

2010

**REGLAMENTO INTERIOR
DE TRABAJO
DE LOS ACADÉMICOS
DEL COLEGIO DE
EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**



Í N D I C E

CAPITULO PRIMERO

Definiciones.

CAPITULO SEGUNDO

Disposiciones Generales.

CAPITULO TERCERO

De la Admisión.

CAPITULO CUARTO

Jornada y horario de trabajo.

CAPITULO QUINTO

Salarios.

CAPÍTULO SEXTO

Obligaciones y prohibiciones de los docentes.

CAPITULO SÉPTIMO

Obligaciones y prohibiciones de la Institución.

CAPÍTULO OCTAVO

Prevención de accidentes.

CAPITULO NOVENO

Riesgos de trabajo.

CAPITULO DÉCIMO

Uso y conservación del local y el equipo.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO

Sanciones.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LOS ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 422, 423, 424 y 425 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

Para la correcta aplicación e interpretación de este reglamento se establecen las siguientes:

**CAPITULO PRIMERO.
DEFINICIONES.**

1.- COLEGIO o INSTITUCIÓN.- El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de San Luis Potosí, cuyas siglas son CONALEPSLP.

2.- SINDICATO.- La representación legal de los docentes debidamente reconocida por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y acreditada ante la Institución como titular del contrato colectivo de trabajo.

3.- EL TITULAR.- El Director General o Encargado del Despacho de la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de San Luis Potosí.

4.- REPRESENTANTE SINDICAL.- El Secretario General del Sindicato Titular del Contrato Colectivo de Trabajo que rige en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de San Luis Potosí.

5.- CENTRO DE TRABAJO.- La Dirección General y los Planteles existentes.

6.- COMISIONES MIXTAS.- Las integradas por representantes del Colegio y del Sindicato titular previstas en la ley o en la normatividad aplicable para discutir con voz y voto temas de interés para ambos.

7.-TRABAJADOR ACADÉMICO O DOCENTE.- Persona física que es contratada para desempeñar funciones consistentes en impartir educación de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados por el Colegio y otras actividades propias del modelo académico como son academias, seminarios, capacitación y formación.

8.- TRABAJADOR DE CONFIANZA.- Persona física que ocupa puestos como Director General o Encargado del Despacho de la Dirección General, Director de Plantel, Encargado del Despacho de la Dirección de Plantel, Coordinador Ejecutivo, Subdirector de Área, Jefatura de Proyecto, Subjefatura, y en general las personas que ejerzan puestos de dirección, administración, inspección, vigilancia, fiscalización, que manejen fondos y las que se relacionen con los trabajos personales de la Dirección del Colegio o de la Dirección de los Planteles o establecimientos, incluyendo a quienes tienen a su cargo el resguardo de información, documentación, bienes y valores.

9.- L.F.T.- La Ley Federal del Trabajo.

10.- I.M.S.S.- El Instituto Mexicano del Seguro Social.

11.- INFONAVIT.- El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

12.- SAR.- Sistema de Ahorro para el Retiro.

13.- I. S. R. - Impuesto Sobre la Renta.

14.- JUNTA LOCAL.- La Junta de Conciliación y Arbitraje de San Luis Potosí.

15.- CONTRATO.- El Contrato Colectivo de Trabajo.

16.- POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.- Las Normas de orden técnico y administrativo que establecen las

reglas de comportamiento que el personal académico está obligado a observar en el cumplimiento de sus actividades y funciones.

17.- REPRESENTANTES DEL COLEGIO.- EL Director General o Encargado de la Dirección, los Directores de Plantel, los Coordinadores Ejecutivos, los Subdirectores de Área, las Jefaturas de Proyecto, las Subjefaturas, y la ó las personas que expresamente sean designadas por el Director General o Encargado de la Dirección y los Directores de Plantel.

18.- REPRESENTANTES DEL SINDICATO.- El Comité Ejecutivo del Sindicato Titular del contrato colectivo, El Secretario General de este Sindicato y los Delegados de Plantel de la Coalición titular.

Las definiciones no contempladas dentro de este Reglamento se remitirán a las establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo y en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia vigentes en la Institución.

