

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 1 de 18

Título Primero Disposiciones Generales

Artículo 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones generales de trabajo y regular las relaciones laborales entre el personal académico y el Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto número 12, Tercera Sección, Tomo CDXII, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Puebla el día 28 de Agosto del año 2009.

Artículo 2º.- Este Reglamento norma y establece las modalidades relativas al personal académico.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente Reglamento, cuando se haga mención al término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza.

Artículo 4º.- Este Reglamento es de observancia obligatoria para el personal académico del Instituto, y para efectos del mismo se entiende por:

Personal Académico: es aquel contratado por el Instituto para el desarrollo de las funciones sustantivas relativas a la docencia, investigación, vinculación y extensión, y que ostente alguna de las categorías clasificadas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes y autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 5º.- Las funciones del personal académico del Instituto son:

- I. Impartir educación para formar profesionales de nivel superior e investigadores.
- II. Organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés local, regional y nacional.
- III. Desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 2 de 18

IV. Participar en la ejecución de las actividades mencionadas que las autoridades respectivas le encomienden.

Título Segundo

De la Categoría y Nivel del Personal Académico

Capítulo Único

De la Categoría y Nivel

Artículo 6°.- El personal académico del Instituto comprende las siguientes categorías y niveles.

- I. Profesor de Asignatura A.
- II. Profesor de Asignatura B.

Artículo 7°.- Es **profesor de asignatura** aquel cuyo contrato fluctúe entre 2 y hasta 30 horas/semana/mes y articula la docencia con la investigación y con la extensión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 8°.- Se entiende por **experiencia académica**, la obtenida en el desempeño de las labores académicas orientadas a la formación de profesionales de nivel superior e investigadores; inclusive en la capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del mismo Instituto.

Artículo 9°.- Para efectos de este Reglamento, debe entenderse como **experiencia profesional** la obtenida en el desempeño de su profesión, incluyendo la que se desarrolla en el campo académico, a partir de haber concluido el plan de estudios correspondiente, en el ámbito superior, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.

Artículo 10°. - El profesor de asignatura de educación superior tiene la obligación de impartir clases y apoyar la docencia, según el número de horas que indique su contrato.

Artículo 11°. - Para ser profesor de asignatura "A" se requiere:

- I.- Haber obtenido por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso, el grado académico de licenciatura por una Institución de

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 3 de 18

Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir.

II. Aprobar y resultar seleccionado en el examen de oposición respectivo.

Artículo 12°. - Para ser profesor de asignatura “B” se requiere:

I. Contar con el grado de maestría en área de conocimiento afín a alguna de las carreras del Instituto y que su título expedido por una Institución de Educación Superior, sea correspondiente a la disciplina del conocimiento de la asignatura que se vaya a impartir.

II. Aprobar y resultar seleccionado en el examen de oposición respectivo de acuerdo a la convocatoria correspondiente.

Artículo 13°.- Al profesor de Asignatura “A” o “B”, se le asignarán horas/semana/mes de acuerdo a las necesidades de la institución, disposición de horas y recursos económicos.

Artículo 14°.- El Profesor de Asignatura dedicará sus horas contratadas a las siguientes actividades:

I. Impartir clases frente a grupo, acorde a los planes y programas de estudio.

II. Elaborar la planeación semestral de la(s) materia(s) a impartir.

III. Diseñar y elaborar material didáctico en apoyo a las asignaturas.

IV. Asesorar a estudiantes, residentes, los cuales se encuentren en proceso de titulación.

V. Fungir como tutor de estudiantes y residentes.

VI. Dirigir y participar en procesos de titulación.

VII. Desarrollar y participar en proyectos de investigación científica y tecnológica.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 4 de 18

VIII. Desarrollar y participar en proyectos de fortalecimiento académico-institucional.

IX. Realizar visitas a empresas e instituciones con grupos de estudiantes acordes a la(s) asignatura(s) que imparte.

X. Orientar y apoyar a los estudiantes en sus proyectos semestrales.

XI. Presentar ponencias en foros de ciencia y tecnología.

XII. Participar en comisiones académicas institucionales.

XIII. Contribuir en la planeación e impartición de cursos de capacitación docente y actualización profesional.

XIV. Tomar aquellos cursos de capacitación docente y actualización profesional que le hayan sido asignados y aplicarlos con fines de mejorar el aprendizaje del estudiante.

XV. Escribir artículos de investigación, innovación o tecnológicos y publicarlos en revistas con cobertura estatal, nacional y/o internacional.

XVI. Desarrollar prototipos para la investigación con su respectivo Reglamento de prácticas, instructivos de operación para la industria, entre otros.

