

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVI

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 4 de septiembre de 2017

Núm. Ext. 352

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Dirección General de Infraestructura Social Básica

Licitación Pública Estatal  
SEDESOL-DGISB-LP-011/2017

SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL RELATIVA A LA "CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA LA REGIÓN HUASTECA ALTA", EN DIVERSAS LOCALIDADES DE NARANJOS AMATLÁN, CHICONAMEL, PÁNUCO Y TAMALÍN, VER.

folio 1219

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACAYUCAN

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACAYUCAN.

folio 1220

**NÚMERO EXTRAORDINARIO**

## GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

**Dirección General de Infraestructura Social Básica**

**Licitación Pública Estatal (Presencial)  
Convocatoria No. SEDESOL-DGISB-LP-011/2017**

De conformidad con los artículos 39, y 54 fracción I de la Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ley); se convoca a las personas físicas y morales interesadas a participar en la Licitación Pública con carácter estatal, cuya convocatoria contiene las bases de participación, disponibles en las oficinas de la Dirección General de Infraestructura Social Básica de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ubicadas en Av. Vista Hermosa No. 7 Fracc. Valle Rubí Ánimas, C.P. 91190, Xalapa, Veracruz, teléfonos 01 (228) 8127975 y 8127978 ext. 156, a partir del día 4 de septiembre de 2017 y hasta el día 7 de septiembre de 2017 como fecha límite de inscripción, en horario de 9:00 a 14:00 horas, misma que no tendrá costo asimismo, la convocante pondrá a disposición de los licitantes en forma digital las bases:

NÚMERO DE LICITACIÓN:	<b>SEDESOL-DGISB-LP-011/2017</b>
DESCRIPCIÓN:	"CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA LA REGIÓN HUASTECA ALTA", EN DIVERSAS LOCALIDADES DE LOS MUNICIPIOS DE NARANJOS AMATLÁN, CHICONAMEL, PÁNUCO Y TAMALÍN.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SERÁ DE 60 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO EL 10 DE OCTUBRE DE 2017 Y FECHA DE TÉRMINO EL 9 DE DICIEMBRE DE 2017.
FECHA DE PUBLICACIÓN:	4 DE SEPTIEMBRE DE 2017.
VISITA AL SITIO:	7 Y 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017 CONFORME A LOS SIGUIENTES RECORRIDOS Y HORARIOS: <b>RECORRIDO I.</b> NARANJOS AMATLÁN Y TAMALÍN. <b>PUNTO DE PARTIDA:</b> 10:00 HRS EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NARANJOS AMATLÁN. <b>RECORRIDO II.</b> PÁNUCO Y CHICONAMEL. <b>PUNTO DE PARTIDA:</b> 10:00 HRS EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONAMEL.
JUNTA DE ACLARACIONES:	11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 A LAS 12:00 HRS.
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	19 DE SEPTIEMBRE DE 2017 A LAS 12:00 HRS.

### **Información General:**

La presente Licitación se llevará a cabo en apego a la normatividad de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, su Reglamento y a las respectivas bases de Licitación.

La convocatoria con las bases y requisitos de participación en la Licitación Pública se encuentran disponibles para su consulta física en las oficinas de la Dirección General de Infraestructura Social Básica de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ubicadas en Av. Vista Hermosa No. 7 Fracc. Valle Rubí Ánimas, C.P. 91190, Xalapa, Veracruz, teléfonos 01 (228) 8127975 y 8127978 ext. 156, en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, la copia exclusivamente será para consulta, por lo que la Secretaría no está obligada a entregar una impresión de la misma.

La convocatoria con las bases y requisitos de participación de la Licitación Pública también se encuentra disponible en los medios electrónicos autorizados <http://www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/seccion/transparencia/>

Los interesados en participar deberán inscribirse de manera gratuita en las oficinas de la Dirección General de Infraestructura Social Básica de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ubicadas en Av. Vista Hermosa No. 7 Fracc. Valle Rubí Ánimas, C.P. 91190, Xalapa, Veracruz:

Para su inscripción a la Licitación Pública que corresponda, deberá presentar solicitud por escrito en papel membretado del participante dirigido a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con atención a la Dirección General de Infraestructura Social Básica, indicando el número y descripción de esta Licitación. Una vez inscrito la Dirección General de Infraestructura Social Básica entregará en archivo electrónico (CD) la convocatoria con las bases, requisitos de participación y anexos.

Podrán presentarse inconformidades en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ubicadas en Av. Vista Hermosa No. 7 Fracc. Valle Rubí Ánimas, C.P. 91190, Xalapa, Veracruz.

#### **Bases del procedimiento de licitación y requisitos de participación de la Licitación Pública de esta Convocatoria:**