CAPITULO SEGUNDO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El reglamento, las políticas y los lineamientos son de observancia general para los docentes del Colegio, quedando con esto sujetos a los mismos todas las personas que le presten servicios o desempeñen funciones al CONALEPSLP bajo su dirección y dependencia, en la inteligencia de que ninguna de las partes podrá excusarse de su cumplimiento alegando desconocerlo.

Artículo 2.- El presente reglamento establece las normas que rigen el desarrollo de las labores y el comportamiento de los académicos de la

Institución, el cual podrá ser modificado mediante el procedimiento legal correspondiente.

Artículo 3.- Las políticas y los lineamientos son privativos de la Institución, por lo que las mismas en cualquier momento podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades del Colegio.

Artículo 4.- Los docentes cumplirán las órdenes y disposiciones que dicte el CONALEPSLP por conducto de los representantes del Colegio designados por el Director, para la ejecución del trabajo y la seguridad de los propios académicos.

Artículo 5.- Todos los docentes proporcionarán a la Institución la información que se les solicite en relación con su trabajo, referencias y datos personales, e igualmente deberán comunicar cualquier cambio que opere en relación con dichos datos, en especial los de domicilio, de los cuales deberán dar aviso escrito dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se haya efectuado el cambio del mismo.

CAPITULO TERCERO. DE LA ADMISIÓN.

Artículo 6.- La contratación de los docentes queda sujeta al Contrato Colectivo, y cuando se emita al Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia y a las políticas que determine el Colegio.

CAPITULO CUARTO. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

Artículo 7.- Jornada de trabajo es el tiempo o las horas durante las cuales el académico está a disposición de la Institución para llevar a cabo sus servicios o desempeñar sus funciones.

Artículo 8.- El docente prestará sus servicios en el centro de trabajo para el cual fue contratado o en aquél que se le haya asignado, salvo en los casos en que por la naturaleza de sus actividades deba desplazarse temporalmente a lugares distintos del centro de trabajo.

Artículo 9.- La distribución del personal se efectuará por la Institución de acuerdo con sus necesidades y tomando en cuenta su perfil.

Artículo 10.- Para la entrada, permanencia y salida de las instalaciones del Colegio todos los docentes deberán portar visiblemente el gafete de identificación que se les otorgue. Así mismo deberán cumplir con el sistema que establezca la Institución para registrar las entradas y salidas de los académicos.

Artículo 11.- El Horario de trabajo para el personal docente es el tiempo fijado para desarrollar las actividades asignadas.

Artículo 12.- No se permitirá a los académicos el ingreso a los centros de trabajo fuera de su jornada o de los horarios de trabajo asignados, salvo autorización expresa del representante del Colegio para realizar actividades inherentes a su labor académica.

Artículo 13.- Los docentes al servicio de la institución no podrán abandonar el lugar de trabajo y/o salir de las instalaciones antes de la hora en que termine su actividad o cátedra, y de hacerlo sin permiso de los Directores de Planteles, dado por escrito y estableciendo los motivos de la autorización, se considerará para todos los efectos como un abandono de trabajo.

Artículo 14.- Por cada 5 días de trabajo el académico al servicio del CONALEPSLP tendrá derecho a disfrutar de 2 días de descanso semanal

siendo éstos preferentemente los días sábados y domingos. En el monto de su pago por hora, semana, mes ya se incluye la parte proporcional del sábado y del domingo en términos de la jurisprudencia 156/2007.

Artículo 15.- Los docentes deberán asistir puntualmente a sus labores y registrar su entrada y salida, deberán igualmente registrarse cuando se les autorice un pase de salida.

Artículo 16.- Los académicos gozarán de una tolerancia máxima de 10 diez minutos después de su hora de entrada para registrar su ingreso y para iniciar la primera clase.

Artículo 17.- Se considera retardo la llegada al Centro de Trabajo desde el minuto 11 once y hasta el minuto 15 quince después de la hora programada para el inicio de la primera clase.

El académico que se presente a sus labores a partir del minuto 16 dieciséis dará origen a la aplicación de una nota mala por cada dos retardos.

Por cada 4 notas malas en un semestre inicia con 1 día de suspensión sin goce de salario, además del descuento de la parte proporcional de los descansos correspondientes a los días sábado y domingo.

A partir de la 5 quinta nota mala, por cada una se podrá aplicar 1 día de suspensión sin goce de salario, además del descuento de la parte proporcional de los descansos correspondientes a los días sábado y domingo.

Artículo 18.- Cualquier falta injustificada será sancionada con el descuento del día inasistido y

de la parte proporcional de los descansos correspondientes a los días sábado y domingo. Cuando las faltas sean más de tres en un período de 30 días naturales, el Colegio dará por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad alguna de su parte en términos del dispositivo 47 fracción X de la L.F.T.

Artículo 19.- Cuando el académico omite registrar su entrada o su salida será considerada como inasistencia y se hará el descuento correspondiente al día y a la parte proporcional del descanso del sábado y del domingo.

Artículo 20.- El docente que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores por fallecimiento de cónyuge, papás o hijos, deberá comunicarlo a un Representante del Plantel antes del inicio de su clase indicando el motivo de la falta, y dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes deberá comprobarlo por escrito y reintegrarse a laborar, de lo contrario será considerada como falta injustificada y se actuará en consecuencia.

Artículo 21.- Las inasistencias por motivo de enfermedad solamente podrán ser justificadas por los certificados de incapacidad que expida el I.M.S.S.

El académico que exhiba constancia de haber asistido a consulta al I.M.S.S. deberá de presentarse a cubrir el resto de las asignaturas programadas, excepto si demuestra haber acudido a solicitar atención sin lograr ser recibido por el médico.

CAPITULO QUINTO. SALARIOS.

Artículo 22.- Los salarios de los docentes deberán

de ser pagados en el centro de trabajo de su adscripción a más tardar el último día hábil de la quincena respectiva atendiendo a lo que establece el Artículo siguiente.

Cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso les serán cubiertos el día hábil inmediato anterior.

Artículo 23.- El Colegio cubrirá quincenalmente los sueldos preferentemente a través de nómina electrónica mediante tarjeta de débito o por algún otro mecanismo que la Institución y el trabajador determinen.

Artículo 24.- Los docentes deberán firmar de recibido las cantidades que por salario, aguinaldo, vacaciones y demás conceptos les sean cubiertas de manera quincenal, mensual o anual, a través de la nómina correspondiente. En el caso de negarse a firmar su recibo de nómina se tendrá como acreditado dicho pago al trabajador con la constancia que rinda el Banco al Colegio. En este caso se levantará al trabajador constancia del motivo de la negativa ante la presencia de dos testigos y en lo sucesivo se le cancelará el pago de su sueldo vía electrónica mediante tarjeta de débito, por lo que a partir de la siguiente quincena el trabajador deberá acudir a cobrar su sueldo personalmente a la Dirección del Plantel o al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General firmando de recibido el mismo.

Artículo 25.- La Institución descontará de los salarios de sus docentes el importe de los impuestos federales y locales que por Ley les corresponda a éstos cubrir, las cuotas que procedan conforme a la Ley del I.M.S.S. y sus reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables o debidamente autorizadas por escrito por los empleados.

Artículo 26.- Cualquier anomalía que se llegue a

dar en las Instituciones Bancarias que manejan las cuentas del Colegio no será atribuible al mismo ni le generará responsabilidad alguna. En caso de pérdida, robo o extravío de la tarjeta bancaria de débito expedida como instrumento de trabajo, el empleado tiene la obligación de reportarla inmediatamente a la Institución Bancaria para que ésta tome las medidas de seguridad necesarias y se repondrá la tarjeta a costa del trabajador.

Artículo 27.- El derecho de los docentes para presentar sus reclamaciones por inconformidad con los pagos de salario u otras percepciones análogas, prescribirá en un mes en términos de la L.F.T., contados a partir de la fecha en que se les entregue el recibo quincenal. Sin embargo, para evitar confusiones, los académicos presentarán su reclamación por escrito inmediatamente y señalando de manera clara y precisa el motivo de la misma.

**CAPITULO SEXTO.
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
DE LOS DOCENTES.**

Artículo 28.- Además de las obligaciones establecidas en la cláusula Décima Sexta del Contrato Colectivo vigente en la Institución los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

1.- Cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos vigente en la Institución.

2.- Prestar el tiempo de servicio señalados en su contrato y de acuerdo a lo que dispongan planes y programas de estudios de los módulos asignados por la Institución.

Tratándose de clase frente a grupo, los docentes deberán cumplir un mínimo de 50 cincuenta minutos de tiempo efectivo de impartición por módulo.

