



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., martes 2 de junio de 2009
No. 99

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUMARIO:

REGLAMENTO PARA EL INGRESO Y EVALUACION DE LOS
TRABAJADORES DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACION
PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE MEXICO.

"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE EDUCACION



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Conalep
Estado de México

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN CONFERIDA POR EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que es política de la actual administración estatal plasmada en el Plan de Desarrollo 2005-2011, brindar seguridad integral a los mexiquenses a través de 3 pilares fundamentales, a saber: seguridad social, seguridad económica y seguridad pública; como estrategia de un gobierno responsable y moderno que conduzca el esfuerzo social para concretar acciones, programas y proyectos que impacten positivamente en la calidad de vida de los mexiquenses.

Que los retos del desarrollo sustentable plantean la necesidad de adecuar la administración pública estatal para transformarla en un instrumento que responda con eficacia, eficiencia y congruencia a las exigencias de la sociedad.

Que el 25 de noviembre de 1998, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, se creó el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación y teniendo por objeto prestar los servicios de educación profesional técnica en la entidad, a través de sus Planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

Que corresponde al Consejo Directivo del Organismo expedir los reglamentos y demás disposiciones que rijan el desarrollo del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, a fin de que sus atribuciones se realicen en forma articulada, congruente y eficaz.

Que el CONALEP Estado de México en su interés por promover estándares superiores de calidad en la educación tecnológica y dar certeza al proceso enseñanza aprendizaje, mediante instrumentos normativos que aseguren en primera instancia, el conocimiento por parte de todos los actores de la vida institucional, el origen, objeto y fines de su quehacer público; propicia la conjunción de factores indispensables para lograr la estabilidad como parte fundamental en el marco del estado de derecho y participa en ejercicio de su atribuciones, en garantizar el acceso a la educación media superior y la igualdad de oportunidades de todo individuo para ejercer ese derecho.

Que consciente de la trascendencia que tiene en el desarrollo de un pueblo, asegurar que los docentes que contribuyan con su generosa labor cotidiana de transmisión de conocimientos académicos y experiencia profesional en el sector productivo de bienes y servicios, brinden a los jóvenes de la entidad la oportunidad de un mejor futuro y se constituyan en uno de los elementos clave en el progreso de la educación tecnológica, orientándose como pilares fundamentales del cambio. Se ha planteado como tarea prioritaria, promover e impulsar la profesionalización del personal docente en su beneficio personal y del interés social por elevar el nivel académico de los alumnos y su adecuada inserción en el mercado laboral; en una visión de largo plazo para asegurar que más familias mexiquenses tengan acceso a superiores condiciones de vida, satisfaciendo sus necesidades y expectativas en el rubro; regulando el ingreso y la evaluación de los trabajadores docentes en congruencia con la especial naturaleza del Organismo como parte del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en cabal cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en la materia.

Por lo anterior se expide el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL INGRESO Y EVALUACIÓN
DE LOS TRABAJADORES DOCENTES
DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TECNICA DEL ESTADO DE MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México y sus trabajadores docentes.

Su aplicación le compete a la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México y a sus áreas; a los Directores, Coordinadores y Jefes de Proyecto de los Planteles, así como a las personas que desarrollen las funciones inherentes a dichos cargos, independientemente de la denominación que se les asigne en la estructura orgánica del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México o de su nombramiento; en el ámbito de sus atribuciones y funciones.

Quedan excluidos del presente Reglamento los trabajadores administrativos de base y de confianza, las personas que por la naturaleza de sus funciones realicen labores de dirección o administración en términos del artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo, los instructores y prestadores de servicios profesionales y/o técnicos.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, en lo sucesivo se denominará:

- I. **Colegio**, al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- II. **Director General**, al Director General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- III. **Sindicato**, a la Asociación de Trabajadores Docentes del "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México".
- IV. **CONALEP**, al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- V. **Director**, a cada uno de los Directores de plantel del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- VI. **Trabajadores Docentes**, a los trabajadores docentes que ingresen al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México previo el procedimiento establecido en el presente Reglamento y que desempeñen las funciones señaladas en el artículo 53.
- VII. **Comisión**, a la Comisión Dictaminadora de cada plantel del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.