XVII. Evaluar los planes de estudio, o proponer otros que se encomiende.

XVIII. Realizar, coordinar y participar en programas de capacitación y servicio externo.

XIX. Desarrollar y participar en proyectos interinstitucionales.

XX. Coordinar, supervisar y evaluar la residencia profesional de los estudiantes en empresas, así como los proyectos y memorias de dichas residencias.

XXI. Participar en programas de servicio externo y en estudios de vinculación académica del Instituto con su entorno.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 5 de 18

XXII. Diseñar y participar en programas institucionales e intercambio académico y tecnológico.

XXIII. Participar en grupos colegiados internos y externos, de acuerdo a la normatividad vigente.

XXIV. Las demás actividades académicas-docentes que se requieran dentro del área correspondiente.

Circunstancialmente la distribución de las actividades anteriormente señaladas podrán variar para dar respuesta a necesidades institucionales derivadas de proyectos específicos del programa.

De todas las actividades anteriormente descritas deberá haber resultados comprobables, todo esto en función de la etapa en que se encuentre el programa.

Título Tercero
Del Ingreso del Personal Académico
Capítulo I
Del Ingreso

Artículo 15°.- Para Ingresar al Instituto como miembro del personal académico, se requiere:

- I. Reunir los requisitos para la categoría y nivel que se requiera.
- II. Aprobar el proceso de selección.

Artículo 16°.- El personal académico laborará mediante contrato de trabajo por tiempo determinado, con un máximo de vigencia de hasta 6 meses.

Título Cuarto
Derechos y Obligaciones del Personal Académico
Capítulo I
De los Derechos

Artículo 17°.- Son derechos del personal académico del Instituto:

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 6 de 18

- I. Percibir la remuneración correspondiente a su salario, conforme a los tabuladores vigentes.
- II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este Reglamento.
- III. No ser separado del servicio, sino por justa causa.
- IV. Percibir los estímulos que señala este Reglamento.
- V. Renunciar al empleo.
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, siempre que los mismos hayan colaborado en la elaboración de los mismos; por registro de patentes y otros servicios.
- VII. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Durante el periodo de lactancia que durará seis meses, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos; siempre y cuando la docente tenga una jornada laboral continua de veinte horas o más a la semana.
- VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos.
- IX. Disfrutar de los periodos vacacionales oficiales según el calendario escolar, en los meses de abril y diciembre; y uno más durante el periodo intersemestral de hasta 5 días hábiles según las necesidades del Instituto.
- X. Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en el Instituto.
- XI. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 7 de 18

XII. Ser adscrito, previa actualización, a materias equivalentes o afines de un nuevo plan de estudios cuando por reformas se modifiquen o supriman las asignaturas que imparten.

XIII. Que se le proporcione oportunamente al inicio de cursos, sus útiles y utensilios para realizar sus labores.

XIV. Las demás que se establezcan en su favor.

Artículo 18°.- En ningún caso el cambio de Directivos podrá afectar los derechos del personal académico.

Capítulo II De las Obligaciones

Artículo 19°.- El personal académico del Instituto, tendrá las siguientes obligaciones:

I. El personal académico de asignatura tiene la obligación de impartir clases según el número de horas que especifique su contrato y de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas académicos asignados por las autoridades del Instituto.

II. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla.

III. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores.

IV. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos.

V. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera.

VI. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio.

VII. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 8 de 18

VIII. Dirigirse con cortesía y educación tanto al alumnado como al demás personal del Instituto.

IX. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos, para que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado.

X. Abstenerse de denigrar la buena imagen del Instituto o fomentar por cualquier medio la desobediencia a las autoridades del mismo.

XI. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que ésta le haya sido aceptada y entregar el material didáctico, documentos académicos, o cualquier otro que se le hubiera entregado para el mejor desempeño de sus labores, o en su caso, los bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

XII. Actualizar continuamente sus conocimientos académicos en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto.

XIII. Diseñar y presentar al inicio del semestre el programa de las actividades académicas que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar relación de bibliografía y material correspondiente; no teniendo ausencias injustificadas y/o incumplimiento de horario en el aula. Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Instituto sobre las formas de cumplimiento de los mismos.

XIV. Presentar a las autoridades académicas al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto.

XV. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 9 de 18

XVI. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los estudiantes del Instituto.

XVII. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo.

XVIII. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva.

XIX. Procurar la armonía en las unidades orgánicas del Instituto, entre éstas y las autoridades del mismo.

XX. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el servicio.