1. El anticipo que se otorgará a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz es del 30%.
2. El plazo de ejecución de los trabajos será de acuerdo a lo señalado en las bases.
3. Deberá cotizarse las proposiciones en moneda nacional (peso mexicano).
4. Las condiciones de pago será: Por acción terminada a precios unitarios conforme a las estimaciones generadas autorizadas, y a la suficiencia presupuestal del programa operativo anual 2017 autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.
5. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.
6. No serán aceptadas las proposiciones que se presenten a través de medios electrónicos.
7. La junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuarán en el horario y fecha señalado en la Licitación en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ubicadas en Av. Vista Hermosa No. 7 Fracc. Valle Rubí Ánimas, C.P. 91190, Xalapa, Veracruz.
8. El fallo se efectuará en el horario, fecha y lugar señalado en las bases del procedimiento de Licitación de la Convocatoria.
9. Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que consulte necesario acreditar su personalidad jurídica, en el caso de que participe únicamente como observador:
10. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, así como dirección de correo electrónico.
11. Manifestación bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar; así como, en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado. En el supuesto que la manifestación se haya realizado con falsedad, se sancionará al licitante conforme a lo previsto en la Ley.
12. Escrito mediante el cual el participante sea persona física o moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.
13. Documentación que acredite su existencia legal con la documentación siguiente:
  - a) Contar con registro vigente en el padrón de contratistas de la Secretaría de Finanzas y Planeación en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley.
  - b) Testimonio notarial del acta constitutiva y modificaciones cuando se trate de persona moral;
  - c) Acta de nacimiento, en caso de persona física;
  - d) Constancia de situación fiscal;
  - e) Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.
14. Documentación que acredite la experiencia y capacidad técnica de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos motivo de la presente Convocatoria de acuerdo a la Licitación, acreditándose con los siguientes documentos:

- a) Copia de contratos similares completos y sus correspondientes actas de entrega-recepción de las obras que hayan sido ejecutadas durante los últimos 3 años, reservándose la convocante el derecho de verificar dicha documentación.
- b) Currículum vitae de la empresa y del personal técnico que será responsable de la ejecución debidamente soportados.
15. Documentación que compruebe el capital contable, en base a lo siguiente:
- a) Estados financieros auditados y dictaminados de los dos ejercicios fiscales anteriores al cierre del ejercicio en papel membretado del auditor externo certificado, incluyendo carta de dictamen, debiendo anexar copia de la cédula profesional del auditor y el registro vigente de éste ante la SHCP;
- b) Declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y copia de los pagos provisionales ejercicio 2016, de acuerdo con las obligaciones fiscales que tenga con la SHCP. Pagos provisionales del fideicomiso público de administración del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal.
16. Relación de contratos de obra en vigor que tenga celebrado tanto en la administración pública y con particulares.
17. Presentar los proyectos de acuerdo a las especificaciones generales y particulares establecidas en las bases del procedimiento de Licitación de la Convocatoria, las cuales deberán estar debidamente firmadas por el responsable del proyecto del licitante.
18. Contar con equipo propio en óptimas condiciones de operación y que disponga para la ejecución de la obra, mediante relación que indique su ubicación actual, la cual acreditará con copia de las facturas, en caso de ser arrendada deberá anexar original de carta compromiso de arrendamiento.
19. La presente Licitación es de carácter estatal y no se realizan bajo la cobertura de ningún tratado.
20. La evaluación de las proposiciones será por mecanismo binario y al presupuesto de la obra convocada y será sometida para su aprobación al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al artículo 44 de la Ley y 47, 48 y 49 del Reglamento. La convocante emitirá documento que contenga la evaluación de las proposiciones, que servirá como base para el fallo, mediante el cual en su caso, adjudicará el contrato a la persona que entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado la propuesta solvente. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición aun precio más bajo que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. La cancelación del procedimiento de Licitación Pública procederá conforme al artículo 57 del Reglamento.
21. Las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
22. El porcentaje, forma y término de las garantías se hará de conformidad con los Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz 2010, publicados en la *Gaceta Oficial* del estado número extraordinario 32 de fecha 29 de enero de 2010, de acuerdo como se citan en las bases de procedimiento de Licitación de Convocatoria.
23. El modelo de contrato de obra pública es a precios unitarios.
24. La firma de contrato se efectuará en el horario, fecha y lugar señalados en las bases del procedimiento de Licitación de la Convocatoria. El licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de lo previsto por la Ley y el Reglamento.
25. El procedimiento de ajustes de costos está determinado en las bases del Procedimiento de Licitación de la Convocatoria.
26. La integración de la proposición técnica y económica está determinada en las bases del Procedimiento de Licitación de la Convocatoria.
27. La relación de documentos que los licitantes deberán integrar a sus proposiciones, atendiendo el tipo de contrato, así como las características, magnitud y complejidad de los trabajos.
28. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación, así como en las proposiciones presentadas por el licitante, podrán ser negociadas.
29. Esta obra o parte de ella no se podrá subcontratar.

30. Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana de acuerdo al artículo 40 de la Ley.
31. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
32. Presentar escrito de declaración de integridad en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de los entes públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones. El resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
33. Y los demás relativos que se determinen en las bases del procedimiento de Licitación y los requisitos de participación a la Convocatoria a la Licitación.

A t e n t a m e n t e

Xalapa, Ver., a 4 de septiembre de 2017

Arq. Elida Ahuet Romero

Directora General de Infraestructura Social Básica  
Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz  
Rúbrica.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

folio 1219

---

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACAYUCAN

**Reglamento Interior de Trabajo del  
Instituto Tecnológico Superior de Acayucan**

La Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo que establecen los artículos 50 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave; artículos 3º, 44 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y artículos 4 fracción XII y 7 fracción IV, del Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, Veracruz, pu-

blicado en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz, de Ignacio de la Llave, el veintitrés de mayo de dos mil uno, en ejercicio de dichas facultades y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo SO/III01/15,S de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, tiene a bien expedir el presente Reglamento Interior de Trabajo.

