobierno.

Artículo 30. La difusión de las investigaciones de los Docentes y sus resultados, así como los trabajos académicos de los Trabajadores, realizados durante las licencias y permisos que otorgue la Comisión, se publicarán mediante una revista en línea y/o impresa en caso de contar con suficiencia presupuestal.

La CMCyFP definirá los trabajos a publicar mediante disposiciones generales.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 31. El seguimiento y evaluación de los proyectos Académicos Personales de cada DTI, tendrá como finalidad verificar que los Proyectos Académico Personales se ajustan al Proyecto Educativo, y a las líneas generales de trabajo en los rubros de Docencia, Tutoría e Investigación definidos en el Programa Anual de Trabajo Académico.

También tendrá como finalidad detectar necesidades de capacitación y formación profesional.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección Académica y de Innovación, realizar las acciones para solicitar a los Docentes que realicen las adecuaciones pertinentes a sus Proyectos Académicos Personales.

Artículo 33. Las Direcciones Académica y de Innovación verificarán que los DTI hayan cumplido con las acciones establecidas en sus Proyectos Académicos Personales, y las deficiencias detectadas servirán para realizar el seguimiento y acompañamiento Docente, en los términos del presente Reglamento.

CAPITULO TERCERO

DEL PLAN ANUAL DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Artículo 34. La Comisión desarrollará un Plan Anual de Seguimiento y Acompañamiento docente durante los meses de mayo y junio de cada año, y será aplicado a partir del mes de agosto del mismo año. Los objetivos del plan anual son identificar los diferentes aspectos en docencia, tutoría e investigación en donde los Docentes necesiten capacitación o formación profesional, o que debido al fruto de su trabajo, el Instituto deba reconocer su desempeño, así como del estudio de los factores que incidan en perjuicio del desempeño de las labores del docente.

Artículo 35. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación de los Proyectos Académicos Personales y de los instrumentos que se apliquen para detectar las necesidades de capacitación, conforme al artículo 27 del presente Reglamento, a partir de los resultados la CMCyFP integrará el proyecto de Programa Anual de Capacitación y Formación Profesional que se someterá a consideración del Órgano de Gobierno.

También realizará las recomendaciones correspondientes al Instituto para que subsane las limitantes que incidan en perjuicio del desempeño docente.

Artículo 36. En los resultados del seguimiento quedará claro si el Docente necesita capacitación, o si existe otro factor que limite su desempeño docente.

Sí como resultado del seguimiento el docente no necesita capacitación, el Instituto otorgará un reconocimiento al trabajador consistente al menos en un diploma.

Los resultados del seguimiento y acompañamiento docente se harán públicos en el mes de diciembre de cada año.

TÍTULO QUINTO DE LAS INCONFORMIDADES CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 37. La CMCyFP, atenderá y resolverá todas las inconformidades que se presenten en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la resolución o dictamen, conforme a lo siguiente:

- I. Se deberá presentar la inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Comisión;
- II. Deberá especificar el dictamen en cuestión, referencia y fecha;
- III. Deberá referir los hechos por los que se inconforma y en su caso anexar las pruebas que fundan su inconformidad;
- IV. A partir de la recepción de la inconformidad la CMCyFP tomará todas las medidas para incluir el asunto en el orden del día y resolverá lo procedente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su firma,

SEGUNDO. Se derogan los ordenamientos en lo que se oponga al presente Reglamento.

TERCERO. Para las convocatorias de promoción o de plazas vacantes de personal administrativo, que se realicen durante el ejercicio 2014, y hasta en tanto se cuenta con los recursos presupuestales para incluir en el Programa Anual de Capacitación, cursos previos a la contratación, no será requisito para la misma.

CUARTO. La aplicación del año Sabático a que se refiere la fracción XII del artículo 21 del Reglamento Interno de Trabajo, se realizará tan pronto se cuente con suficiencia presupuestal, hasta en tanto la CMCyFP, previo al inicio del ciclo escolar 2014-2015 A otorgará 20

licencias con goce de sueldo, por un año y conforme a los siguientes lineamientos:

- a) La Comisión publicará en el mes de mayo la convocatoria para otorgar las licencias a los Docentes Tutores e Investigadores, titulares de la plaza.
- b) Sólo podrán participar los que hayan cubierto la presentación de su proyecto académico personal y sus informes periódicos, y en su caso cubierto la evaluación del propio proyecto, conforme al Título cuarto, capítulos primero y segundo del presente Reglamento;
- c) Sólo se concederá la licencia a los proyectos que:
 1. Aporten materiales educativos, o investigaciones de carácter innovador en su disciplina, a juicio de la Comisión, que puedan ser empleados en forma general por una o un conjunto de macro academias o por el propio IEMSDF,
 2. Que se soliciten para realizar estudios de posgrado, que tengan como finalidad realizar alguna de las situaciones relacionadas con la fracción anterior.
 3. Que se soliciten para realizar estudios que tengan como finalidad cubrir las necesidades detectadas en el proceso de seguimiento y acompañamiento docente, y
- d) La Comisión recibirá los proyectos de los Docentes para el otorgamiento que incluirán:
 1. El tipo de proyecto a desarrollar, explicado en 10 cuartillas de contenido, sin considerar portada, introducción, ni bibliografía.
 2. El proyecto se entregará en letra Arial 10 o Times New Roman 12, interlineado 1.5, justificado y engargolado,
 3. Se acompañará del cronograma de actividades, que podrá ser modificado durante el periodo y los cambios se registrarán en el informe trimestral.

- e) De ninguna forma se otorgará a Trabajadores por tiempo determinado, cualquiera que sea su origen o denominación;
- f) Los solicitantes deberán tener al menos una antigüedad de seis años ininterrumpidos como trabajadores de base, sindicalizados, y titulares de la plaza que ostentan al momento de la convocatoria;
- g) No se otorgará a más de un DTI, por academia en un mismo plantel.

La Dirección General a través de la Dirección Académica, garantizará que se cubra previo al otorgamiento de la licencia, la carga académica de cada uno de los planteles, por lo que solicitará a las Subdirecciones de Coordinación de Plantel, que en la asignación de carga horaria, en su caso, cubra debidamente los turnos. Los DTI tienen la obligación de distribuirse equitativamente y asumir la carga de trabajo de las academias según se defina con el coordinador del plantel conforme al RIT y la normatividad aplicable. En su caso podrá hacerse uso de las transferencias reguladas en el Reglamento de la CMAyP.

- h) Se considerará únicamente a los DTI que cubran los requisitos previos, y hecho lo anterior se seleccionarán, mediante sorteo en presencia de un Notario Público y/o de la Contraloría Interna en caso de que acepte la invitación.
- i) Una vez otorgados todos los lugares, la Comisión publicará los resultados en los diferentes planteles así como en la página del Instituto, además informará a la Dirección Académica, Administrativa y a los Planteles del personal beneficiado y los tiempos que durará.
- j) La Comisión recibirá los reportes de los Docentes que se encuentren de licencia, los primeros cinco días de cada trimestre, conforme al calendario que para tales efectos se emita, y en caso de no presentarlos se entenderá revocada la licencia, con el apercibimiento que en caso de no volver a su plaza en los términos establecidos en el artículo 17 numeral 7 del RIT, se aplicará el

procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT. El beneficiado deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal y las que se practiquen en el mismo se entenderán como personales.

- k) Los reportes se recibirán en el portal de seguimiento, que para tal efecto se programe a más tardar el 15 de enero de 2014 por la Dirección de Innovación conforme a los requerimientos que defina la CMCyFP,
- l) Al término de la licencia, los beneficiados deberán presentar en la Dirección Académica, los materiales desarrollados, los comprobantes de estudios efectuados y/o los productos que avalen los trabajos realizados, dentro de los quince días hábiles siguientes a su conclusión, y en caso contrario se aplicará el procedimiento a que se refiere la cláusula 18 del CCT.

QUINTO. Las reglas del artículo anterior se aplicarán en lo conducente a las licencias otorgadas mediante dictamen de fecha 4 de octubre de 2013, para cumplir con el punto 15 de la cláusula segunda del convenio de levantamiento de huelga de fecha 8 de mayo de 2013, por cuanto hace a los reportes y entrega de productos, se hará conforme a lo siguiente:

- a) El primer reporte lo entregarán el 31 de enero de 2014.
- b) El segundo reporte lo entregarán el 30 de abril de 2014,
- c) El tercero lo entregarán el 11 de julio de 2014,
- d) El reporte final será entregado junto con los productos a más tardar quince días hábiles posteriores del término de la licencia, éste último directamente en la Dirección Académica.

SEXTO. Hasta en tanto no se instrumenta El Plan Anual de Trabajo Académico, los informes periódicos, no serán impedimento para otorgar los permisos regulados en este Reglamento.

SÉPTIMO. Todo lo no previsto que se presente con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, será resuelto por la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional.