XXI. Representar a la institución en las actividades académicas que le sean conferidas por la autoridad correspondiente.

XXII. Cubrir la carga asignada frente a grupo de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Instituto.

XXIII. Las demás obligaciones académicas que establezca su categoría.

Artículo 20°.- Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto.
- II. Manifestar con falsedad o inexactitud cualquier información, declaración o documentación al Instituto.
- III. Ejercer actos de comercio, dentro de las instalaciones del Instituto.
- IV. Prestar dinero a réditos a personas cuyos sueldos tenga que pagar, cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados; así como retener sueldos por sí o por encargo o comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 10 de 18

- V. Habitar en las instalaciones del Instituto, salvo los casos de necesidades del servicio, a juicio de la misma o con autorización de los directivos superiores de éste.
- VI. Checar tarjetas de entradas y salidas ajenas.
- VII. Presentarse a sus labores en estado inconveniente.
- VIII. Abandonar las instalaciones del Instituto sin autorización del jefe inmediato.
- IX. Realizar proselitismo dentro del Instituto y dentro del horario de trabajo.
- X. En general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto y a lo marcado por el presente Reglamento, y a las leyes competentes.

Titulo Quinto

De la Distribución de Labores, Salario, Jornada, Calidad e Intensidad en el Trabajo Académico.

Capítulo I

De la Distribución de Labores

Artículo 21°.- El personal académico de asignatura tiene la obligación de impartir clases y realizar actividades de conformidad con las establecidas en este Reglamento según se especifique su contrato y de acuerdo con el horario que establezcan las autoridades del Instituto.

Artículo 22°.- El personal académico del Instituto, deberá cubrir totalmente el tiempo que señala su contrato en alguna o algunas de las funciones de enseñanza, investigación, extensión o apoyo académico, debiendo desempeñarlas en los horarios y lugares asignados y/o autorizados por el jefe inmediato, según las necesidades del servicio y de acuerdo a su categoría.

Capítulo II

Del Salario

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 11 de 18

Artículo 23°.- Salario es la retribución que corresponde a los miembros del Personal académico por la prestación de sus servicios. En consecuencia, el pago de salarios sólo procede por servicios desempeñados; vacaciones establecidas en este Reglamento; licencias con goce de sueldo en los casos que proceda y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el Instituto determine.

Artículo 24°.- El salario se pagará en periodos quincenales directamente al Personal académico; y sólo en los casos en que éste imposibilitado para efectuar el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

Artículo 25°.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 26°.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal académico de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente aplicable.

Artículo 27°.- La falta del personal académico a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

Artículo 28°.- Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

Artículo 29°.- Es nula la cesión de salarios hecha en favor de terceras personas.

Artículo 30°.- El Personal académico de nuevo ingreso, deberá percibir su salario en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

Artículo 31°.- El Instituto le concederá al Personal académico una prima vacacional anual, la cual será de acuerdo a lo legalmente autorizado.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 12 de 18

Artículo 32°.- Además de lo señalado en el presente Reglamento, el Instituto otorgará al Personal académico las siguientes prestaciones:

- I. El Personal académico tendrá derecho a un aguinaldo anual. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y de conformidad con lo legalmente autorizado.
- II. Cuando el personal académico tenga que viajar fuera de su lugar de adscripción a laborar por disposición del Instituto, se le cubrirán los viáticos que sean autorizados.

Capítulo III De la Jornada de Trabajo

Artículo 33°.- La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 34°.- Los profesores de asignatura laborarán según las horas consideradas en su contrato, y no se les asignará más de seis materias diferentes por semestre.

Artículo 35°.- El horario de inicio y terminación de las actividades diarias del personal docente, estará determinado entre las autoridades del instituto y el trabajador de que se trate. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo del Instituto, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este Reglamento.

Para la comprobación de la asistencia y tiempo de entrada y salida, el Instituto exigirá al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes especiales, o siga cualquier procedimiento que, a juicio del Instituto reúna los requisitos necesarios de control.

Capítulo IV De la Calidad e Intensidad en el Trabajo Académico

Artículo 36°.- La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el personal académico en sus labores.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 13 de 18

Artículo 37°.- La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asigne al personal académico conforme a los reglamentos del Instituto.

Artículo 38°.- La evaluación académica de la calidad e intensidad del trabajo, estará en función de los criterios establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados y por la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Titulo Sexto

De las Licencias, Comisiones, Permisos y Retardos.

Capítulo I

De las Licencias y Comisiones

Artículo 39°.- El personal académico gozará de sus derechos inherentes a licencias, comisiones, permisos y retardos de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 40°.- El Personal académico tendrá derecho a licencias en los siguientes casos:

I.- Con goce de sueldo:

a).- Para asistir a capacitación, para asistir a cursos de corta duración, conferencias o seminarios, congresos y otros eventos similares que sean de interés para el Instituto.

b).- Las licencias médicas de acuerdo al presente Reglamento y demás leyes aplicables.

Las autorizaciones de licencias se otorgarán de acuerdo a los programas específicos del Instituto y no podrán exceder de quince días hábiles en un semestre.