C O N T E N I D O

- Capítulo I. Disposiciones Generales
- Capítulo II. De las Obligaciones de los Trabajadores
- Capítulo III. De las Prohibiciones de los Trabajadores
- Capítulo IV. De las Obligaciones del Instituto
- Capítulo V. De las Mujeres, Mujeres Embarazadas y Menores de Edad.
- Capítulo VI. De la Jornada de Trabajo, Horarios, Control de Asistencia
- Capítulo VII. De los Descansos, Permisos y Ausencias
- Capítulo VIII. De las Vacaciones
- Capítulo IX. Del Lugar y Días de Pago
- Capítulo X. De los Riesgos de Trabajo
- Capítulo XI. De las Suspensiones y Terminación de Trabajo
- Capítulo XII. De las Sanciones y Rescisión de Contrato Transitorios

**Reglamento Interior de Trabajo del  
Instituto Tecnológico Superior de Acayucan**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior de Trabajo contiene el conjunto de disposiciones y normas obligatorias, conforme a las cuales se desarrollarán las relaciones laborales en el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, siendo de observancia obligatoria para el Instituto, sindicatos y trabajadores que proporcionen su servicio personal subordinado al Instituto.

**Artículo 2.** Para cualquier aspecto no contenido en el presente Reglamento, serán aplicables supletoriamente las normas legales siguientes:

- I. Los artículos 3°, 5° y 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley Federal del Trabajo
- III. Ley Estatal del Servicio Civil del Estado de Veracruz.
- IV. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- V. Disposiciones contenidas en las circulares que emita la Dirección del plantel.
- VI. Acuerdos con los sindicatos.

**Artículo 3.** Con objeto de la correcta interpretación y aplicación del contenido del presente Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, se adoptan las siguientes denominaciones:

- I. **Instituto.** Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- II. **Ley.** Ley Federal del Trabajo.
- III. **Reglamento.** Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- IV. **Trabajador.** Persona que presta un trabajo personal subordinado al Instituto.
- V. **Personal Administrativo.** Aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas (dirección, administración y servicios generales) y que ostente alguna de las categorías clasificadas como dirección y administrativas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. **Personal Docente.** Aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas (docencia, investigación, vinculación y extensión) y que ostente alguna de las categorías clasificadas como académicas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. **Salario o sueldo.** Retribución que debe pagarse al trabajador por los servicios que presta.
- VIII. **Contrato Colectivo.** Contrato Colectivo de Trabajo celebrado, por una parte, el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan y el Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan vigente.
- IX. **CFDI.** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento, el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan estará representado por el director general, titular del organismo, quien podrá delegar el despacho y resolución de los asuntos urgentes en materia del presente Reglamento a aquellos trabajadores denominados de confianza, que realizan funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, planeación, supervisión, y las que se relacionen con trabajos particulares de los directivos del Instituto. Se consideran como puestos de confianza, principalmente, los siguientes: Directores de área; subdirectores; jefes de división; jefes de departamento. Y en general toda aquella persona que por disposición o instrucciones estén expresamente facultados para actuar con tal carácter.

**Artículo 5.** El presente Reglamento será revisado cada dos años por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, a propuestas del director general, en los siguientes casos:

- I. Para subsanar omisiones del Reglamento.
- II. Para precisar la interpretación de uno o más de sus artículos
- III. Cuando las disposiciones contravengan a la Ley Federal del Trabajo, y el Contrato Colectivo.

## CAPÍTULO II

### De las Obligaciones de los Trabajadores

**Artículo 6.** El personal del Instituto tendrá adicionalmente a las obligaciones estipuladas del artículo 134 de la Ley, las siguientes:

- I. Respetar a sus superiores y compañeros de trabajo, así como al alumnado del Instituto, buscando la armonía laboral y abstenerse de realizar amenazas, coacciones o actos de violencia.
- II. Portar el uniforme y, en lugar visible, el gafete de identificación proporcionado por el Instituto.
- III. Consultar periódicamente las políticas y procedimientos publicados para el Instituto.
- IV. Mantener y devolver en buen estado, así como en tiempo y forma el material bibliográfico, de laboratorio y talleres, así como del mobiliario y equipo solicitado al Instituto, de acuerdo a las normas establecidas por el mismo. En su caso, reponer aquellos que por negligencia o descuido injustificado se destruya o deteriore.
- V. Observar una conducta decorosa en todos los actos de la vida pública y no dar motivo con la realización de actos escandalosos que de alguna manera se menoscabe su buena reputación, que vaya en perjuicio del servicio que tenga encomendado.

- VI. Asistir a los cursos de actualización y capacitación para el trabajo que el Instituto promueva y presentar los exámenes correspondientes.
- VII. Dar aviso por escrito y oportunamente de los cambios ocurridos en los datos de carácter personal.
- VIII. Abstenerse de utilizar el nombre del Instituto en actividades o trabajos de cualquier índole, externo al Instituto.
- IX. Guardar la más estricta discreción sobre los asuntos del Instituto.
- X. Cooperar plenamente en los casos que el Instituto o el Sindicato lleven a cabo una investigación para aclarar asuntos de trabajo.
- XI. Hacer entrega de los documentos, fondos, valores, herramientas de trabajo o bienes en general, cuya atención, resguardo o administración estén a su cuidado, en casos de suspensión, rescisión o terminación de la relación de trabajo.
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y la Ley.