Se firma el presente documento por quintuplicado siendo las diecinueve horas del día diez de diciembre de 2013, el cual se publicará en el portal del IEMS al día siguiente de su firma para que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

POR EL SINDICATO

MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ
VÁZQUEZ

Secretario General

ELIA VERÓNICA MORALES
BRINGAS

Secretaria de Organización

FÉLIX ENRIQUE GONZÁLEZ
SOLANO

Secretario de Fomento a la Vivienda

CARLOS VLADIMIR HERNÁNDEZ

Secretario de Vinculación Legislativa

BENJAMÍN PABLO NORMAN

Secretario de Capacitación

ALFONSO ARRIAGA JUÁREZ

Secretario de Formación Sindical

POR EL INSTITUTO

FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ
Directora General

MARCO ANTONIO MUÑOZ
GONZÁLEZ

Director Jurídico

ROSA MARÍA ESQUIVEL FARFÁN
Directora Administrativa

JOSÉ MANUEL CHIN ANTÚNEZ
Director Académico

ENRIQUE GARCÍA CALLEJA

**Subdirector de Desarrollo de
Procesos de Innovación**

**REGLAMENTO DE LA
COMISIÓN MIXTA
DE
SEGURIDAD E HIGIENE**

EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 123 APARTADO “A” FRACCIÓN XV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 392 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, CLÁUSULAS 1 ÚLTIMO PÁRRAFO, 78, 79 Y 80 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL IEMSDF, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL REGLAMENTO DE LA PROPIA COMISIÓN, TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

DICTAMEN

Primero. Los integrantes en pleno de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, acuerdan firmar el texto final del “Reglamento de la Comisión”, en cumplimiento a la cláusula segunda numeral 8 del Convenio de 8 de mayo de 2013, celebrado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje para el levantamiento de la Huelga de fecha 7 del mismo mes y año.

Segunda. Los integrantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, acuerdan que el presente Reglamento sea depositado conjuntamente con el “Reglamento Interior de Trabajo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal”, así como de los Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Admisión y Promoción y Capacitación y Formación Profesional, tan pronto se concluyan los trabajos de integración de sus cuerpos normativos.

Tercera. Cualquier circunstancia no prevista en el presente “Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal”, será resuelta por el pleno de la propia Comisión en apego a lo estipulado

en los artículos 422, 423, 424 y 424 bis de la Ley Federal del Trabajo y en las Cláusulas 78, 79, 80 y 81 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, mediante acuerdos paritarios.

Cuarta. En este acto los integrantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene tanto de la parte patronal como de la Representación del Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo, se reconocen recíprocamente su personalidad, y acuerdan la integración para este acto reglamentario en cuatro personas y para sus sesiones futuras en tres integrantes conforme al cuerpo legal del “Reglamento Aprobado”, pudiendo asistir para la validez de las mismas cualquiera de ellos hasta integrar tres, o en su caso designar libremente a sus suplentes para tales efectos, conforme lo siguiente:

Integrantes Por parte del IEMSDF para este acto Reglamentario:

Titular de la Dirección General del IEMSDF

Freyja Doridé Puebla López

Titular de la Dirección Jurídica del IEMSDF

Lic. Marco Antonio Muñoz González

Titular de la Dirección Administrativa del IEMSDF

C.P. Rosa María Esquivel Farfán

Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del IEMSDF

Prof. Margarito Armendariz López.

Integrantes por parte del SUTiems:

Titular de la Secretaría General

Lic. Miguel Ángel Hernández Vázquez

Titular de la Secretaría de Patrimonio Sindical

Ing. José Jaimes Vera

Titular de la Secretaria de Equidad

Lic. María Laura Rafael Cruz

Titular de la Secretaria de Formación Sindical

QFB. Antonio Delgado de Anda

Quinta. En mérito de lo acordado en el resolutivo primero del presente dictamen, el pleno de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Conforme al Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal se expide el presente reglamento con el fin de regular la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, que tendrá el objeto de determinar y adoptar medidas de seguridad e Higiene que eviten y/o disminuyan la ocurrencia de accidentes y enfermedades en el trabajo. En caso de existir, también tiene el propósito de señalar medidas de asistencia médica oportuna a la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Las disposiciones siguientes protegerán a los trabajadores en sus áreas de adscripción y durante los tiempos y espacios en los que lleven a cabo comisiones de trabajo.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entiendo por:

- a) **El Instituto:** El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
- b) **El Sindicato:** El Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

- c) **La Ley:** La Ley Federal del Trabajo. Ley Federal del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (en adelante ISSSTE).
- d) **La Comisión:** A la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- e) **Las Subcomisiones:** Las Subcomisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que tendrán representantes en cada uno de los Centros de Trabajo del Instituto.
- f) **Trabajador:** Es la persona física que presta al Instituto un trabajo personal subordinado.
- g) **Comunidad IEMS:** Integrada por estudiantes, trabajadores administrativos y académicos.
- h) **Seguridad e Higiene:** Al conjunto de técnicas de investigación, evaluación y control de agentes o actos peligrosos, así como de las condiciones que pueden originar accidentes de trabajo o enfermedades.
- i) **Contrato:** Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- j) **Centro de Trabajo:** Son todas las instalaciones del Instituto.
- k) **Riesgos de trabajo:** Conforme al artículo 473 de la Ley, son riesgos de trabajo los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo.
- l) **Accidentes de trabajo:** Conforme al artículo 474 de la Ley, se considera accidente de trabajo toda lesión orgánica o perturbación funcional inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualquiera que sean el lugar y el tiempo en que se presente. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo.
Lo anterior incluye al personal comisionado.
- m) **Enfermedad de trabajo:** Es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o

motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios. Serán consideradas, en todo caso, enfermedades de Trabajo, las consignadas en la Tabla del artículo 513 de la Ley.

- n) **Actividades peligrosas:** Es el conjunto de tareas derivadas de los procesos de trabajo, que generan condiciones inseguras y sobreexposición a los agentes físicos, químicos o biológicos, capaces de provocar daño a la salud de los trabajadores o al centro de trabajo;
- o) **Ergonomía:** Es la adecuación del lugar de trabajo, equipo, maquinaria y herramientas al trabajador, de acuerdo a sus características físicas y psíquicas, a fin de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo y optimizar la actividad de éste con el menor esfuerzo, así como evitar la fatiga y el error humano.
- p) **Área de trabajo:** Es el lugar donde el trabajador desarrolla sus actividades laborales específicas para las cuales fue contratado por el instituto.
- q) **Material:** Es todo elemento, compuesto o mezcla, ya sea materia prima, subproducto, producto y desecho o residuo que se utiliza en las operaciones y los procesos o que resulte de éstos en los centros de trabajo.
- r) **Materiales y sustancias químicas peligrosas:** Son aquellos que por sus propiedades físicas y químicas al ser manejados; transportados, almacenados o procesados, presentan la posibilidad de inflamabilidad, explosividad, toxicidad, o acción biológica dañina, y pueden afectar la salud de los trabajadores expuestos o causar daños materiales a instalaciones y equipos.
- s) **Medio ambiente de trabajo:** Es el conjunto de elementos naturales o inducidos por el hombre, que interactúan en el centro de trabajo.

- t) **Microorganismo patógeno:** Organismo microscópico productor o causante de enfermedades.
- u) **Programa de seguridad e higiene:** Documento en el que se describen las actividades, métodos, técnicas y condiciones de seguridad e higiene que deberán observarse en el centro de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, mismo que contará en su caso, con manuales de procedimientos específicos.
- v) **Reglamento Interno de área de trabajo:** Son todas aquellas disposiciones y normas que regulen la actividad del área específica, para garantizar la seguridad y el óptimo desempeño de las actividades.
- w) **Seguridad e higiene en el trabajo:** Son los procedimientos, técnicas y elementos que se aplican en los centros de trabajo, para el reconocimiento, evaluación y control de los agentes nocivos que intervienen en los procesos y actividades de trabajo, con el objeto de establecer medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo a fin de conservar la vida, salud e integridad física de los trabajadores, así como evitar cualquier posible deterioro al propio centro de trabajo.
- x) **Servicios preventivos de medicina del trabajo:** Son aquellos que se integran bajo la supervisión de un profesional médico para coadyuvar en la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo y fomentar la salud física y mental de los trabajadores en relación con sus actividades laborales. En el Instituto estos servicios serán prestados por el Servicio Médico de cada centro de trabajo y coordinado por la JUD de promoción de salud de la Dirección Estudiantil. Lo anterior en coordinación y bajo los Programas de Salud y Prevención establecidos en el Programa de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

- y) **Servicios preventivos de seguridad e higiene:** Son aquellos integrados por un profesionista calificado en seguridad e higiene, que se establecen para coadyuvar en la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, mediante el reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo, a fin de evitar el daño a la salud de los trabajadores.

CAPÍTULO II DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 3. La Comisión se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento, en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del ISSSTE, y lo que resulte aplicable en el Contrato. Además, se sujetará a lo previsto por las Secretarías de Trabajo y Previsión Social y de Salud, así como de las Secretarías de Trabajo y Fomento al Empleo y de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 4. Se llevará el registro actualizado de la Comisión, así como de los representantes que contendrá:

- a) El Acta de Constitución.
- b) La actualización de sus integrantes.
- c) Las modificaciones físicas y administrativas de los Centros de Trabajo.