Las licencias con goce de sueldo podrán ser otorgadas al personal que cumpla con los requisitos y procedimientos que determine el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado de Puebla (ISSSTEP), para el caso de incapacidades, enfermedades profesionales o gravedad, las cuales serán autorizadas por el Departamento de Servicios Administrativos a petición de la Subdirección Académica.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 14 de 18

II.- Sin goce de sueldo:

a).- Para el arreglo de asuntos personales a solicitud del interesado, una vez dentro del semestre escolar, siempre que el académico no tenga acta administrativa alguna en su expediente. El número de días que deba otorgarse en este caso al trabajador, será determinado por el Director General, sin menoscabo de los procesos académico y administrativo.

En caso de que el docente no asista a laborar por motivos de enfermedad o incapacidad, este podrá justificar dicha inasistencia con justificación médica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado de Puebla (ISSTEP), o por cualquier otra institución pública o privada, en el entendido de que el Instituto se reserva el derecho de verificar la autenticidad de dicha justificación a fin de aceptarla.

Artículo 41°.- Para que el Director General pueda autorizar las licencias a que se refiere el artículo anterior se requiere, con excepción de las licencias médicas:

I.- Que sean solicitadas cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que se requiera, con conocimiento y autorización del Jefe inmediato y de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto.

II.- Que hayan transcurrido por lo menos seis meses entre la última licencia concedida y la nueva solicitud.

Artículo 42°.- El personal académico tendrá derecho a gozar de alguna comisión en los siguientes casos:

I.- Cuando sea necesario, que por el puesto que desempeña se requiera su presencia en otra dependencia o Instituto, o cuando el caso lo amerite, tenga que asistir a alguna actividad o evento relacionado con la Institución.

Capítulo II De los Permisos y Retardos

Artículo 43°.- El personal académico tendrá derecho a gozar de permiso, sin riesgo a descuento alguno de su remuneración.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 15 de 18

I.- Cuando por causas fortuitas tenga que ausentarse de su centro de trabajo, previa comprobación posterior autorizada por su Jefe inmediato.

II.- Cuando por causas imprevistas de salud se tenga que ausentar de su centro de trabajo previa autorización de su Jefe inmediato.

Artículo 44°.- Por lo que respecta a los retardos, el control de asistencia del personal académico, se sujetará a lo establecido en el instructivo de trabajo respectivo vigente en el Instituto.

Título Séptimo

Estímulos, Sanciones y Suspensiones.

Capítulo I

De los Estímulos

Artículo 45°.- El Instituto, según la disposición presupuestal asignada, podrá otorgar Estímulos al Desempeño Docente los cuales se registrarán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente para los Institutos Tecnológicos Superiores de los Estados.

Capítulo II

De las Sanciones

Artículo 46°.- Son causas de sanciones al personal académico del Instituto, además de las previstas en las disposiciones legales vigentes, las siguientes:

I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 47°.- Las infracciones del personal académico a los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a:

I. Extrañamiento por escrito.

II. Actas administrativas en su expediente.

III. Suspensión del empleo, cargo o comisión.

IV. Rescisión de la relación laboral.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 16 de 18

Capítulo III De las Suspensiones

Artículo 48°.- La suspensión temporal de los efectos del contrato del Personal académico no significa el cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal del contrato con derecho de cobrar el salario por parte del personal académico, las siguientes:

- I. La enfermedad contagiosa del personal académico.
- II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo.
- III. La prisión preventiva del personal académico seguida de sentencia absolutoria; si obró en defensa de los intereses del Instituto. Tendrá la obligación este de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquel.

Son causas de suspensión temporal del Contrato, sin obligación de pagar el salario por parte del Instituto, las siguientes:

- I. Arresto del personal académico.
- II. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal académico.
- III. El personal académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrá ser suspendido hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando aparezca alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su situación jurídica.

Título Octavo Del Recurso de Reconsideración

Artículo 49°.- El personal académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 17 de 18

I.- El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso.

II.- El Director General del Instituto en coordinación con el abogado general, asesor jurídico o su equivalente serán los encargados de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes.

III.- El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución; y

IV.- El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso, la resolución emitida con anterioridad y será inapelable.

Título Noveno

Terminación de las Relaciones Laborales

Capítulo Único

De la terminación de la Relaciones Laborales

Artículo 50°.- Las relaciones laborales terminarán por mutuo acuerdo entre las partes, vencimiento del contrato respectivo, por resolución de la autoridad laboral competente, y por las causales contenidas en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Puebla, y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente Reglamento deberá ser aprobado por la Junta Directiva a propuesta del Director General.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO				
	Número de Revisión:	01	Fecha de Aprobación:	SEPTIEMBRE 2010	Número de Registro:
					Página 18 de 18

TERCERO- Este Reglamento sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente con respecto a las relaciones laborales del personal académico del Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza.