

Maestro Aram Mario González Ramírez, en mi carácter de Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, y con fundamento en los artículos 4 fracción II; 6 fracción XVI; y 8 fracciones IV, VI y XXX de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, así como las demás disposiciones aplicables, tengo a bien expedir el Reglamento del Personal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DEL PERSONAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CECyTENL.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria y de aplicación general para todo el personal activo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, y tiene por objeto regular las condiciones de trabajo que deriven de las relaciones laborales del CECyTENL con sus trabajadoras y trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 123 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, los tratados internacionales de los cuales el Estado Mexicanos sea parte y demás disposiciones normativas vigentes que resulten aplicables.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. CECyTENL: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;
- II. Dirección General: la persona titular de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;
- III. Personal: las y los servidores públicos que integran el CECyTENL, mismos que se clasifican en personal docente, personal administrativo y personal directivo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Ejecución vigente al año correspondiente;
- IV. Planteles: unidades destinadas a brindar educación media superior tecnológica y general del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;
- V. Reglamento: Reglamento del Personal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL; y
- VI. Sindicalizados: el Personal del CECyTENL que forma parte del Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, que se rige por lo establecido en el presente Reglamento, solo en lo no previsto en el Contrato Colectivo vigente.

**Artículo 3.-** La aplicación del presente documento estará a cargo de la Dirección General, sin embargo, ésta podrá delegar su aplicación al personal directivo que determine, respecto a temas específicos.

**Artículo 4.-** Todo el Personal independientemente de lo señalado en este Reglamento, se encuentra sujeto en su carácter de servidora y servidor público a las disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO II DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.**

**Artículo 5.-** Además de lo establecido en la legislación aplicable, el Personal tendrá los siguientes derechos:

- I. Percibir la remuneración correspondiente por la prestación del servicio;
- II. Ser registrado ante una institución de Seguridad Social;
- III. Recibir las prestaciones que le correspondan de acuerdo con su clasificación;
- IV. Recibir capacitación y/o adiestramiento, de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este Reglamento;
- VI. Percibir las indemnizaciones legales correspondientes por riesgos profesionales, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Ejercitar las acciones colectivas, que establezcan las disposiciones normativas aplicables; y,
- VIII. Las demás a su favor que establezcan las Leyes, Reglamentos y disposiciones normativas aplicables a la institución.

**Artículo 6.-** Son obligaciones del Personal, además de las establecidas en las leyes y reglamentos aplicables, las siguientes:

- I. Ejecutar eficientemente las actividades docentes y/o administrativas que les hayan sido asignadas;
- II. Contribuir para alcanzar los logros y objetivos planteados por el CECyTENL;
- III. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores;
- IV. Portar el uniforme señalado por la Dirección General;
- V. Brindar un servicio de calidad respetuoso y cortés hacia la comunidad educativa;
- VI. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos respecto a las actividades que les hayan sido asignadas;
- VII. Concurrir a los programas de capacitación y/o adiestramiento, que señale la Dirección General;
- VIII. Conducirse con apego a los Principios Rectores del Servicio Público, de conformidad al Código de Conducta del Personal al Servicio del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;
- IX. Acatar y actuar respetando todo lo previsto en el presente Reglamento; y

- X. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por la Dirección General para el cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 7.-** Queda prohibido al Personal:

- I. Cometer faltas de probidad y honradez o actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del lugar de trabajo;
- II. Tener más de 3 faltas de asistencia en un período de 30 días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- III. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, documentos, maquinaria e instrumentos de trabajo, materias primas y demás objetos relacionados con su trabajo;
- IV. Cometer hostigamiento, actos inmorales o acoso sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa, durante la prestación de sus servicios;
- V. Revelar información de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo y su responsabilidad;
- VI. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia su propia seguridad, la de la institución, así como la de las demás personas que ahí presten sus servicios;
- VII. Negarse a obedecer las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos relativas a su trabajo;
- VIII. Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; y
- IX. Cualquier actuación análoga o semejante a las antes mencionadas, considerada de igual forma grave.

### **CAPÍTULO III DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.**

**Artículo 8.-** Todas las prestaciones que se otorguen al Personal, se regirán y calcularán con base a lo estipulado en el Anexo de Ejecución y Apartados correspondientes que formen parte de dicho Anexo.

**Artículo 9.-** El salario es la retribución que deberá pagarse a las y los trabajadores por la prestación de sus servicios.

El salario gozará de todas las normas protectoras que otorga la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

El salario se incrementará en los tiempos y montos señalados en el Apartado correspondiente del Anexo de Ejecución de acuerdo con lo que se autorice a través de la Dirección General de Personal y la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública; todo lo anterior de conformidad con la suficiencia presupuestal del año en curso.

El pago del salario se hará en el lugar en que el Personal preste su servicio o mediante transferencia electrónica, pagadero de forma quincenal, a más tardar los días 15 y 30 de cada mes.

**Artículo 10.-** No deberán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del Personal, salvo en los casos siguientes:

- I. Cuando se contraigan deudas con el CECyTENL por concepto de pagos hechos con excesos, errores o pérdidas;
- II. Cuando se contraigan deudas por préstamos con terceros debidamente acreditados que cuenten con convenio vigente;
- III. Descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir pensión alimenticia;
- IV. Descuentos de contribuciones por aportaciones de seguridad social;
- V. Descuentos por inasistencias y/o retardos; y
- VI. Los demás autorizados por el Personal y los previstos en las disposiciones normativas que resulten aplicables.

**Artículo 11.-** La jornada de trabajo es el tiempo en el que el Personal se encuentra prestando un servicio a disposición del CECyTENL.

**Artículo 12.-** El personal administrativo del CECyTENL, deberá cubrir 40 horas de servicio semanal, distribuido en 5 jornadas diurnas de 8 horas cada una, conforme al horario asignado por el área correspondiente.

Así mismo, el personal directivo deberá cubrir 40 horas de servicio semanal, conforme al horario, tareas y funciones asignadas por la Dirección General de acuerdo con las necesidades del CECyTENL.

**Artículo 13.-** El personal docente, laborará conforme a su clasificación señalada en el Anexo de Ejecución y Apartados correspondientes que forma parte de dicho Anexo.

El ingreso a la docencia se regirá conforme a lo señalado en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

El personal docente además de impartir sus clases frente a grupo o en su tiempo de descarga, de acuerdo con las necesidades del CECyTENL y sin descuidar las mismas, deberá participar en actividades académicas, de investigación, tutorías, asesorías, de capacitación, de vinculación y de fortalecimiento al modelo de educación dual.

**Artículo 14.-** El personal administrativo del CECyTENL, gozará de un receso de 1 hora, computada dentro de la jornada de trabajo, para el consumo de alimentos, dentro del horario de 13:00 a 15:00 horas.

**Artículo 15.-** El personal administrativo del CECyTENL, deberá registrar su entrada y salida, conforme al horario que le ha sido asignado, en el sistema de control de asistencia que ha sido instalado en el área central y planteles.

El personal docente deberá registrar su asistencia cada hora clase.

**Artículo 16.-** El Personal del CECyTENL, tendrá una tolerancia de 10 minutos, no acumulables para entrar a sus labores; de rebasar la tolerancia, se considerará como retardo.

Acumular 3 retardos dentro del mes en curso, equivale a 1 falta de asistencia no justificada.

Toda falta de asistencia no justificada será considerada sin goce de sueldo.

Todos los retardos e inasistencias para ser justificados deberán ser reportados a la Dirección General por medio del Formato de Incidencias anexo al presente Reglamento y la documentación que corresponda.

**Artículo 17.-** El Personal del CECyTENL, tendrá derecho a 2 días consecutivos de descanso semanal, con goce de sueldo, que serán los sábados y domingos.

**Artículo 18.-** Los Sindicalizados, además de los periodos de vacaciones y descansos obligatorios establecidos en el calendario emanado de la Coordinación Nacional de CECyTES, tendrán derecho a los periodos vacacionales pactados en el Contrato Colectivo.

**Artículo 19.-** El personal docente y administrativo del CECyTENL, tendrá derecho a los periodos de vacaciones y descansos obligatorios establecidos en el calendario emanado de la Coordinación Nacional de CECyTES, siempre que su contrato de trabajo se encuentre vigente y de acuerdo con su clasificación.