ARTÍCULO 5. La Comisión estará integrada por tres miembros propietarios de cada una de las partes y sus respectivos suplentes.

La Comisión nombrará un secretario propietario y un suplente, teniendo las atribuciones siguientes:

- a) Convocar a sesión.
- b) Levantar las actas de las sesiones y llevar la minuta de las mismas.
- c) Comunicar los acuerdos a los integrantes de la Comisión.

- d) Registrar el orden del día al inicio de la sesión.
- e) Recopilar las firmas de la minuta de la sesión con los integrantes de la Comisión.
- f) Proporcionar copia de la minuta firmada de la sesión celebrada a ambas partes.

En caso de baja definitiva de alguno de los miembros, la representación respectiva tendrá un plazo de ocho días hábiles para nombrar al nuevo representante.

ARTÍCULO 6. Para apoyar las actividades de la Comisión se integrarán las Subcomisiones necesarias.

ARTÍCULO 7. Las subcomisiones estarán integradas por dos miembros propietarios por cada una de las partes y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 8. Para ser miembro de las Subcomisiones, se requiere ser trabajador adscrito a algún Centro de Trabajo en que se establezca la Subcomisión y pertenecer al sindicato titular. Por la parte patronal, deberá ser un servidor público en activo del IEMS.

ARTÍCULO 9. Si existiera alguna causa por la cual los representantes propietarios o suplentes de las Subcomisiones dejen de formar parte de éstas, deberán ser sustituidos. Cualquier cambio en la integración o funcionamiento de las Subcomisiones se deberá hacer del conocimiento por escrito a la Comisión dentro de un plazo no mayor a treinta días.

Los representantes sustitutos deberán satisfacer también los requisitos señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 10. En cada sesión se nombrará un presidente, cuya designación deberá ser alternada entre las partes de la Comisión, teniendo las atribuciones siguientes:

- a) Verificar el quórum suficiente para llevar a cabo la sesión.
- b) Llevar el orden del día.
- c) Conciliar las partes para la búsqueda de acuerdos.
- d) Solicitar al Secretario Propietario la lectura de los acuerdos y dar seguimiento al cumplimiento de éstos.
- e) Cerrar la sesión establecida, dando lectura a los acuerdos alcanzados y agendar la reunión siguiente, señalando fecha, lugar y horario para la celebración de la misma.

CAPÍTULO III DE SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 11. La Comisión revisará y pactará los acuerdos necesarios para lograr cumplir su función, velando por el bienestar de los trabajadores.

ARTÍCULO 12. La Comisión se reunirá una vez al mes de manera ordinaria y, de forma extraordinaria, cada vez que algunos de sus miembros lo considere necesario.

ARTÍCULO 13. Las sesiones de trabajo de la Comisión serán válidas con la asistencia del 50% más uno de sus integrantes, estando presentes por lo menos dos miembros propietarios de cada una de las partes.

ARTÍCULO 14. Sus resoluciones disposiciones y acuerdos serán válidos siempre que sean tomados por las dos terceras partes del quórum legal. El Instituto facilitará, dentro de sus posibilidades económicas, el cumplimiento de los mismos.

ARTÍCULO 15. La Comisión debe comunicar por escrito sus acuerdos a los trabajadores en todos los Centros de Trabajo del Instituto y al Sindicato.

ARTÍCULO 16. Conforme está establecido en la cláusula 81 del Contrato, en caso de existir inconformidad en algún acuerdo emitido por la Comisión, el trabajador tendrá un máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su notificación, para interponer el recurso de revisión.

Los asuntos que en forma individual sean presentados a la Comisión por ser de su competencia, deben ser dirigidos a algún miembro de la misma, que serán resueltos en un plazo máximo de 15 días hábiles. Todo asunto que sea remitido a la Comisión debe contener la siguiente información:

- a) Datos del trabajador: Nombre completo y datos del centro de adscripción.
- b) Escrito en el que exponga, en forma clara, el asunto que somete a consideración de la comisión.
- c) Los documentos y/o pruebas que avalen su petición.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 17. Son atribuciones de la Comisión las siguientes:

- a) Convocar a que se constituyan Subcomisiones en cada centro de trabajo, así como también implementar los procedimientos y los formatos de registro y promoción del funcionamiento de la Comisión y las Subcomisiones.
- b) Vigilar el cumplimiento y las disposiciones que en materia de seguridad e higiene establece la Ley Federal del Trabajo, la ley del ISSSTE, el Contrato, las que emanen del Departamento de Medicina del Trabajo y Medicina Legal del ISSSTE y las que dice la propia Comisión, para generar una cultura de seguridad, salud

y medio ambiente para los trabajadores y la comunidad en general.

- c) Coadyuvar para el establecimiento de normas preventivas en materia de seguridad e higiene en el trabajo y en las investigaciones de los contratiempos, incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo y las causas que lo originan para efectos de tomar las medidas de prevención necesarias y elaborar las estadísticas correspondientes.
- d) Promover la capacitación del personal académico y administrativo en materia de seguridad e higiene, informando a los trabajadores los riesgos específicos de las labores que se llevan a cabo y de las medidas para prevenirlos.
- e) Vigilar que el medio ambiente y las condiciones de trabajo de las mujeres, en estado de gestación o de lactancia se apeguen a las disposiciones en materia de salud y seguridad, establecidas en las leyes vigentes y en el Contrato Colectivo.
- f) En caso de un problema o situación extraordinaria en materia de seguridad e higiene, dentro de las instalaciones de cada Centro de Trabajo (contingencias ambientales, epidemiológicas o casos graves que pongan en riesgo la integridad del trabajador); la subcomisión y los responsables de Protección Civil se reunirán en lo inmediato, durante y posterior a la contingencia, para valorar su estado, levantar por escrito un informe de la misma, que será turnado a las autoridades competentes, vigilar el cumplimiento de los ordenamientos o bandos oficiales y establecer los acuerdos necesarios para su pronta solución y el buen desempeño de sus actividades.
- g) Programar, en coordinación con los responsables de Protección Civil, visitas semestrales en todos los Centros de Trabajo, laborando acta pormenorizada de cada visita, informando a los trabajadores y turnando copia de la misma al Secretario de la Comisión para los efectos procedentes. Las visitas se concentrarán

en verificar al menos los siguientes aspectos: señalizaciones preventivas, servicios sanitarios, botiquines de primeros auxilios, equipos de protección de los trabajadores que lo requieran, estado del mantenimiento preventivo y correctivo; aseo, orden y distribución de áreas de trabajos y equipos, cisternas, tuberías, escaleras, pasillos, pisos, plataformas, techos y seguridad para su acceso, alumbrado, cableado, extensiones, conexiones eléctricas, ascensores, ventilación, salidas normales y de emergencia patios, paredes, andadores. Así como aspectos de seguridad interna como la vigilancia y el control de agentes dañinos tales como: contaminación ambiental y sonora, vibraciones, polvo, gases, sustancias tóxicas, sistemas de previsión de incendios y protocolo para inundaciones.

- h) Con base en la normatividad vigente, opinar sobre labores que deban considerarse como insalubres y peligrosas para determinar sobre jornadas, descansos extraordinarios, y remuneraciones adicionales y primas por concepto de riesgos profesionales.
- i) Levantar actas pormenorizadas de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran en las áreas de su competencia, apoyándose en los representantes de la Subcomisión de cada Centro de Trabajo.
- j) Revisar que los trabajadores desempeñen sus actividades con la prevención y el equipo de seguridad adecuado en aquellas tareas que impliquen riesgo.
- k) Solicitar la difusión de disposiciones y normas oficiales en materia de prevención de riesgos de trabajo.
- l) Revisar los casos no previstos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 18. La Comisión debe participar en la investigación de todo riesgo, procediendo de la siguiente manera:

- a) Reunir y analizar los resultados de las investigaciones realizadas con motivo de los riesgos de trabajo ocurridos.
- b) Proponer medidas para su corrección y asentarlas en el acta de recorrido programado.

- c) Vigilar que las autoridades del Instituto realicen los trámites necesarios para el pago de la indemnización que corresponda al trabajador afectado.

ARTÍCULO 19. La Comisión será auxiliada por los miembros de la Subcomisión de cada Centro de Trabajo. El JUD de Servicios Administrativos de cada plantel y el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales del Área Central tendrán la obligación de vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad e higiene, así como abocarse a los casos que particularmente lleguen a presentarse.

ARTÍCULO 20. La Comisión coordinará a las Subcomisiones de cada centro de trabajo y establecerá los criterios generales para recoger las necesidades específicas en materia de seguridad e higiene en cada centro de trabajo, a fin de unificar esfuerzos y criterios aplicables en los aspectos de seguridad e higiene en el trabajo.

ARTÍCULO 21. El presente Reglamento será revisado anualmente y/o a petición de alguna de las partes, turnado copia del proyecto a los demás integrantes, con la aprobación del 100% del quórum legal, que para este efecto se integrará con la asistencia de los tres miembros propietarios por cada una de las partes.

ARTÍCULO 22. Son atribuciones de las Subcomisiones:

- a) Revisar el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos de trabajo y seguridad de la vida y salud de los trabajadores.
- b) Notificar a la Comisión, las deficiencias que en materia de Seguridad e Higiene detecten en sus Centros de Trabajo.

- c) Proponer a la Comisión las medidas correctivas y acciones concretas que permitan mantener las condiciones óptimas de seguridad e higiene en los Centros de Trabajo.
- d) La Subcomisión tomará el registro y estadística de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales adquiridas en el centro de trabajo.
- e) La Subcomisión Informará trimestralmente a la Comisión sobre las actividades desarrolladas, así como los avances obtenidos.
- f) Las demás que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 23. Son obligaciones del Instituto las siguientes:

- a) Coadyuvar con la Comisión para dar cumplimiento a las disposiciones de este reglamento de las normas que expidan las autoridades competentes y con el Reglamento Interior de Trabajo.
- b) Participar con la Comisión para que se integren las Subcomisiones en cada centro de trabajo del IEMS y será su obligación apoyar los trabajos de la Comisión y de las subcomisiones.
- c) Participar en la prevención de las posibles causas de accidentes y enfermedades de trabajo.
- d) Conservar las condiciones ambientales de cada centro de trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Colocar en cada centro de trabajo, en lugares visibles, avisos o señales de seguridad e higiene para la prevención de riesgos, en función de la naturaleza de las actividades que se desarrollen.
- f) Capacitar a los trabajadores, en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias, de acuerdo con las actividades que se desarrollen de manera general en el Centro de Trabajo y, en lo particular para cada área con sus necesidades de prevención específicas.

- g) Permitir la inspección y vigilancia de las autoridades en materia de seguridad o higiene que se practiquen en los Centros de Trabajo.
- h) Proporcionar los servicios que se requieran a través del servicio médico de cada centro de trabajo.
- i) Instalar y mantener en condiciones de funcionamiento los dispositivos permanentes para los casos de emergencia y actividades peligrosas en cada centro de trabajo.
- j) Dar aviso a la Comisión de los accidentes de trabajo que ocurran.
- k) Difundir los acuerdos y documentación generada por la Comisión, así como boletines, circulares, trípticos y materiales de otra índole que la Comisión considere indispensables para la promoción y desempeño de sus funciones.
- l) Dotar al personal del instituto las prendas e implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones, conforme a normatividad.
- m) Proporcionar a los responsables de protección Civil de las prendas e Implementos necesarios por normatividad, para formar brigadas y realizar sus funciones.
- n) Contar con un programa de protección civil, general y por centro de trabajo, aprobado por el Gobierno de Distrito Federal y avalado por un perito calificado.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 24. Son obligaciones de los trabajadores, en materia de seguridad e higiene las siguientes:

- a) Observar las medidas preventivas y correctivas de seguridad e higiene que establece este Reglamento así como cualquier disposición en la materia.

- b) Dar aviso oportuno por cualquier medio, al jefe inmediato y a la Subcomisión del Centro de Trabajo, sobre las condiciones o actos inseguros que observen y de los accidentes de trabajo que ocurran.
- c) Participar en los cursos de capacitación que en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias sean impartidos.
- d) Conducirse en el Centro de Trabajo con la seguridad y los cuidados necesarios para evitar al máximo cualquier riesgo de trabajo.
- e) Utilizar adecuadamente el equipo de protección personal proporcionado por el Instituto para cada puesto o área de trabajo y cumplir con las demás medidas de control establecidas por éste para prevenir riesgos de trabajo.

CAPÍTULO VII DE LA PROTECCIÓN DE MUJERES EN PERIODO DE GESTACIÓN Y LACTANCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 25. Las mujeres en periodo de gestación no podrán realizar actividades que pongan en riesgo su salud y la del producto de acuerdo a La Ley Federal del Trabajo, El Contrato Colectivo y las disposiciones reglamentarias en materia de salud.

CAPÍTULO VIII DE EDIFICIOS Y LOCALES

ARTÍCULO 26. Los elementos arquitectónicos de los edificios y locales, requeridos para los servicios, acondicionamiento ambiental, comunicación, instalaciones a desnivel, rampas, circulación, salidas de uso normal y de emergencia y zonas de reunión en emergencias, deben estar diseñados y construidos conforme a las normas aplicables.

ARTÍCULO 27. En el diseño, construcción y mantenimiento de las instalaciones de los centros de trabajo deberá, observarse que existan las condiciones de seguridad e higiene para los trabajos en alturas o subterráneos, para lo cual se deberá tomar en cuenta su estabilidad, la resistencia de los materiales, el tipo de actividad a desarrollarse protecciones y dispositivos de seguridad.

ARTÍCULO 28. En todos los edificios de los centros de trabajo, las escaleras deben contar con barandales o pasamanos. Además, los escalones deben tener aristas redondas y contar con algún mecanismo de antiderrapante.

ARTÍCULO 29. Cuando un trabajador demuestre discapacidad o gravidez, temporalmente, en el caso de mujeres en periodo de gestación, la Comisión tendrá la facultad para proponer un mecanismo de reubicación del área de trabajo o cubículo; a fin de cuidar su salud, favorecer su recuperación y facilitar su labor y su evacuación en caso de emergencias.

CAPÍTULO IX DE LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

ARTÍCULO 30. La Comisión revisará que en los centros de trabajo se cuente con medidas de prevención, protección y con sistemas y equipos contra incendios.

ARTÍCULO 31. Para la prevención protección y cómbate de incendios, la Comisión, conjuntamente con los responsables de protección civil, revisará que el Instituto cumpla con las obligaciones de:

- a) Elaborar un estudio para determinar el grado de riesgo de incendio o explosión, de acuerdo a las materias primas, compuestos o

mezclas, subproductos, productos, mercancías, y desechos o residuos, así como las medidas preventivas y de combate pertinentes.

- b) Elaborar el programa y los procedimientos de seguridad para el uso, manejo, transporte y almacenamiento de los materiales con riesgo de incendio.
- c) Contar con sistemas para la detección y extinción de incendios, de acuerdo al tipo y grado de riesgo.
- d) Organizar brigadas contra incendios en función al tipo y grado de riesgo del centro de trabajo para prevenirlos y combatirlos.
- e) Practicar, cuando menos dos veces al año, simulacros de incendio y cursos de capacitación y adiestramiento para la prevención, protección y extinción de incendios en los centros de trabajo.

ARTÍCULO 32. La Comisión, conjuntamente con los responsables de protección civil, revisarán que los centros de trabajo cuenten con equipos e instrumentos suficientes y en condiciones adecuadas para la detección y extinción de incendios tales como:

- a) Tomas de agua, mangueras y tuberías,
- b) Extintores y equipos portátiles contra incendios.
- c) Sistemas fijos contra incendios.
- d) Sistemas de Alarma.

Estos equipos deberán ser verificados por el Instituto y el Sindicato de manera semestral para vigilar su funcionamiento óptimo y deberá entregársele al Sindicato y a las autoridades del instituto el reporte de su verificación.

CAPÍTULO X

DE LAS PRENDAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 33. El Instituto proporcionará las prendas y equipo de protección a los trabajadores que lo requieran, de acuerdo a la cláusula 49 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

ARTÍCULO 34. La Comisión revisará que las prendas y equipo de seguridad cumplan con las especificaciones requeridas por las áreas correspondientes, a fin de evitar o/y disminuir riesgos en el trabajo.

ARTÍCULO 35. Para la selección de prendas y equipos de protección personal que deben utilizar los trabajadores, el Instituto deberá aplicar las normas y los estándares correspondientes a los riesgos a los que se exponen. Será obligación del instituto, verificar periódicamente el estado físico de las prendas y equipo de protección, proporcionar el material preventivo y correctivo indicado para cada uno de ellos, así como sustituir aquellos que haya agotado su vida útil y/o económica.

ARTÍCULO 36. El programa anual de adquisiciones que deba integrar el instituto, para efecto de presupuestos de egresos de cada ejercicio fiscal, deberá ser consensuado en el seno de la comisión de seguridad e higiene, en lo relativo a prendas y equipo de protección a los trabajadores. Asimismo, al adquirir mobiliario y equipo de oficina se debe cuidar que cumplan con las condiciones ergonómicas, establecidas para el mismo, a fin de que se reúnan las especificaciones mínimas requeridas para asegurar la no ocurrencia de riesgos en el trabajo o evitar el deterioro de la salud de los trabajadores.

CAPÍTULO XI DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS

La comisión se reserva el derecho de verificar las condiciones existentes en las instalaciones de los planteles, cuando lo considere necesario en los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 37. Que las instalaciones eléctricas permanentes o provisionales en los centros de trabajo sean las indicadas conforme a normatividad aplicable.

ARTÍCULO 38. Que el servicio de operación y mantenimiento a las instalaciones eléctricas, de los centros de trabajo, sea realizado por el personal responsable de esas funciones dentro del instituto.