3.- Cumplir con las comisiones que les sean encomendadas por escrito por los representantes del Colegio.

4.- Actualizar continuamente sus competencias en la función docente participando en los programas académicos que se imparten en la institución con el objeto de consolidar el modelo académico vigente.

5.- Presentar al inicio de cada semestre la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas, y cumplirlas en su totalidad en el transcurso del periodo.

6.- Aplicar las evaluaciones a los alumnos y entregar los resultados de acuerdo al calendario oficial del Colegio.

7.- Capturar en tiempo y forma los resultados de evaluación en el sistema administrativo escolar y entregar un informe de los resultados.

8.- Facilitar contenidos de aprendizaje establecidos en los programas de estudio de los módulos, en congruencia con el modelo académico para desarrollar las competencias del alumno.

9.- Abstenerse de impartir clases particulares a sus propios alumnos o a los de otros grupos.

10.- Asistir a los cursos de actualización y superación en materia académica y cualquier otro que el Colegio organice.

11.- No modificar los horarios de labores, salvo autorización escrita de los representantes del Colegio.

12.- Salvaguardar el mobiliario y equipo que se encuentran en el centro de trabajo.

13.- Cuando por cualquier causa se termine su relación de trabajo, entregar previamente a su superior jerárquico los expedientes, documentos, fondos, valores, gafete de identificación, instrumentos de trabajo y bienes cuya atención, administración o custodia estén bajo su cuidado o resguardo, y tramitar su carta de liberación de adeudos de cualquier índole.

14.- Someterse a las evaluaciones sobre su desempeño que el Colegio determine.

15.- Las demás obligaciones que establezcan su puesto, la L.F.T., el Contrato Colectivo, la Ley del I.M.S.S. y este reglamento.

Artículo 29.- Además de lo establecido en la cláusula Décima Cuarta del Contrato Colectivo, está prohibido a los académicos:

1.- Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en su contenido y forma, de documentos oficiales o registros electrónicos, así como destruirlos, sustraerlos, y de los documentos traspapelarlos.

2.- Falsear información.

3.- Proporcionar a personas ajenas a la Institución documentos, datos o información de los asuntos que se tramitan en el Colegio, salvo que ello sea parte de sus servicios y previa autorización escrita del Director de Plantel.

4.- Utilizar su rol como docente para tener relación personal o de noviazgo con los alumnos del Colegio.

5.- Faltar al respeto, humillar, ofender o acosar de cualquier manera a los alumnos, compañeros y personal administrativo.

6.- Hacerse acompañar de personas ajenas al Colegio.

Artículo 30.- Además de las responsabilidades establecidas en la cláusula Décima Primera del contrato colectivo, la Institución se compromete a cumplir todas y cada una de las obligaciones que le impone el apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 132 de la L.F.T., el Contrato Colectivo vigente, la Ley del I.M.S.S. y sus reglamentos.

Artículo 31.- El Colegio capacitará y adiestrará a sus docentes conforme a los planes y programas académicos establecidos y de acuerdo con las disposiciones de la L.F.T. y sus reglamentos.

CAPITULO SÉPTIMO PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Artículo 32.- Los docentes adoptarán las medidas de prevención de accidentes que la Institución y las autoridades competentes les señalen, dispondrán de instalaciones adecuadas así como de los equipos y accesorios de seguridad que el tipo de trabajo requiera, entre ellos botiquines dotados de material de curación para prestar los primeros auxilios.

Artículo 33.- Los académicos deberán prevenir y evitar accidentes en la medida de lo posible, aunque para ello tengan que desempeñar en un momento dado actividades diferentes de aquellas para las que fueron contratados. Están obligados a ejecutar sus labores con la máxima diligencia y cuidado de tal manera que no se expongan innecesariamente al peligro ni expongan a sus compañeros de trabajo, alumnos y personal directivo y administrativo.

CAPITULO OCTAVO RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 34.- En caso de accidente o lesión por leve que este sea, el académico deberá dar aviso de inmediato al Jefe más próximo o superior que se encuentre, y si no puede por sí mismo cualquiera de sus compañeros está obligado a hacerlo para que se le proporcionen los primeros auxilios al docente y se le canalice a la institución que continuará con su tratamiento.

Artículo 35.- Con la finalidad de evitar riesgos de trabajo o enfermedades contagiosas la Institución podrá examinar médicamente a su costa y en el lugar que la misma determine a sus académicos, y éstos se obligan a someterse a las revisiones.

CAPITULO NOVENO USO Y CONSERVACIÓN DEL LOCAL Y EQUIPO

Artículo 36.- Los docentes tienen la obligación de mantener especial cuidado con los muebles, enseres y útiles de trabajo que la Institución les proporcione o que se encuentren en la Dirección General y Planteles, y no podrán facilitarlos a terceras personas ni sacarlos del centro de trabajo sin una autorización por escrito del representante del Colegio.

Artículo 37.- Los académicos tienen prohibido marcar los edificios, útiles de trabajo, asientos, mesas y cualquier otro bien. Tampoco podrán modificarlos o usarlos para fines distintos de los que expresamente les fue otorgado o de acuerdo a su naturaleza, ni fijar en ellos o pegarles fotografías, grabados o imágenes.

Artículo 38.- Para que los docentes puedan retirar

del lugar de trabajo herramientas, elementos o útiles de trabajo propiedad de la Institución deberán de solicitar autorización por escrito del representante del Colegio. Ya que en caso contrario el Conalepslp se reserva su derecho de proceder a la rescisión de la relación laboral o de ejercitar la acción legal que corresponda.

Artículo 39.- Los académicos que laboren o utilicen con máquinas, aparatos, herramientas o materiales deberán dejarlos limpios y en condiciones de ser utilizados por la clase o en el turno siguiente, así como de vigilar que éstos se encuentren en buen estado, aplicando el reglamento interno de laboratorios y talleres.

El mal uso de las maquinas o aparatos y los daños que puedan sufrir por negligencia o su pérdida serán causal de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Colegio, el cual así mismo se reservará su derecho de proceder legalmente en caso de considerarlo necesario.

En el caso de descompostura deberán dar aviso de inmediato a su Superior Jerárquico para que se ordene su reparación o cualquier anomalía que presente.

De no hacerlo en un término de 7 horas hábiles contadas a partir del momento en que se dio cuenta de la situación, se tomará como una falta leve.

CAPITULO DÉCIMO SANCIONES

Artículo 40.- Los docentes que realicen una conducta prohibida o incurran en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interior de Trabajo, Contrato Colectivo

o en la L.F.T., se harán acreedores a las sanciones correspondientes, las cuales podrán consistir en:

- I.- Amonestación verbal en privado.
- II.- Amonestación escrita o nota mala.
- III.- Suspensión temporal del trabajo
- IV.- Rescisión del contrato de trabajo.

Con excepción de la amonestación verbal en privado, en todos los demás casos se comunicara por escrito al sindicato con tres días hábiles de anticipación a la aplicación de sanciones

Artículo 41.- La amonestación verbal se hará al académico como advertencia formal por cualquier falta leve, entendiéndose por ésta aquella que no repercuta en el buen funcionamiento de su trabajo, sin que quede registro alguno. El trabajador elegirá si en el momento en que se le aplique la amonestación se hace acompañar por un representante sindical.

Artículo 42.- Toda reincidencia de un docente amonestado verbalmente, dará lugar a una amonestación por escrito o nota mala, la cual se integrará a su expediente y será tomada en cuenta como una nota mala para el estímulo al desempeño, para una plaza de escalafón u horas disponibles. Sin que la amonestación signifique que no participa en cualquiera de los procesos

Artículo 43.- El incumplimiento por parte de los académicos de las obligaciones o el incurrir en las prohibiciones establecidas en el Capítulo Octavo del presente Reglamento dará lugar a una amonestación escrita con apercibimiento de sanción mayor.

Artículo 44.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en este Capítulo se atenderá a los antecedentes del docente, a la gravedad de la

falta y a las consecuencias de la misma.

Artículo 45.- La Institución aplicará las disciplinas y definirá el número de días de suspensión sin goce de salario en función de la falta cometida por el académico y tomando en cuenta las circunstancias específicas del caso cuando viole algunas de las disposiciones del reglamento Interior de Trabajo, de las políticas o de los lineamientos que imperan.

Artículo 46.- Se impondrán hasta 4 días de suspensión al académico que:

1.- Registre por otra persona el control de asistencia de entradas y salidas o el que se llegue a implementar.

2.- Abandone por primera vez el Plantel sin permiso del representante de la institución.

Cuando la sanción implique dos o más días de suspensión, la institución deberá de aplicarlos de manera equilibrada, de forma que abarque un día de los que tiene asignados con menor carga horaria y otro con mayor carga horaria. En todo caso se sacará el promedio del 50% de las horas asignadas.

En caso de reincidencia, la suspensión se aumentará y podrá ser de 4 a 6 días hábiles.

Artículo 47.- Se impondrán de 1 uno a 3 tres días hábiles de suspensión al docente que:

1.- Provoque dentro de sus labores juegos de manos con los demás trabajadores en plan de agresión física o ejecute cualquier otro acto que distraiga o ponga en peligro la seguridad de los compañeros.

2.- No cumpla con las actividades previamente calendarizadas del semestre y que haya recibido por escrito, excepto por causas imputables al trabajador.

3.- No ejecute la comisión que se le asigne o lo haga de manera incompleta.

En caso de reincidencia, la suspensión se aumentará y podrá ser de 4 a 6 días hábiles.

Artículo 48.- Cuando alguna acción u omisión de los académicos implique una falta justificada de rescisión de la relación contractual de trabajo en términos de los dispuesto por el Artículo 47 de la Ley, y que a la vez amerite la aplicación de una medida disciplinaria distinta a este reglamento la Institución podrá optar por aplicar una u otra, pero no ambas.

Artículo 49.- De acuerdo con la L.F.T., además de las sanciones ya especificadas en el Artículo 47 del presente reglamento, de conformidad con el Artículo 47 de la L.F.T. en caso de que el docente incurra en más de tres faltas injustificadas en un término no mayor de 30 días naturales podrá rescindirle su relación laboral sin responsabilidad para el patrón.

Artículo 50.- En términos de la L.F.T. las acciones de la Institución para sancionar las faltas de sus académicos sujetas a este reglamento prescribirán en 1 un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que el Colegio tenga conocimiento de la falta.

Artículo 51.- Las sanciones previstas en este capítulo, se aplicarán con independencia de la responsabilidad penal, civil o administrativa que proceda, de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 52.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento de Trabajo deberán ser planteados ante la Dirección General del Colegio y el Sindicato Titular del Contrato Colectivo de

Trabajo.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
COMPENSACIÓN DE NOTAS BUENAS
POR NOTAS MALAS**

Artículo 53.- Una nota buena, anula una nota mala derivada de una falta leve o de una amonestación escrita.

Se consideran notas buenas las siguientes actividades:

1.- Las asesorías personalizadas extraordinarias a la carga académica que se dan a los alumnos irregulares. Estas se deben adecuar una vez que llegue el Reglamento sobre las asesorías correspondientes.

2.- Participar en el desarrollo de prototipos, proyectos educativos, culturales, deportivos y de promoción para la institución.

3.- Quienes desarrollan o participan en actividades como visitas a las industrias, servicios a la comunidad y ser multiplicador de cursos, siempre que dichos cursos no sean de formación sello o su equivalente que vengan de Oficinas Nacionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- De conformidad con el Artículo 425 de la Ley, el reglamento entrará en vigor al quedar depositado en la Junta Local de Arbitraje competente.

SEGUNDA.- El reglamento fue formulado, revisado y aprobado por quienes los firman en representación

de las partes.

TERCERA.- Las instrucciones que serán dadas a conocer por oficio serán aquellas que se refieran a los académicos, en términos del artículo 4.

CUARTA.- Una vez estructurada la carga académica solamente se podrá hacer modificaciones a la misma por instrucciones del Director General.

QUINTA.- Este reglamento Interior de Trabajo será revisado y modificado a partir de la primera semana del mes de julio del año 2011.

SEXTA.- Una vez depositado y emitido el acuerdo por la Junta, se mandarán imprimir 370 ejemplares, los cuales se entregarán por conducto del Sindicato a sus afiliados.

San Luis Potosí, S. L. P. 08 de Junio de 2010.

ING. MIGUEL CAMPOS CAMBRANIS
Por el
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

LIC. TOMÁS SOSA DEL ÁNGEL.
Por el
SINDICATO DE ACADÉMICOS DEL COLEGIO
DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.