**Artículo 20.-** El personal directivo del CECyTENL, tendrá derecho a los descansos obligatorios que establezca el calendario emanado de la Coordinación Nacional de CECyTES y gozará de 10 días hábiles de vacaciones por semestre, previa autorización de la Dirección General y de acuerdo con las necesidades del CECyTENL.

**Artículo 21.-** El derecho a las vacaciones es irrenunciable, por lo tanto, no podrá exigirse compensación económica, cuando no se disfruten los periodos establecidos para ello.

Los periodos vacacionales señalados en los artículos anteriores solo podrán ser disfrutados en el año correspondiente.

**Artículo 22.-** Las jornadas de trabajo, descansos, descansos obligatorios y vacaciones, podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades del

CECyTENL, previo consentimiento del Personal, cuidando en todo momento no causarle afectación y garantizando su reposición.

#### **CAPÍTULO IV PERMISOS Y LICENCIAS.**

**Artículo 23.-** El Personal de CECyTENL podrá solicitar licencia sin goce de sueldo para ausentarse del servicio, previa solicitud, análisis y autorización de la Dirección General y sin que se genere afectación a las necesidades del CECyTENL en los casos siguientes:

- I. Asuntos personales;  
Hasta por 30, 90 o 180 días en cualquier momento, previo análisis de la situación;
- II. Para postularse o desempeñar cargos de elección popular de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable;
- III. Para laborar dentro de cualquier subsistema educativo del Estado de Nuevo León o a nivel federal, en puestos temporales y/o de confianza;
- IV. Para cursar algún nivel académico de posgrado que impacte con su prestación de servicios; y,
- V. Todas aquellas no previstas en las antes mencionadas, de igual importancia y a solicitud del Personal.

**Artículo 24.-** Los supuestos antes señalados, suspenden todos los efectos de la relación de trabajo sin responsabilidad para las partes.

**Artículo 25.-** El Personal de CECyTENL gozará de las siguientes licencias con goce de sueldo íntegro:

- I. Todas las incapacidades previstas y dictaminadas por la institución de Seguridad Social correspondiente, previa presentación de documentación probatoria;
- II. Las licencias de maternidad que establece la ley de la institución de Seguridad Social correspondiente;
- III. Se otorgarán 5 días hábiles, para aquellas trabajadoras y trabajadores que contraigan matrimonio; presentar documento probatorio, acta de matrimonio para incluir al expediente, dentro de las 48 horas posteriores a la reincorporación de sus labores;
- IV. Se otorgarán 3 días hábiles, en caso de muerte de un familiar directo en primer grado; presentar documento probatorio, acta de defunción para incluir al expediente, dentro de las 48 horas posteriores a la reincorporación de sus labores; y,
- V. Se otorgarán 5 días hábiles, para los trabajadores por nacimiento o adopción de un hijo; presentar documento probatorio para incluir al expediente, dentro de las 48 horas posteriores a la reincorporación de sus labores.

**Artículo 26.-** El Personal del CECyTENL podrá solicitar con anticipación, permiso o licencia con goce de sueldo íntegro hasta por 30 días para ausentarse a sus labores, previo análisis y autorización de la Dirección General por causa de fuerza mayor, caso fortuito y todas aquellas análogas, semejantes o de igual importancia de carácter personal y urgente.

**Artículo 27.-** Las licencias con goce de sueldo, que anteceden, no producen menoscabo en los derechos y prestaciones del Personal del CECyTENL.

## **CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.**

**Artículo 28.-** El personal de CECyTENL no podrá ser cesado o despedido sino por justa causa.

**Artículo 29.-** Son causas de terminación sin responsabilidad para el CECyTENL, las siguientes:

- I. Por renuncia o abandono del empleo;
- II. Por conclusión del término o de la obra para la que fueron solicitados los servicios;
- III. Por muerte;
- IV. Por incapacidad física o mental;
- V. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada; y,
- VI. Por incumplimiento del presente Reglamento, previa aplicación del procedimiento disciplinario y sanciones previstos en el mismo.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES.**

**Artículo 30.-** Es facultad de la Dirección General o de quien sea designado por la misma, sancionar al Personal del CECyTENL, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 31.-** Se considerarán faltas cometidas por el Personal del CECyTENL, el incumplimiento u omisión de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el presente Reglamento.