ARTÍCULO 39. Que los tableros de distribución de energía eléctrica estén señalizados e identificados. Además, deben tener leyendas como: “SÓLO PERSONAL AUTORIZADO”, “ÁREA RESTRINGIDA” y “PELIGRO. ALTA TENSIÓN”.

ARTÍCULO 40. Que los centros de trabajo, en que se manejen materiales inflamables o bien que estén ubicados en terrenos con descargas eléctricas atmosféricas frecuentes, tengan un sistema de pararrayos, el cual será independiente de los sistemas de tierras para motores o estática y sistema eléctrico en general.

ARTÍCULO 41. Que en los centros de trabajo, el Instituto garantice e implemente los dispositivos de emergencia necesarios para proteger los equipos de cómputo de las variaciones de voltaje.

CAPÍTULO XII

DEL MANEJO, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO DE MATERIALES EN GENERAL Y SUBSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS

La comisión se reserva el derecho de verificar las condiciones existentes en las instalaciones de los planteles, cuando lo considere necesario en los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 42. Que para el manejo, transporte y almacenamiento de materiales y sustancias químicas peligrosas, el Instituto cuente con las medidas preventivas y los sistemas para la atención de emergencias. Si estas actividades se realizan en forma manual, el Instituto realizará un estudio, a fin de determinar el equipo de transporte y de protección personal adecuados que debe proporcionar a los trabajadores. Este estudio deberá ser entregado, a manera de informe a la comisión.

ARTÍCULO 43. Que en los centros de trabajo donde existan áreas en las que se encuentren sustancias inflamables, combustibles o explosivas, estén colocadas señales y avisos, en lugares visibles, que indiquen la prohibición de fumar, introducir fósforos, dispositivos de llamas abiertas, objetos incandescentes y cualquier otra sustancia susceptible de causar incendio o explosión.

CAPÍTULO XIII

DE LA CONTAMINACIÓN

La comisión se reserva el derecho de verificar las condiciones existentes en las instalaciones de los planteles, cuando lo considere necesario en los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 44. Que se cumpla con la obligación de establecer el Programa de Seguridad e Higiene que permita mejorar las condiciones del ambiente laboral y reducir la exposición de los

trabajadores a las sustancias químicas contaminantes sólidas, líquidas o gaseosas y, de manera particular a plaguicidas y pesticidas.

ARTÍCULO 45. Que el Instituto cumpla con la obligación de dar aviso oportunamente, de los días y horas en que se aplicarán las fumigaciones y que estas se realicen sólo cuando los trabajadores hayan desocupado sus puestos de trabajo. Asimismo, tiene la obligación de informar cuales son las sustancias y los riesgos a los que se exponen los trabajadores al inhalarlos.

ARTÍCULO 46. Qué se cumpla con la obligación de instrumentar en los centros de trabajo los controles necesarios en las fuentes de emisión, para no exceder los niveles máximos permisibles del nivel sonoro continuo equivalente y de vibraciones.

ARTÍCULO 47. La comisión, en conjunto con el Instituto, propondrán los exámenes médicos específicos a los trabajadores expuestos a ruido, vibraciones o sustancias tóxicas y adoptarán las medidas pertinentes para proteger la salud.

ARTÍCULO 48. Que en los lugares, donde por los procesos y operaciones que se realicen, el manejo de los residuos peligrosos sea a conforme a normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV DE INSTALACIONES Y USO DE GAS LP

La comisión se reserva el derecho de verificar las condiciones existentes en las instalaciones de los planteles, cuando lo considere necesario en los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 49. Que se implementen las instalaciones, tuberías, contenedores, y tomas de gas con los materiales de calidad óptima para su uso. Toda instalación de gas y su funcionamiento en los

Centros de Trabajo del Instituto debe estar diseñada, colocada y adecuada con los dispositivos y protecciones de seguridad necesaria, y en todos los casos indicar y mantener los niveles de presión y contenido en los contenedores de acuerdo a la normatividad vigente en la materia. El servicio de operación y mantenimiento a las instalaciones de gas de los Centros de Trabajo, solamente se realizará por personal capacitado. De todas estas condiciones de la instalación de gas, el Instituto deberá entregar un reporte de su supervisión a la Comisión.

ARTÍCULO 50. Que los contenedores de distribución de gas estén señalizados e identificados con las leyendas: “SÓLO PERSONAL AUTORIZADO”, “ÁREA RESTRINGIDA” y “PELIGRO. MATERIAL INFLAMABLE”.

ARTÍCULO 51. Que el Instituto cumpla con la norma de uso gas e implementar un programa de protección civil y prevención de riesgo de intoxicación, incendio o explosión.

CAPITULO XV DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

La comisión se reserva el derecho de verificar las condiciones existentes en las instalaciones de los planteles, cuando lo considere necesario en los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 52. Que las áreas y lugares de trabajo, cumplan con las condiciones y niveles de iluminación establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 53. Que cada centro de trabajo cuente con el sistema de generación eléctrica y de emergencia funcionando.

ARTÍCULO 54. Que los centros de trabajo cuenten con ventilación natural o artificial.

ARTÍCULO 55. Que se establezcan, para el uso de la comunidad, agua potable, lavabos, regaderas, vestidores, casilleros, excusados y mingitorios. Además, que existan avisos o señales que los identifiquen y que sea suficiente la cantidad necesaria de los artículos de limpieza tales como papel higiénico, jabón líquido y toallas desechables para manos en todos los baños y áreas de higiene de cada centro de trabajo.

ARTÍCULO 56. Que en los centros de trabajo existen lugares higiénicos para el consumo de alimentos, con tomas de agua potable y dotación de vasos desechables.

ARTÍCULO 57. Que los depósitos de agua potable estén contruidos o instalados de manera que conserven su potabilidad. Dichos depósitos serán independientes de la reserva de agua destinada para combatir incendios.

CAPITULO XVI DEL ORDEN Y LA LIMPIEZA

La comisión se reserva el derecho de verificar las condiciones existentes en las instalaciones de los planteles cuando lo considere necesario en los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 58. Que se establezca un programa para el orden y la limpieza de los centros de trabajo, de acuerdo a las necesidades de las actividades que se desempeñen.

ARTÍCULO 59. Que los servicios sanitarios, destinados a la comunidad del IEMS, se conserven permanentemente en condiciones de uso o higiénicas.

ARTÍCULO 60. Que se garantice el cumplimiento con la norma de los contenedores destinados para el depósito de basura, que estén ubicados en lugares abiertos y alejados de las diferentes áreas de trabajo.

ARTÍCULO 61. Que el instituto cumpla con la norma de separación de desechos orgánicos e inorgánicos. Además, debe garantizar que los botes y bolsas, para los desechos, cuenten con los señalamientos que especifiquen su contenido (clasificación y separación).

ARTÍCULO 62. Que se proporcione y cuide que los instrumentos y sustancias químicas que se utilicen para el aseo y limpieza de los centros de trabajo, cumplen con las especificaciones previamente sancionadas por la comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de la Comisión mixta de Seguridad e Higiene entrará en vigor el día siguiente de su firma y aprobación.

SEGUNDO. La aplicación de las normas contenidas en el presente ordenamiento, que involucren el ejercicio de recursos presupuestales, será gradual y conforme a los acuerdos adoptados por el pleno de la propia Comisión siempre que exista la suficiencia presupuestal y los recursos financieros previamente dictaminados y aprobados conforme a las normas aplicables en la materia.

TERCERO. Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene siguiendo los lineamientos de la normatividad laboral y administrativa aplicable.

El presente documento se firma por cuadruplicado siendo las doce horas del día 25 de Septiembre de 2013.

POR EL SINDICATO

MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ
VÁZQUEZ.
Secretario General

JOSÉ JAIMES VERA.
Secretario de Patrimonio Sindical

MARÍA LAURA RAFAEL CRUZ
Secretaria de Equidad

ANTONO DELGADO DE ANDA
Secretario de Formación Sindical

POR EL INSTITUTO

FREYJA DORIDE PUEBLA LÓPEZ.
Directora General

MARCO ANTONIO MUÑOZ
GONZÁLEZ
Director Jurídico.

ROSA MARÍA ESQUIVEL FARFÁN.
Directora Administrativa.

MARGARITO ARMENDARIZ LÓPEZ
**Encargado de la Subdirección de
Recursos Materiales y Servicios
Generales.**

ANEXOS

TABULADORES 2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y ESTRUCTURAS
OCUPACIONALES



MÉXICO 200 AÑOS
4 DE FEBRERO DE 1810

Ciudad de México, a 02 de julio de 2021

SAF/DGAP/DEAPyU/DNPyPS/SNTyEO/1637 /2021

ASUNTO: SOLICITUD DE TABULADORES

LIC. ANTONIO E. UREÑA ÁVALOS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En atención a su oficio SETEI/IEMS/DG/DAF/O-434/2021 en el que hace referencia de la revisión al contrato colectivo de trabajo celebrado entre la Secretaría General del Sindicato de la Unión de Trabajadores de ese Instituto, donde se firmó un acuerdo resolutorio el 08 de junio del 2021 ante la Junta de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México en el cual se establece incremento salarial de 3.2 % para el personal Técnico Operativo del presente ejercicio; por lo anterior solicita el Tabulador de Sueldos y Catálogo de Puestos del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

Con fundamento en las atribuciones y competencia de la Dirección General de Administración de Personal, y Dirección de Administración adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 fracción XV y 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 7, inciso N; 110 fracciones I y II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; numeral 2.5.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

Hago de su conocimiento, que se procedió a la actualización del Tabulador de Sueldos del Personal Técnico Operativo, con un 3.2% de incremento salarial.

Para mejor proveer, se anexa copia fotostática de los Tabulador de Sueldos de Técnico Operativo de ejercicio 2021.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. OSCAR JUÁREZ HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES

12:00
05 Jul 2021
16:14
02 JUL 2021
A 05/02/2021
NORMA
Proceso de Cambio

CCP LIC. JOSÉ LUIS BARRERA ALDANA - DIRECTOR DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL - PARA SU CONOCIMIENTO.
FOLIO: 22903

ANEXO 3 FOJAS

Fray Servando Teresa de Mier No 77 piso 4, Colosita Centro
Alicia Consultimot, C.P. 06000, Ciudad de México

CIUDAD INNOVADORA Y DE
DERECHOS / JUSTITIA CASI



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TABULADOR DE SUELDOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS
TÉCNICO OPERATIVO
VIGENTE A PARTIR DEL 1° DE ENERO DE 2021

NIVEL SALARIAL	CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DE PUESTO	TABULADOR AUTORIZADO BRUTO	ASIGNACIÓN ADICIONAL BRUTO	TOTAL MENSUAL BRUTO
160	IA0102	PROFESIONAL	9,144.00	437.00	9,581.00
160	IA0802	SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE ÁREA	9,144.00	437.00	9,581.00
170	IA0103	JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS DE CÓMPUTO	9,402.00	1,591.00	10,993.00
180	IA0104	JEFE DE DIVISIÓN "A"	9,484.00	2,512.00	11,996.00
185	IA0106	JEFE DE DIVISIÓN "AA"	9,721.00	3,317.00	13,038.00
195	IA0107	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	10,194.00	4,930.00	15,124.00

El presente tabulador sustituye al de emisión 2020

Emisión Junio 2021

El presente Tabulador fue elaborado con fundamento en las atribuciones y competencia de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 103, 106 y 107 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones; artículos 7, inciso N; 110 fracciones I, II y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE


XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL

Fray Servando Teresa de Mier No. 77 Piso 6
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900, Ciudad de México
Tel. 5551342500

CIUDAD INNOVADORA Y DE
DERECHOS / NUESTRA CASA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TABULADOR DE SUELDOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
VIGENTE A PARTIR DEL 1° DE ENERO DE 2021

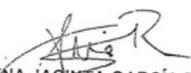
NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DE PUESTO	TABULADOR AUTORIZADO BRUTO	ASIGNACIÓN ADICIONAL BRUTO	TOTAL MENSUAL BRUTO
228	TÉCNICO ADMINISTRATIVO SEMIESCOLARIZADO	8,233.00	13,244.00	21,477.00
228	TÉCNICO ADMINISTRATIVO BIBLIOTECARIO	8,233.00	13,244.00	21,477.00
216	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN SERVICIOS ESCOLARES	8,030.00	11,398.00	19,428.00

El presente tabulador sustituye al de emisión 2020

Emisión: Junio 2021

El presente Tabulador fue elaborado con fundamento en las atribuciones y competencia de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 103, 108 y 107 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones; artículos 7, inciso N; 110 fracciones I, III y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE


XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL


Fray Servando Teresa de Mier No. 77 Piso 6
Alicatla Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México
Tel. 5551342600

CIUDAD INNOVADORA Y DE
DERECHOS / NUESTRA CASA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TABULADOR DE SUELDOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS
EXCLUSIVAMENTE APLICABLE AL PERSONAL DOCENTE, TUTOR E INVESTIGADOR "C"
VIGENTE A PARTIR DEL 1° DE ENERO DE 2021

NIVEL SALARIAL	CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DE PUESTO	TABULADOR AUTORIZADO BRUTO	ASIGNACIÓN ADICIONAL BRUTO	ASIGNACIÓN POR INVESTIGACIÓN BRUTO	TOTAL MENSUAL BRUTO
927	IDT021	DOCENTE, TUTOR E INVESTIGADOR "C"	13,816.00	11,243.00	6,319.00	31,378.00

El presente tabulador sustituye al de emisión 2020

Emisión: Junio 2021

El presente Tabulador fue elaborado con fundamento en las atribuciones y competencia de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 103, 105 y 107 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones; artículos 7, inciso N; 110 fracciones I, II y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE

XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL

Frey Servando Teresa de Mier No. 77 Piso 8
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México
Tel. 5651342500

CIUDAD INNOVADORA Y DE
DERECHOS / NUESTRA CASA

TABULADORES 2022



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TABLADOR DE SUELDOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS
TÉCNICO OPERATIVO
VIGENTE A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2022

NIVEL SALARIAL	CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DE PUESTO	TABLADOR AUTORIZADO BRUTO	ASIGNACIÓN ADICIONAL BRUTO	TOTAL MENSUAL BRUTO
160	IA0102	PROFESIONAL	9,464.00	452.00	9,916.00
160	IA0802	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE ÁREA	9,464.00	452.00	9,916.00
170	IA0103	JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS DE CÓMPUTO	9,731.00	1,647.00	11,378.00
180	IA0104	JEFE DE DIVISIÓN "A"	9,816.00	2,600.00	12,416.00
185	IA0106	JEFE DE DIVISIÓN "AA"	10,061.00	3,433.00	13,494.00
195	IA0107	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	10,551.00	5,103.00	15,654.00

El presente tabulador suscribe al de emisión 2022

Emisión: Junio 2022

El presente Tabulador fue elaborado con fundamento en las atribuciones y competencia de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme al artículo 10 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 7, inciso N); 110 fracción III; y III fracciones I y III del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1 y 106 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE

LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO
DIRECTOR GENERAL

Fray Servando Teresa de Mier No. 77 Piso 6
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06860, Ciudad de México
Tel. 555343200

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

Clones!
15-7-22



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TABULADOR DE SUELDOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
VIGENTE A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2022.

NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DE PUESTO	TABULADOR AUTORIZADO BRUTO	ASIGNACIÓN ADICIONAL BRUTO	TOTAL MENSUAL BRUTO
226	TÉCNICO ADMINISTRATIVO SEMIESCOLARIZADO	6,521.00	13,708.00	22,229.00
226	TÉCNICO ADMINISTRATIVO BIBLIOTECARIO	6,521.00	13,708.00	22,229.00
216	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN SERVICIOS ESCOLARES	8,311.00	11,797.00	20,108.00

El presente tabulador sustituye al de emisión 2021

Emisión: Junio 2022

El presente Tabulador fue elaborado con fundamento en las atribuciones y competencia de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme al artículo 10 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 7, inciso N; 110 fracción III; y 111 fracciones I y III del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1 y 106 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE

LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO
DIRECTOR GENERAL

Fray Servando Teresa de Mier No. 77 Piso 6
Alicia de Guzmán, C.P. 06800, Ciudad de México
Tel. 5551342500

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TABULADOR DE SUELDOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS
EXCLUSIVAMENTE APLICABLE AL PERSONAL DOCENTE, TUTOR E INVESTIGADOR "C"
VIGENTE A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2022

NIVEL SALARIAL	CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DE PUESTO	TABULADOR AUTORIZADO BRUTO	ASIGNACIÓN ADICIONAL BRUTO	ASIGNACIÓN POR INVESTIGACIÓN BRUTO	TOTAL MENSUAL BRUTO
927	IDT021	DOCENTE, TUTOR E INVESTIGADOR "C"	14,300.00	11,637.00	6,540.00	32,477.00

El presente tabulador sustituye al de emisión 2021

Emisión: Junio 2022

El presente Tabulador fue elaborado con fundamento en las atribuciones y competencia de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme al artículo 10 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 7, inciso N); 110 fracción III; y III fracciones I y III del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1 y 106 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE

LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO
DIRECTOR GENERAL

Fray Servando Teresa de Mier No. 77 Piso 6
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México
Tel. 5551342500

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

**CONVENIO DE
CONJURACIÓN DE
HUELGA
POR
VIOLACIONES AL CCT
18 DE MARZO 2022**

MINUTA DE ACUERDOS PARA EL CONJURAMIENTO DEL EMPLAZAMIENTO A HUELGA EXP 910/2021, SEGUIDO POR EL SINDICATO DE LA UNIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, SUTIEMS, Y EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, IEMS-CDMX, VENTILADO ANTE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE HUELGAS, DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES

ACUERDOS

PRIMERO: Entrega y firma de tres tantos del Contrato Colectivo de Trabajo tal como se pactó en el convenio de conjuración de huelga del 8 de junio de 2021; integrado por: a) Clausulado; b) RIT; c) RCMAyP; d) RCMCyFP, e) RCMSeH, y f) Anexos de la Cláusula 12 del CCT, copias certificadas de los tabuladores de Sueldos y Salarios del 2022 entregados por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Uno tanto firmado bilateralmente será para el IEMS, otro tanto para SUTIEMS y el restante para efectos de depósito en el expediente del SUTIEMS ante la JLCyA-CDMX.

La JLCyA-CDMX proporcionará copias certificadas, en tres tantos, del RIT y los reglamentos de las Comisiones Mixtas contractuales y se **ANEXAN DE MANERA INTEGRAL**.

SEGUNDO: Publicación de 2500 ejemplares del CCT íntegro, con sus anexos: RIT, RCMAyP, RCMCyFP y RCMSeH; tal como se firma y deposita en la JLCyA-CDMX, en términos de la cláusula 77 del Contrato Colectivo de Trabajo, con el compromiso del IEMS-CDMX de iniciar el trámite de impresión dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a su depósito.

TERCERO: Mesas de análisis bilaterales a partir del 30 de marzo de 2022 sobre:

- ✓ Necesidades de plazas docentes y administrativas para cubrir vacantes bajo el CCT y los reglamentos de la CMAYP.
- ✓ Catálogo de puestos y funciones.
- ✓ Respeto del modelo educativo, a través de la revisión de espacios de trabajo académicos como cubículos, laboratorios y bibliotecas, su equipamiento, mobiliario y revisión de mecanismos de registro del trabajo docente.

CUARTO: Mesas de trabajo bilateral a partir del 22 de marzo de 2022 sobre:

- ✓ Pago de los adeudos pendientes al SUTIEMS, de las cláusulas: 39, 75 y 76 del Contrato Colectivo de trabajo.

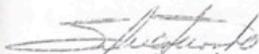
- ✓ Pago inmediato de los descuentos injustificados aplicados a los trabajadores desde noviembre de 2021, con base en los registros elaborados por el SUTIEMS.
- ✓ Para los descuentos por ajuste anual por concepto de Impuesto Sobre la Renta, se hará en dos exhibiciones para quienes tengan una afectación de 30% o menos de sus percepciones, quienes superen ese porcentaje se les aplicará el ajuste en tres quincenas.

QUINTO: Oficio Circular de la Dirección de Administración y Finanzas para la suspensión inmediata de las disposiciones del oficio **SECTEI/IEMS/DG/DAF/0342/2022** y de la circular **SECTEI/IEMS/DG/DAF/C-016/2020**, en tanto se procede a su discusión en el siguiente proceso de revisión contractual.

Leído y enteradas las partes del contenido, efectos y alcance legal de la presente minuta para concluir el emplazamiento a huelga 910/2021, depositado en la JLCA-CDMX el día 16 de diciembre de 2021, iniciado por violaciones al contrato Colectivo de Trabajo, lo firman y ratifican alcance y margen del mismo, por cuadruplicado de igual validez otorgado en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de marzo de 2022.

Suscriben el presente convenio por el IEMS de un lado por el SUTIEMS del otro.

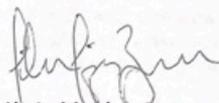
Por el IEMS



Mtra Silvia Estela Jurado
Cuéllar

Directora General del
Instituto de Educación
Media Superior de la
Ciudad de México.

Por el Sutiems



Lic. Leticia López Zamora.

Secretaría General del
Sindicato de la Unión de
los Trabajadores del
Instituto de Educación
Media Superior del
Distrito Federal.

112


**CONVENIO DE
CONJURACIÓN
DE HUELGA
POR
REVISION SALARIAL 2022**

MINUTA DE ACUERDOS A LOS QUE LLEGARON LAS PARTES, EL SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL (SUTIEMS) Y EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO (IEMS), PARA CONJURAR LA HUELGA, INICIADA EL DÍA 8 DE JUNIO DEL 2022, EN EL EXPEDIENTE 406/2022, VENTILADO ANTE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE HUELGAS Y CONFLICTOS COLECTIVOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO (JLCyACDMX), SIENDO LAS 20:30 HRS., DEL DÍA 18 DE JUNIO DE 2022, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

PRIMERA. 3.5% DE INCREMENTO AL SALARIO INTEGRADO, por concepto de revisión salarial, retroactivo al primero de enero de dos mil veintidós el cual se pagará el 29 de julio de 2022.

SEGUNDA. 2% DE INCREMENTO en las prestaciones de la cláusula 45, retroactivo al primero de enero de dos mil veintidós, pagándose el 15 de agosto de 2022. En la próxima revisión contractual se analizará la modificación de la misma.

TERCERA. 5% DE INTEGRACIÓN A SALARIO BASE, a costos compensados de las asignaciones a salario base en todos los niveles, conforme a la tabla anexa, el cual se aplicará a partir del primero de agosto de 2022. Así mismo, a partir del día 30 de junio de manera bilateral, en las mesas en conjunto con la Secretaría de Gobierno y de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, se analizará para los trabajadores próximos a jubilarse alternativas particulares.

CUARTA. El IEMS iniciará el proceso de la retabulación de todos niveles de trabajadores administrativos. Proceso que iniciará el 29 de junio de 2022, se realizará una reunión bilateral con el SUTIEMS para iniciar los trabajos de RETABULACIÓN, distribuido en las siguientes etapas:

- **Primera etapa:** Se iniciará con la elaboración del catálogo de puestos y funciones de todos los niveles de trabajadores del Instituto.
- **Segunda etapa:** Elaboración del proyecto de retabulación de los niveles: 160, 170, 180 y 185, iniciando los trabajos con el nivel 185 y que a partir de sus definiciones se puedan proyectar los niveles restantes.
- **Tercera etapa:** Se revisarán los niveles 195, 216 y 226.

Estos trabajos deberán concluirse antes de terminado el semestre 2022-2023 B.

QUINTA. El IEMS se compromete a fortalecer el acervo de las bibliotecas existentes a partir de las sugerencias realizadas por las academias y macro academias, y habilitar las bibliotecas con los servicios necesarios y el personal capacitado en los planteles que

carecen de este servicio, durante el ciclo escolar siguiente

SEXTA. El IEMS reforzará la vinculación con el Instituto Local de Infraestructura Educativa (ILIFE), con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED), así como con la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (SOBSE), para continuar con los proyectos estructurales faltantes, además de emprender acciones de rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y el equipamiento, identificados en los distintos centros de trabajo señalados a partir del análisis continuo hecho en entre el IEMS y el SUTIEMS, conforme a la disponibilidad presupuestal, se iniciará con un primer diagnóstico entregado por el SUTIEMS el 15 de julio del presente.

SÉPTIMA. El IEMS y el SUTIEMS se comprometen a iniciar a partir del 30 de junio de 2022, trabajos bilaterales para elaborar un calendario para atender los temas pendientes plasmados en los convenios de conjuración de emplazamientos a huelga pasados, así como la resolución de diversas problemáticas pendientes de atención en compañía de la Secretaría de Gobierno y de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

OCTAVA. La SICTEI y la Dirección General del IEMS se comprometen a iniciar el próximo 27 de junio la revisión conjunta de las denuncias que existen contra algunos funcionarios del IEMS, para que, en su caso, se tomen las acciones conducentes.

NOVENA. Pago del 100% de los salarios caídos al siguiente día hábil de la conjuración de la huelga.

DECIMA. No habrá represalias a ningún compañero trabajador que haya participado en la huelga.

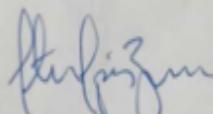
Ciudad de México a 18 de junio de 2022.

Por el IEMS



Mtra. Silvia Estela Jurado Cuéllar

Por el SUTIEMS



Lic. Leticia López Zamora

PRESTACIONES

**INFOGRAFÍAS ELABORADAS POR:
CRISTINA AVELAR RODRIGUEZ
SECRETARIA DE SALUD, TRABAJO. Y PREVENCIÓN SOCIAL**

Cláusula 41

Aparatos de Prótesis, Auditivos y Ortopedia

Para este trámite se requiere el Formato F01.

S U T I E M S

Cláusula 41

Aparatos de Prótesis, Auditivos y Ortopedia

Se otorgarán \$2036.00 a los trabajadores como apoyo para la adquisición de aparatos de prótesis, auditivos y ortopedia.



REQUISITOS

1. *Formato FOI*
2. *Diagnóstico Médico ISSSTE u otras instituciones públicas*
3. *Copia de último Talón de Pago*
4. *Copia de Identificación Oficial*



NOTAS IMPORTANTES

1. *El diagnóstico debe ser de un médico del ISSSTE, o de otras instituciones públicas.*
2. *El talón de pago debe estar firmado.*
3. *Los nombres de todos los documentos deben coincidir completamente.*

CUÁNDO SE TRAMITA

- *Se puede solicitar durante casi todo el año, hasta antes del 30 de noviembre.*
- *Es preferible tramitar antes de noviembre porque se tendrá tiempo de corregir errores, en el caso de haberlos.*



Entregar en: Coordinación del Plantel o **Capital Humano** (trabajadores de área central)

Se entrega por duplicado para que el trabajador se quede con un tanto con sello de acuse

Para dar seguimiento, enviar sus documentos a:

ssaludtrabajoyps@sutiems.org



Cláusula 42 Exámenes Médicos (CLIDDA)

Para este trámite se requiere llenar el formulario

CLIDDA

(CLÍNICA DE DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO AUTOMATIZADOS)

¿Quieres programar tu cita en la CLIDDA?