**Artículo 7.** Independientemente de las obligaciones generales antes señaladas y las establecidas en la Ley, los docentes deberán cumplir las siguientes:

- I. Cubrir la totalidad del programa de estudios correspondiente a la o las materias asignadas; para lo cual se presentará el cronograma de actividades correspondiente.
- II. Su función docente sea realizada con la eficacia y cuidado, sujetándose a las instrucciones de los directivos de cada nivel del Instituto;
- III. Hacer cumplir el Reglamento de Alumnos del nivel en que imparta clases; En caso de observar indisciplina de los alumnos, elaborar, firmar y entregar a quien corresponda los reportes haciendo un relato concreto de los hechos motivo del reporte;
- IV. Conservar en buen estado el salón en donde imparta sus clases;
- V. Acatar las disposiciones internas del Instituto en materia de control escolar, en la forma y tiempo indicados;
- VI. Elaborar con la anticipación debida y sin errores, los exámenes mensuales, parciales, extemporáneos y extraordinarios, así como los fascículos correspondientes de cada examen de acuerdo a las especificaciones requeridas. Crear y entregar un banco de reactivos al Instituto de acuerdo a las especificaciones correspondientes.

- VII. Someter a revisión de la Academia competente los exámenes mensuales, parciales, extemporáneos y extraordinarios. Así como los fascículos correspondientes de cada examen.
- VIII. Acudir a las reuniones de Academia a la que pertenezcan y participar en las actividades aprobadas por dicho cuerpo colegiado, así como, coordinarse a efecto de tratar asuntos relacionados con alumnos que posean frecuentes inasistencias o que su rendimiento académico no sea el adecuado.
- IX. Entregar por escrito a la tutora o tutor correspondiente un reporte de calificaciones desglosadas dentro de los tres días naturales posteriores a la aplicación del examen.
- X. En caso de inasistencia, entregar con anticipación las actividades que los alumnos realizarán en su ausencia.
- XI. Informar a las autoridades del Instituto sobre los asuntos relativos al desempeño de su labor docente, cuando sean requeridos.
- XII. Cumplir con los procedimientos de control de asistencia de clases.
- XIII. Dar a conocer a sus alumnos el primer día de clases de cada semestre, el programa correspondiente, los horarios y los términos y condiciones de clases.
- XIV. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Instituto.
- XV. Evaluar oportunamente el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo con los procedimientos de evaluación establecidos; y
- XVI. Las demás que llegaren a existir con la respectiva notificación.

**Artículo 8.** En el caso de los asesores deberán además cumplir las siguientes obligaciones:

- I. Conocer, manejar y vigilar el cumplimiento del Estatuto Escolar del Instituto.
- II. Supervisar el área a su cargo.
- III. Reportar al superior cualquier indisciplina de los alumnos y transgresión del Estatuto Escolar, así como, ausencias del grupo o docente.
- IV. Verificar que los alumnos ingresen puntualmente en el salón de clases, porten el uniforme conforme a las prescripciones correspondientes.

- |   |  |
|---|--|
| <p>V. Verificar que a la hora de salida no se quede ningún alumno en las instalaciones.</p> <p>VI. Coordinarse con los docentes cuando requieran cualquier tipo de ayuda para la impartición de la clase.</p> <p>VII. Mantener el orden en los pasillos de clases y demás áreas comunes del Instituto.</p> <p>VIII. Aplicar al grupo que corresponda las actividades dejadas por el docente en su ausencia.</p> <p>IX. Reportar a quien corresponda si un salón de clase se encuentra sin asear.</p> <p>X. Apoyar en la vigilancia de aplicación de exámenes, cuando sea requerido.</p> <p>XI. Reportar vía telefónica al padre de familia o tutor cuyo hijo fue regresado a su domicilio por enfermedad o si no fue permitida la entrada al plantel por cualquier motivo.</p> <p>XII. En caso de ausencia de un docente y de ser posible concretar que una o las demás clases sean adelantadas.</p> <p>XIII. Cubrir las ausencias de sus compañeros tutores.</p> <p>XIV. Encender o apagar, según sea el caso, las luces y/o ventiladores de los salones de clases; y</p> <p>XV. Las demás que les sean notificadas.</p> | <p>V. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios al Instituto.</p> <p>VI. Asistir en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas enervantes a su lugar de trabajo.</p> <p>VII. Introducir bebidas embriagantes o productos enervantes a cualquiera de los lugares de trabajo del Instituto.</p> <p>VIII. Solicitar o aceptar del público dádivas, gratificaciones o recompensas por el servicio prestado.</p> <p>IX. Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amenazas, acosos, amagos, injurias, malos tratamientos a sus alumnos, jefes o compañeros de trabajo, o contra los familiares de unos u otros, dentro o fuera de las horas de labores, salvo que medie provocación y que obre en defensa propia.</p> <p>X. Promover la suspensión de labores dentro de la Institución o participar en paros o suspensiones de labores, fuera del procedimiento expresamente autorizado por la Ley.</p> <p>XI. No asistir al trabajo sin causa justificada. Las causas de justificación de las inasistencias deberán ser comunicadas por el trabajador a más tardar veinticuatro horas posteriores a su inasistencia y su superior deberá remitirlas de inmediato al Departamento de Recursos Humanos del Instituto.</p> <p>XII. Cometer actos inmorales durante el trabajo.</p> <p>XIII. Celebrar reuniones, mítines o cualquier otro acto semejante dentro de los recintos oficiales, salvo que se trate de reuniones de índole académica en horas que no interrumpen el horario normal de labores, previa autorización del director.</p> <p>XIV. Sustraer fondos, valores o bienes, documentos útiles u objetos de trabajo que sean propiedad o estén al servicio del Instituto.</p> <p>XV. Abandonar las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, poniendo en peligro la salud o la vida de las personas y los propios bienes.</p> <p>XVI. Portar armas durante las horas de trabajo, salvo los casos que estén autorizados para ello por razón de su servicio.</p> <p>XVII. Utilizar las herramientas, maquinaria, equipo, útiles y demás bienes que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, para objeto distinto al que estén destinados.</p> |
|---|--|