- VIII. **Sistema CONALEP**, al Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica integrado por los organismos públicos descentralizados creados por las entidades federativas, los planteles, Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos y el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- IX. **Ley**, a la Ley Federal del Trabajo.
- X. **Reglamento**, al presente Reglamento para el Ingreso y Evaluación de los Trabajadores Docentes del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.

Artículo 3.- Las relaciones laborales de los trabajadores docentes con el Colegio, se regirán por lo dispuesto en:

- I. La Ley Federal del Trabajo;
- II. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. Los reglamentos y la normatividad que emitan el CONALEP y el Colegio;
- IV. El Contrato Colectivo de Trabajo;
- V. Los contratos individuales de trabajo.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas específicas bajo las cuales se desenvuelven las relaciones laborales de los trabajadores docentes así como el desarrollo del trabajo docente de conformidad con las disposiciones legales aplicables al Colegio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

Artículo 5.- La Comisión Dictaminadora es el órgano colegiado que en cada plantel del Colegio, evaluará el grado de cumplimiento del perfil de los aspirantes que se presenten al proceso de selección para el ingreso, así como el desempeño de los trabajadores docentes.

CAPÍTULO I DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Las atribuciones de la Comisión son:

- I. Instrumentar y aplicar el proceso de selección para el ingreso de los trabajadores docentes.

II. Aplicar la evaluación al desempeño docente.

CAPÍTULO II DE SU INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN

Artículo 7.- La Comisión se instalará e iniciará sus trabajos en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente ordenamiento; lo que deberá hacer del conocimiento de la Subcoordinación de Formación Técnica y Capacitación del Colegio.

Artículo 8.- La Comisión se integrará de la siguiente forma:

- I. Presidente, que será el Director de cada uno de los planteles del Colegio;
- II. Secretario que será el Jefe de Proyecto adscrito al área de Formación Técnica de cada plantel;
- III. Primer Vocal que será el Jefe de Proyecto adscrito al área de Talleres y Laboratorios; y
- IV. Segundo Vocal que será el Jefe de Proyecto adscrito al área de Servicios Administrativos.

Los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 9.- La Comisión funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Deberá sesionar con la mayoría de sus integrantes;
- II. Los acuerdos se tomarán por mayoría;
- III. La participación de sus miembros será honorífica, personal, intransferible y temporal;
- IV. Los integrantes no podrán ser representados y deberán acudir de manera personal a las sesiones a que sean convocados;
- V. Los integrantes estarán impedidos para admitir en todo el proceso de selección para el ingreso, a los candidatos con quienes tengan relación de amistad o parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil.

Artículo 10.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones, así como coordinar y supervisar sus actividades;

- II. Autorizar la convocatoria del proceso de selección para el ingreso de los trabajadores docentes previo al inicio del semestre, de acuerdo a las necesidades del plantel;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Fungir como enlace con la Dirección del Colegio;
- V. Firmar los dictámenes;
- VI. Designar a los integrantes de la Comisión, en caso de ausencias temporales y definitivas;
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate en las resoluciones;
- VIII. Dar a conocer a las Subcoordinaciones de Formación Técnica y Capacitación y de Administración y Finanzas del Colegio, los resultados finales de los procesos de selección para el ingreso.

Artículo 11.- El Secretario de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir y publicar la convocatoria del proceso de selección para el ingreso de los trabajadores docentes;
- II. Recibir y revisar las solicitudes y expedientes de los aspirantes;
- III. Integrar el orden del día de cada sesión y comunicarla a los integrantes;
- IV. Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- V. Apoyar operativamente al Presidente en los trabajos de la Comisión;
- VI. Realizar los informes y publicaciones que correspondan; y
- VII. Secretar las actividades del día a día, la colaboración del personal que se requiera para llevar a cabo las actividades de la Comisión.

Artículo 12.- Los vocales de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el orden del día y emitir los comentarios que estimen pertinentes;
- II. Revisar los expedientes de los aspirantes; y
- III. Apoyar operativamente al Secretario en los trabajos de la Comisión.

Artículo 13.- Los miembros de la Comisión tienen la obligación de concurrir a las sesiones que esta celebre, salvo que obre motivo o causa justificada.