¿QUÉ OFRECE LA CLIDDA?

- CLIDDA ofrece servicios de diagnóstico general.
- Realiza exámenes de sangre y orina, detección de cáncer de mama y cervicouterino, antígeno prostático, densitometría ósea, prueba de #VIH, examen de la vista, etc.



¿QUÉ DEBES CONSIDERAR?

- Debe haber pasado, por lo menos, un año desde tu última programación.
- Si faltaste a tu última cita, debes esperar dos años para volver a programar.
- No debes estar diagnosticado (a) con una enfermedad crónico-degenerativa.
- No debes faltar a tu cita, pero si lo haces y tienes un justificante oficial, sí se puede reprogramar.



¿CÓMO PUEDES PROGRAMAR UNA CITA?

- Baja el archivo actualizado de tu CURP en la página <https://www.gob.mx/curp/>
- Usa tu correo electrónico Institucional para responder el formulario que está aquí <https://forms.gle/wQqm1fXUtDY3YESRB>
- Con base en los datos del formulario, se solicitará tu cita en la CLIDDA.
- En cuanto la CLIDDA asigne día y hora, se te informará y enviará el pase para que acudas a tu cita.



¿QUÉ DEBES HACER EL DÍA DE TU CITA?

- Acude a la CLIDDA 15 minutos antes de la hora de tu cita, por COVID-19, los grupos son chicos y no hay tolerancia.
- Lleva los siguientes documentos en original:
 - Pase para atención (con tu nombre y firma)
 - Último talón de pago
 - INE
- Lleva una pluma negra (esto es importante por el actual contexto COVID-19).
- No olvides recolectar tu muestra de orina, dos horas antes de tu cita.



¿QUÉ DEBES HACER DESPUÉS DE TU CITA?

- Al finalizar tus estudios en CLIDDA, te agendarán una 2a cita para recoger los resultados.
- En tu 2a cita puedes pedir el sello para prestación de lentes, en la Dirección.
- Si no asistes a la 2a cita, sólo tendrás 15 días para recoger tus resultados.

Si requieres más información, envía un correo con tus dudas y/o comentarios a ssaludtrabajoyops@sutlems.org



Cláusula 43 Anteojos

Para este trámite se requiere el Formato FO1

S U T I E M S

Cláusula 43 Anteojos

Se otorgarán **\$1527.00** para la adquisición de anteojos.

Esta prestación se otorgará para dos tipos de beneficiarios:
El trabajador y un familiar



REQUISITOS TRABAJADOR (A)

1. Formato FO1
2. Diagnóstico Médico.
3. Copia de último Talón de Pago
4. Copia de identificación Oficial

REQUISITOS FAMILIAR DIRECTO

1. Formato FO1
2. Diagnóstico Médico.
3. Copia de último Talón de Pago
4. Copia de identificación Oficial
5. Documento Probatorio de relación familiar:
 - a. Cónyuge: Acta de matrimonio
 - b. Hija: Acta de nacimiento.
 - c. Padre/Madre: Acta de nacimiento del trabajador

NOTAS IMPORTANTES.

1. La cédula en el documento de diagnóstico debe ser de un médico (licenciatura o más), no de un técnico.
2. Es necesario que el documento que entreguen tenga el diagnóstico explícito p. ej., miopía, estigmatismo, etc.
3. La CLIDDA da un documento útil para este trámite, pero es necesario solicitar al médico que escriba el diagnóstico explícito en el resumen clínico (Miopía, estigmatismo)
4. El talón de pago debe estar firmado.
5. Los nombres de las actas de nacimiento y/o matrimonio deben coincidir completamente con los que aparecen en el resto de los documentos
6. Se debe llenar un formato para cada beneficiario.

¿CUÁNDO SE TRAMITA?

1. Se puede solicitar durante casi todo el año, hasta antes del 30 de noviembre.
2. Es preferible tramitar antes de noviembre porque se tendrá tiempo de corregir errores, e el caso de haberlos.



Entregar en:

Coordinación de plantel o Capital humano, en el caso de Área Central
Para dar seguimiento, enviar por correo sus documentos con acuse, a:

ssauldtrabajoyps@sutiems.org

Cláusula 44 Apoyo por Defunción de Familiar

Para este tramite se requiere el Formato F01

CLÁUSULA 44 AYUDA POR DEFUNCIÓN DE FAMILIARES

Se otorgarán \$5000 por el Fallecimiento de padre, madre, cónyuge o concubina (o), e hijos.

Requisitos

1. Solicitud por Escrito (Formato F01)
2. Copia del Acta de Defunción
3. Copia del último talón de pago
4. Acta de nacimiento del trabajador
5. Acta de nacimiento del fallecido (hijo (a), padre, madre)
6. En caso de concubinato sin hijos, testimonial de un juez de lo familiar

Esta prestación prescribe en un año, a partir de la fecha en que ocurra el fallecimiento.

Entregar en:

Coordinación de plantel o Capital humano, en el caso de Área Central
Para dar seguimiento, enviar por correo sus documentos con acuse, a:

ssauldtrabajoyps@sutiems.org

Cláusula 54 Permiso por Defunción de Familiares. Para este trámite se requiere el Formato F01

CLÁUSULA 54 PERMISO POR DEFUNCIÓN DE FAMILIARES

Se otorgará permiso con goce de sueldo por la defunción de padre, madre, cónyuge, hijos (as), hermanos (as). El número de días se cuenta a partir del fallecimiento y depende del lugar donde éste sucede:

- a) CDMX: 6 días naturales
- b) Otro estado: 8 días naturales
- c) Extranjero: 10 días naturales

Requisitos

1. Informar del fallecimiento al jefe inmediato (por cualquier medio o a través de cualquier persona, esto es importante porque permitirá tomar los días de permiso sin ninguna preocupación o presión laboral)
2. Solicitud por Escrito (Formato F01)
3. Copia del Acta de Defunción
4. Copia del último talón de pago
5. Copia de identificación oficial del trabajador(a).

Todos los documentos deberán ser entregados en un plazo de 10 días hábiles (a partir de la defunción), es decir, se pueden enviar al finalizar los días de permiso.

Entregar en:

Coordinación de plantel o Capital humano, en el caso de Área Central
Para dar seguimiento, enviar por correo sus documentos con acuse, a:

ssauldtrabajoyps@sutiems.org

COMITE EJECUTIVO 2021-2023



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SUTIEMS

No	Secretaría	Nombre	Teléfono	email en sutiems.org
1	General	Leticia López Zamora	(55) 8649-5204	sgeneral@sutiems.org
2	Organización	Raquel Colín López	(55) 2852-5428	sorganizacion@sutiems.org raquelcolin@gmail.com sactas@sutiems.org
3	Actas y Acuerdos	Aidé Elvia Machorro Macías		sconflictos@sutiems.org
4	Conflictos Laborales	Guillermo Alfaro Rojas		sconflictos@sutiems.org
5	Finanzas	María del Carmen García Almora		sfinanzas@sutiems.org
6	Patrimonio Sindical	Rosa María Zepeda Martínez		spatrimonio@sutiems.org
7	Prensa y Propaganda	Mabel Dámaris Vázquez Trujillo		sprensa@sutiems.org
8	Comunicación Interior	Victor Manuel Vital Vaquiar	(56) 2752-6787	scomunicacion@sutiems.org
9	Relaciones Externas	Raúl Pérez Ríos	5513829352	srelacionesexternas@sutiems.org
10	Formación Sindical	Ximena Franco Guzmán		sformacionsindical@sutiems.org
11	Estudios Laborales	Hugo Cruz Varela	5519796016	sestudioslaborales@sutiems.org
12	Salud, Trabajo y Previsión Social	Cristina Avelar Rodríguez		ssaludtrabajoyops@sutiems.org
13	Vinculación Legislativa	Claudia Ivonne Vera Martínez		svinculacion@sutiems.org
14	Fomento a la Vivienda	Vacante		svivienda@sutiems.org
15	Asuntos Académicos	Juan Jiménez Krassel		sacademicos@sutiems.org
16	Asuntos Administrativos	Vacante		sadministrativos@sutiems.org
17	Equidad	Salvador Banegas Ramos		sequidad@sutiems.org
18	Cultura	Mario Alberto Sánchez Pedraza		scultura@sutiems.org
19	Promoción Deportiva	Yolanda Beatriz Aguirre		spromociondeportiva@sutiems.org
20	Capacitación	María González Matías	(55) 4811-3632	scapacitacion@sutiems.org
21	Archivo	Griselda Cerdá Barceló		sarchivo@sutiems.org

Se imprimieron 2000 ejemplares de este CCT vigente en el periodo 2021-2023, firmado entre el Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto Media Superior del Distrito Federal y el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

Diciembre 2022
Comité Ejecutivo 2021-2