### CAPÍTULO III

#### De las Prohibiciones de los Trabajadores

**Artículo 9.** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

- |   |  |
|---|--|
| <p>I. Desatender su trabajo en las horas de labores, realizar actividades ajenas al mismo o hacer uso indebido o excesivo del teléfono e Internet, así como los demás recursos energéticos y materiales del Instituto.</p> <p>II. Proporcionar a particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o información de los asuntos que se tramiten en los lugares de trabajo, salvo que ello sea parte de sus servicios.</p> <p>III. Llevar a cabo ventas o colectas para obsequiar a sus superiores o compañeros de trabajo y organizar rifas o sorteos dentro de las horas de trabajo.</p> <p>IV. Abandonar o suspender indebidamente sus labores, aun cuando permanezca en el lugar de trabajo.</p> | <p>XIV. Sustraer fondos, valores o bienes, documentos útiles u objetos de trabajo que sean propiedad o estén al servicio del Instituto.</p> <p>XV. Abandonar las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, poniendo en peligro la salud o la vida de las personas y los propios bienes.</p> <p>XVI. Portar armas durante las horas de trabajo, salvo los casos que estén autorizados para ello por razón de su servicio.</p> <p>XVII. Utilizar las herramientas, maquinaria, equipo, útiles y demás bienes que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, para objeto distinto al que estén destinados.</p> |
|---|--|



XVIII. Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.

XIX. Incurrir en actos escandalosos que menoscaben su buena reputación, de tal manera que lo conviertan en persona indigna de permanecer al servicio del Instituto.

XX. Las demás que les impongan las leyes y reglamentos aplicables.

#### CAPÍTULO IV De las Obligaciones del Instituto

**Artículo 10.** Sin perjuicio de las obligaciones generales que establece la Ley y el presente Reglamento, el Instituto se obliga a:

- I. Guardar respeto y consideración hacia los trabajadores, evitando en todo tiempo el mal trato de palabra o de obra.
- II. Expedir y dar a conocer entre sus trabajadores aquellas normas y políticas que permitan mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento del Instituto.
- III. Pagar a los trabajadores los salarios y prestaciones o beneficios a que tengan derecho según su categoría y nivel conforme a tabuladores vigentes y lo establecido en el Presupuesto de Egresos autorizado al Instituto.
- IV. Proporcionar uniformes a los trabajadores, cuando haya disponibilidad presupuestal.
- V. Proporcionar capacitación y adiestramiento a los trabajadores para el mejor desempeño de sus labores, en los términos de la Ley.
- VI. Poner a disposición de los trabajadores, las herramientas, instrumentos y materiales para el desempeño del trabajo.
- VII. Cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad e higiene laboral que dispongan las leyes y reglamentos de la materia.
- VIII. En los casos de enfermedades y accidentes de trabajo, el Instituto cumplirá su responsabilidad en los términos fijados en el Contrato Colectivo.
- IX. Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores.

**Artículo 11.** El Instituto inscribirá a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, quedando en consecuencia a cargo de esta institución el otorgamiento de servicio médico y medicinas en los términos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

El Instituto pagará las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social que conforme a la Ley le corresponden, descontando a los trabajadores la parte correlativa.

#### CAPÍTULO V De las Mujeres, Mujeres Embarazadas y Menores de Edad

**Artículo 12.** En relación a las mujeres y mujeres embarazadas, darles un trato decoroso y respetuoso como lo establece la Ley de Equidad de Género vigente para el estado de Veracruz.

**Artículo 13.** En el caso de mujeres embarazadas se les otorgará los descansos prenatales y postnatales, así como el período de lactancia de una hora tal como lo estipula la Ley de Federal de Trabajo.

**Artículo 14.** Por lo que hace al trabajo de los menores, en esta Institución educativa no aplica, en virtud de que estos no son contratados por no tratarse de una empresa, sino de una entidad educativa.

#### CAPÍTULO VI De la Jornada de Trabajo, Horarios y Control de Asistencia

**Artículo 15.** La jornada de trabajo se fijará de acuerdo con la naturaleza del trabajo desempeñado y las necesidades del Instituto, respetándose siempre los máximos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

Respecto al Personal Docente por virtud de que el mismo debe ajustarse a los programas establecidos por la Secretaría de Educación de Veracruz, su jornada se determina por hora/semana/mes, y dependerá de la carga horaria asignada por la Subdirección Académica.

**Artículo 16.** Los trabajadores podrán ser rolados en cualquiera de los turnos requeridos de acuerdo a las actividades del Instituto, bastando para que opere el cambio de turno que se les dé el aviso por escrito, previo acuerdo de las partes.

**Artículo 17.** La jornada laboral, ordinariamente, iniciará y concluirá en las instalaciones dentro del departamento o área que a cada trabajador le corresponda o en los lugares que el Instituto les designe, evitando en todo momento dejar el lugar de trabajo sin justificación o autorización expresa, para estos casos, el jefe del área enviará la justificación por escrito al Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 18.** Los trabajadores deberán presentarse puntualmente a sus labores, por lo que, en caso de llegar tarde de acuerdo al horario asignado, se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

**Artículo 19.** El Instituto podrá establecer los controles de asistencia que considere necesarios para el buen funcionamiento del plantel, por lo tanto, los trabajadores quedarán sujetos a los mismos, excepto aquellos que por la naturaleza de sus funciones desempeñen actividades fuera del Instituto. En este último caso, a través de su jefe inmediato se llevarán controles que regulen su asistencia.