**Artículo 32.-** Para establecer una sanción, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- I. La naturaleza de falta cometida;
- II. Las causas originadoras de la conducta;
- III. Las circunstancias que acompañan a la falta;
- IV. La reincidencia en la falta cometida;
- V. La gravedad del daño causado;
- VI. La disposición de reparar el daño ocasionado; y,

VII. Las implicaciones legales del hecho.

**Artículo 33.-** Las sanciones aplicables serán las siguientes, de acuerdo con el análisis de los criterios antes mencionados:

- I. Amonestación escrita, con copia a su expediente;
- II. Suspensión temporal sin goce de sueldo, hasta la resolución que emita la Dirección General o el que haya sido designado por la misma, derivada del procedimiento disciplinario correspondiente; y,
- III. Rescisión con causa justificada, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 34.-** El procedimiento disciplinario tiene por objeto tutelar los derechos del Personal, garantizar el derecho de audiencia y establecer orden y disciplina en el CECyTENL.

**Artículo 35.-** Una vez que la Dirección General o a quien se tenga a bien designar, conozca de la falta o faltas imputadas al servidor o servidora pública del CECyTENL, en un plazo no mayor de 3 días naturales, realizará las investigaciones que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo hacer uso de cualquier medio que tenga a su alcance y que no vaya en contra de la dignidad del Personal.

En caso de que la persona que haya cometido la falta o faltas que se le imputan sea sindicalizada, se deberá de notificar también al Comité Directivo del Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León para la representación correspondiente.

**Artículo 36.-** Una vez realizadas y concluidas las investigaciones correspondientes, se notificará, en un término no mayor a 2 días naturales, al servidor o servidora pública la falta o faltas que se le imputan, y se le citará a una audiencia, la cual deberá celebrarse dentro del término de 3 días naturales posteriores a la notificación, con la finalidad de ser escuchado y proporcione los elementos necesarios para su defensa.

En dicha audiencia serán admitidas y desahogadas las pruebas que sean aportadas por el servidor o servidora pública.

**Artículo 37.-** El día señalado para la celebración de la audiencia, se levantará un acta donde se asienten las declaraciones de los que en ella intervienen, de las pruebas ofrecidas y desahogadas, así como de los argumentos que estimen pertinentes, el acta deberá ser firmada por quienes en ella intervienen.

El hecho de que alguien no quiera o se niegue a firmar el acta no afectará la validez de esta.



Si la persona que haya cometido la falta o faltas que se le imputan no se presenta a la audiencia antes referida, la autoridad la llevará a cabo con los presentes y en el acta hará constar dicha situación, lo cual no afectará la validez de esta.

**Artículo 38.-** Terminada la audiencia señalada en artículos anteriores, al día natural siguiente se citará por escrito a la persona para darle a conocer la resolución.

La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, de conformidad a las disposiciones normativas vigentes que resulten aplicables.

**Artículo 39.-** En el caso de existir inconformidad con la resolución emitida, el servidor o servidora pública podrá acudir antes las instancias correspondientes señaladas en la normatividad aplicable.

### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación a través de los medios que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León considere necesarios.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento deberá de hacerse del conocimiento de la comunidad educativa del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León mediante la difusión del documento.

**TERCERO.** Se abroga cualquier disposición normativa interna que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

**CUARTO.** En tanto se expide el Reglamento del Personal Académico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, la Dirección General resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

**QUINTO.** El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en fecha once de enero de dos mil veintitrés, suscrito por el Maestro Aram Mario González Ramírez.

**ANEXO.  
FORMATO DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL.**

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CECyTENL.

Monterrey, Nuevo León a \_\_ de \_\_\_\_ del 2023

ASUNTO:

Nombre:	
Área o plantel:	
N° de Empleado	
Justificación:	

\_\_\_\_\_  
Solicita

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Director de área o de plantel

\_\_\_\_\_  
Autoriza  
Mtro. Aram M. González Ramírez  
Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del  
Estado de Nuevo León.