**Artículo 20.** Los trabajadores registrarán personalmente su hora de entrada y salida en el Sistema de Control de Asistencia implementado por el Instituto; por lo tanto, queda prohibido marcar la asistencia de otra persona. Asimismo deberán firmar su respectiva tarjeta o el documento que el Instituto les presente como constancia de su asistencia a laborar.

**Artículo 21.** El registro de asistencia, se sujetará a lo siguiente:

- I. Se considerará retardo cuando el trabajador registre asistencia después del minuto 15 quince de su hora de entrada; en caso de que el retraso sea mayor a 30 minutos, el Instituto podrá negarse a recibirlo, dicha falta será considerada como injustificada con el descuento del día y la aplicación de la sanción correspondiente a dicha falta.
- II. Se consideran faltas de asistencia al trabajo, cuando el trabajador no registre su entrada o salida del trabajo, a menos que comunique, de inmediato al Departamento de Recursos Humanos, dicha omisión.

## CAPÍTULO VII

### De los Descansos, Permisos y Ausencias

**Artículo 22.** El Instituto concederá a sus Trabajadores, por cada cinco días de trabajo, dos de descanso con goce de sueldo íntegro. Cuando no laboren durante esos cinco días hábiles sin causa justificada, el Instituto se reserva el derecho de proceder conforme a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo y este Reglamento.

**Artículo 23.** Se consideran como días de descanso obligatorio los establecidos en el artículo 74 de la Ley. Quien falte sin permiso y sin justificación los días inmediatos anteriores o siguientes a los antes mencionados en dicho artículo, se harán acreedores a la imposición de una sanción de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 24.** Los trabajadores solicitarán por escrito permiso para faltar a sus labores con 48 horas de anticipación, cuando menos. Toda falta no amparada por permiso o que no obedezca a causa justificada, se computará como injustificada. Se consideran causas legales de ausencias las estipuladas en el artículo 42 de la Ley y las que el Instituto acepte como fuerza mayor,

debiendo el trabajador acreditar en todo caso la causa de la ausencia. El incumplimiento a esta disposición tendrá como consecuencia que la falta se considere injustificada. La comprobación de la justificación deberá ser hecha por el trabajador dentro de las 24 horas siguientes al momento en que faltó a sus labores.

**Artículo 25.** El personal tendrá derecho a permisos o licencias en los siguientes casos:

- I. Con goce de sueldo
  - a) Para asistir a capacitación externa, que resulte en beneficio para el Instituto, debiendo el trabajador entregar al Departamento Recursos Humanos la constancia respectiva, para que proceda la justificación.
  - b) Hasta por 10 días al año sin que sean acumulativas, es decir, si no se ocuparon durante un año dicho derecho se extingue; tampoco podrán solicitarse en una sola exhibición, esto de conformidad a lo dispuesto en la cláusula 148 del Contrato Colectivo vigente.
  - c) En el caso de fallecimiento de padre, esposa o hijo se le concederá al trabajador permiso de 3 días con goce de salarios; de igual manera para el caso de nacimiento de un hijo, para matrimonio o siniestros, debiendo presentar el trabajador copia del certificado del suceso correspondiente.
- II. Sin goce de sueldo
  - a) El trabajador que tenga como mínimo cinco años de servicios, podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, hasta por un período de un mes salvo convenios contractuales; y
  - b) Una vez concluido el período de la licencia sin goce de sueldo, el trabajador deberá presentarse a reanudar sus labores al siguiente día hábil, de no hacerlo, será requerido para que lo haga, en tres ocasiones, por conducto de la Área de Recursos Humanos; de persistir el trabajador en su inasistencia, se procederá en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en el artículo 47 fracción X.

En todo caso, será facultad exclusiva del director general del Instituto autorizar las licencias o permisos, con o sin goce de sueldo, anteponiendo la calidad y necesidades en la prestación del servicio por parte del Instituto.

**Artículo 26.** El trabajador que necesite retirarse del centro de trabajo dentro de la jornada de trabajo por enfermedad, razones personales o por cita médica, deberá solicitar el permiso a su jefe inmediato, quien le entregará el formato establecido para ello, a fin de que obtenga la autorización del Departamento

de Recursos Humanos. Una vez que recabe la autorización correspondiente, podrá retirarse registrando su salida en el Sistema de Control de Asistencia.

Cuando el trabajador necesite permiso para faltar a sus labores por un tiempo mayor de un día, lo solicitará por escrito y por conducto del mismo interesado o a través del Sindicato con una anticipación de tres días por lo menos, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos firmará la solicitud de autorizado o no autorizado.

**Artículo 27.** Se considera abandono de labores: Cuando el trabajador se ausente de la dependencia de su adscripción dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aun cuando regrese para registrar su salida.

**Artículo 28.** En los casos de ausencia por enfermedad general, los trabajadores, para justificar sus faltas. Deberán presentar al Instituto las constancias de incapacidad que les haya expedido el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Las incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social serán los únicos elementos que justifiquen las faltas del Trabajador, no pudiendo el trabajador acreditar su incapacidad para el trabajo, ante el Instituto, con certificados de ningún otro médico, ni de otra institución. Sera responsabilidad del trabajador entregar o enviar al Departamento de Recursos Humanos la incapacidad correspondiente.

## CAPÍTULO VIII De las Vacaciones

**Artículo 29.** Los trabajadores después de un año de servicios continuos al Instituto, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones de por lo menos diez días hábiles, con goce de sueldo. Los períodos no podrán ser acumulados ni fraccionados y, en ningún caso, los trabajadores que laboren en los mismos, tendrán derecho al pago de salario doble. Estas vacaciones serán disfrutadas de acuerdo con las fechas que al efecto señale el calendario oficial correspondiente o rol de vacaciones que elabore el Instituto. Las vacaciones las disfrutará el trabajador, dentro de los seis meses después del cumplimiento del año de servicio y dentro de los períodos calendarizados.

Considerando la naturaleza del servicio que presta el Instituto, se procurará que se calendaricen las vacaciones de los trabajadores de conformidad con el Calendario Escolar que cada año emite la SEP.

Para el disfrute de las vacaciones del personal se comprenderán únicamente los días laborales, entendiéndose por tales los que no estén incluidos en el descanso semanal, ni los días de descanso señalados en el artículo 20 de este Reglamento.

**Artículo 30.** Los Trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional, no menor del veinticinco por ciento aplicada al sueldo que les corresponda sobre los días hábiles del período vacacional.

**Artículo 31.** Cuando por la naturaleza del servicio que presta el Instituto éste no deba ser interrumpido o se requiera la prestación del trabajo para la tramitación de asuntos urgentes, el director general, a su juicio, podrá disponer se queden guardias de trabajo que atiendan las necesidades aludidas.

Para la designación del personal que quedará de guardia, se utilizará el servicio de trabajadores que no tuviesen derecho a vacaciones en el tiempo que esto ocurra, si los que se quedaron de guardia tuvieron derecho a ellas, las disfrutarán dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que las mismas debieron iniciarse, a elección del interesado y previa autorización del director.

**Artículo 32.** Los trabajadores que se encuentren disfrutando de sus vacaciones y se incapaciten por causa de enfermedad o accidente, tendrán derecho a prorrogarlas por el tiempo que dure dicha incapacidad dentro del límite de días de vacaciones a que tengan derecho, pero deberán dar aviso al Instituto, previamente a la prórroga y justificarla plenamente con la exhibición del certificado médico expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

## CAPÍTULO IX Del Lugar y Días de Pago

**Artículo 33.** Los trabajadores recibirán su salario en forma quincenal, a través del depósito por vía electrónica, para cuyo efecto el Instituto celebrará el contrato correspondiente con la institución bancaria que considere pertinente; de la misma manera, se hará el pago de las prestaciones contractuales y legales; para este efecto, los trabajadores presentarán por escrito la aceptación respecto de esta forma de pago.

**Artículo 34.** El salario, prestaciones y beneficios en su caso a que el Trabajador tenga derecho serán entregados únicamente al mismo, salvo casos excepcionales en los que se aceptará hacer la entrega a aquella persona que, previo aviso que haya hecho el trabajador, presente carta poder original firmada por el trabajador y por dos testigos, en los términos del artículo 100 de la Ley. Dicha carta deberá presentarse acompañada por las fotocopias de las identificaciones oficiales con fotografía del trabajador y del apoderado, previamente certificada por el Área Administrativa, o según las políticas de seguridad establecidas por el banco donde se tenga el servicio de pago de nómina.

**Artículo 35.** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los trabajadores por los siguientes conceptos:

- I. Impuesto Sobre la Renta;
- II. Pago de pensión alimenticia ordenada por autoridad competente;
- III. Deudas contraídas con la entidad pública, por anticipo de sueldos;
- IV. Pagos hechos en exceso o por error debidamente comprobados;
- V. Cuotas sindicales, ordinarias o extraordinarias;
- VI. Cuotas y/o descuentos correspondientes a las Instituciones de Seguridad Social a que se encuentren afiliados;
- VII. Descuentos correspondientes al Fondo Nacional de Consumo para los Trabajadores;
- VIII. Pagos de primas correspondientes a los seguros de vida, retiro y otros similares en su caso;
- IX. Por créditos otorgados para la construcción o mejoras de casas-habitaciones; y
- X. Los demás que establezcan las leyes o reglamentos.

**Artículo 36.** Cuando el trabajador observe errores en el pago de sus salarios, deberá presentar escrito ante el Departamento de Recursos Humanos en el que exponga el caso. Si de la revisión, obtiene, que se pagó al trabajador menos de lo procedente, el Instituto se obliga a cubrirle el monto correspondiente dentro de los quince días hábiles siguientes a la determinación de la omisión. Cuando el error resulte a favor del Instituto, se notificará al trabajador y lo prevendrá para que devuelva las diferencias antes del cierre de la nómina siguiente, para no hacer el descuento en la misma, en otro caso se procederá de acuerdo a los artículos 110 fracción I y 517 fracción I de la Ley.

**Artículo 37.** Los trabajadores recibirán vía correo electrónico, el recibo de nómina emitido por el Instituto mediante un comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), así como el archivo electrónico XML, debidamente timbrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se harán constar los conceptos de las percepciones, retenciones y descuentos que se hubieren efectuado, en el momento del pago del salario. Los pagos de salarios podrán realizarse en efectivo, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica de fondos a la cuenta del trabajador en el período establecido de pago.

**Artículo 38.** Los trabajadores percibirán un aguinaldo anual, conforme a la Ley, que deberá pagarse antes del 20 de diciembre, conforme a lo establecido en el Presupuesto de

Egresos autorizado al Instituto. Los que no hayan cumplido el año de servicios se les pagará en forma proporcional al tiempo trabajado.

## CAPÍTULO X De los Riesgos de Trabajo

**Artículo 39.** El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de terceras personas o las de la Institución.

**Artículo 40.** En el centro de trabajo existirá un botiquín de emergencia con todos los implementos y útiles necesarios para la atención de los trabajadores y los alumnos que, en caso de accidente o enfermedad, requieran de un auxilio inmediato.

**Artículo 41.** Cuando se presente un accidente de trabajo, el jefe inmediato superior del área donde ocurra, deberá levantar un acta, que remitirá al Departamento de Recursos Humanos, en la que se harán constar, por lo menos los siguientes datos:

- I. El riesgo sufrido y el nombre de los testigos presenciales;
- II. Nombre, puesto y domicilio particular del trabajador que sufra el riesgo;
- III. Día, hora y circunstancias en que haya ocurrido el riesgo; y,
- IV. Lugar al que se haya trasladado al trabajador afectado y, de ser posible, el médico que lo atendió, su diagnóstico y la determinación de la incapacidad.

**Artículo 42.** Si el accidente que sufra un trabajador, fuere de gravedad, inmediatamente de que se le presten los primeros auxilios se le canalizará al centro médico respectivo del Instituto Mexicano del Seguro Social, para su atención urgente.

**Artículo 43.** El Área Jurídica o de Recursos Humanos en su caso iniciarán las investigaciones respectivas del accidente que sufra el trabajador en su área de trabajo, para tomar las medidas necesarias de seguridad e higiene.

**Artículo 44.** En todo tiempo, y dependiendo de las áreas que los ameriten, el Instituto proporcionará a los trabajadores los equipos e implementos de seguridad que establezcan los reglamentos respectivos y los que las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene determinen.

**Artículo 45.** En los casos de maternidad, las trabajadoras tendrán derecho a continuar laborando durante el período del embarazo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo, por lo tanto, el Instituto respetará las determinaciones estipuladas en dicho precepto legal.

**Artículo 46.** El Instituto colocará los extinguidores, botiquines de primeros auxilios y demás material que por disposición de las leyes y reglamentos en materia de Seguridad e Higiene deban encontrarse en los centros de trabajo y al alcance del personal de la Instituto

## CAPÍTULO XI

### De las Suspensiones y Terminación del Trabajo

**Artículo 47.** Todas las faltas que impliquen incumplimiento a este Reglamento y a la Ley Federal del Trabajo y todas aquellas que no se encuentren previstas aquí y no ameritan otra sanción, se sancionarán con una amonestación y constituirá nota desfavorable en su expediente.

**Artículo 48.** De acuerdo a la gravedad de la falta, también se podrá sancionar con suspensión de trabajo hasta por ocho días.

**Artículo 49.** La Dirección, por conducto del Área Jurídica y en conjunto con el Comité de Ética, determinará la gravedad de la falta, y harán las investigaciones correspondientes, escuchando siempre al trabajador con su representante sindical y como regla general notificará las normas disciplinarias por escrito.

**Artículo 50.** Son causas de terminación de las relaciones de trabajo, lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Federal del Trabajo.

## CAPÍTULO XII

### De las Sanciones y Rescisión de Contrato

**Artículo 51.** Se sancionará, a juicio del Instituto, a los trabajadores que falten a sus labores injustificadamente de la siguiente manera:

- I. Dos faltas injustificadas en un lapso de 30 días: Suspensión por un día sin goce de sueldo.
- II. Tres faltas injustificadas en un lapso de 30 días: Suspensión por 2 días sin goce sueldo; y
- III. Cuatro faltas injustificadas en un lapso de 30 días o más: Rescisión de contrato de trabajo.

**Artículo 52.** Los retardos injustificados se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Hasta 3 retardos injustificados en un lapso de 15 días: Descuento de medio día de salario.

II. De cuatro a seis retardos injustificados en un lapso de 15 días: Descuento de un día salario.

III. De siete a 11 retardos injustificados en un lapso de 15 días: Descuento de dos días de salario.

**Artículo 53.** Las sanciones a que se refiere el presente Reglamento serán impuestas por el Instituto dándole intervención al Sindicato.

**Artículo 54.** La conducta reiterada, en todo caso, será considerada falta grave y consecuentemente causal de rescisión.

**Artículo 55.** Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Instituto las contenidas en los artículos 47 y 51 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 56.** El Instituto deberá dar al trabajador aviso escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión, según lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Por virtud de lo anterior, el aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador, y en caso de que éste se negare a recibirlo, el Instituto dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** Dentro de las limitaciones que consten en el presente Reglamento, el Instituto podrá reglamentar todos aquellos puntos que tienden al buen orden y mejor administración dentro de la Institución.

**Segundo.** Para todo lo no previsto en este Reglamento, las partes se someten a las disposiciones de la Ley.

**Tercero.** El presente Reglamento será fijado en lugar visible para el personal y mandado imprimir al igual que el Contrato Colectivo para ser distribuido entre el personal.

**Cuarto.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lic. Luis Alberto Escamilla Ortíz  
Director general  
Rúbrica.

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

## **ATENTO AVISO**

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

**La Dirección**

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo  
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	<b>\$ 3.13</b>
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	<b>\$ 2.12</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	<b>\$ 628.67</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.10</b>	<b>\$ 193.30</b>
<b>VENTAS</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	<b>\$ 184.09</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	<b>\$ 460.23</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	<b>\$ 552.28</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4</b>	<b>\$ 368.18</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	<b>\$ 52.47</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	<b>\$ 1,380.69</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	<b>\$ 1,840.92</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	<b>\$ 736.37</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	<b>\$ 1,012.51</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5</b>	<b>\$ 138.07</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 80.04 M.N.**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ</b>  <b>Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ</b>  <b>Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.</b>  <b>Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.</b>  <b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 <a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></b></p>
--