Artículo 14.- La Comisión podrá solicitar el apoyo técnico que estime necesario para formular, sustentar y emitir sus dictámenes, debiendo quedar asentada su resolución en el acta de la sesión correspondiente, misma que a criterio de la Subcoordinación de Formación Técnica y Capacitación de la Dirección General del Colegio será avalada o ratificada por esta.

En este caso, la Comisión establecerá los procedimientos para la integración y funcionamiento de los grupos o equipos de apoyo técnico.

Artículo 15.- Los aspirantes a participar en los procesos de selección para el ingreso, no podrán formar parte de los grupos de apoyo técnico que se integren a solicitud de la Comisión.

Artículo 16.- La Comisión, una vez analizada la documentación presentada por los aspirantes, iniciará el desarrollo del proceso de selección para el ingreso, conforme a lo previsto en la convocatoria respectiva y podrá rechazar dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de documentos, los expedientes que no reúnan los requisitos previstos.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 17.- La Comisión sesionará en forma ordinaria conforme a las necesidades académicas del plantel y extraordinaria cuando así se determine.

Artículo 18.- El Presidente de la Comisión a través del Secretario, convocará a sesión con 48 horas de antelación a la fecha señalada para la misma. La sesión especificará el número, día y hora en que esta se desarrollará, así como el orden del día.

Artículo 19.- La Comisión se reunirá en las instalaciones de cada uno de los planteles del Colegio, requiriéndose la asistencia de cuando menos tres de sus miembros, entre ellos su Presidente, para que pueda sesionar legalmente.

Artículo 20.- Las sesiones durarán el tiempo que requieran los asuntos para los cuales fueron convocados los integrantes de la Comisión.

De cada sesión se levantará un acta en la que se asentará el número consecutivo y año que corresponda; lugar y fecha; orden del día; hora de inicio y de conclusión; los acuerdos aprobados; y las firmas de quienes participaron.

CAPÍTULO IV DE LOS DICTÁMENES

Artículo 21.- La Comisión integrará y emitirá su dictamen de acuerdo al análisis de los expedientes respectivos y al resultado de los exámenes.

Los resultados sobre la contratación se emitirán en los siguientes sentidos: "procedente" o "no procedente".

Artículo 22.- De acuerdo a los resultados que se obtengan, la Comisión hará la declaratoria respectiva que concluya con el proceso, o en su defecto, la declaración de que queda desierto; definiendo la calidad académica de cada aspirante.

Artículo 23.- Los procesos de selección para el ingreso se declararán desiertos cuando no se presenten aspirantes o los que concurren no cubran los requerimientos establecidos.

Artículo 24.- La Comisión podrá proponer candidato a trabajador docente cuando el proceso de selección para el ingreso se declare desierto, cuidando en todo momento el cumplimiento del objeto del Colegio.

Artículo 25.- El dictamen procedente de la Comisión determinará la contratación de los aspirantes aceptados como trabajadores docentes, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento y la normatividad vigente.

Los dictámenes que emita la Comisión deberán producirse al término de la sesión correspondiente.

Artículo 26.- El Presidente firmará los dictámenes de la Comisión y se comunicarán a los interesados a través del Secretario.

TÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO

CAPÍTULO I DEL INGRESO

Artículo 27.- El ingreso al Colegio es el acto por el cual los aspirantes a trabajadores docentes son aceptados y contratados mediante el proceso previsto en el presente Reglamento.

Artículo 28.- Los aspirantes a desempeñarse como trabajadores docentes, ingresarán al Colegio mediante un concurso por convocatoria denominado Proceso de Selección para el Ingreso, en donde serán evaluados por la Comisión.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 29.- El Proceso de Selección iniciará con el aviso de la Subcoordinación de Formación Técnica y Capacitación de la Dirección General del Colegio a los Directores de plantel, respecto a las horas autorizadas y al techo presupuestal que le hubiere notificado la Subcoordinación de Planeación, Programación y Presupuesto de la Dirección General del Colegio, para cubrir las necesidades académicas en las categorías correspondientes.

Artículo 30.- El Director instalará la Comisión y expedirá la Convocatoria al Proceso de Selección, girando instrucciones al Secretario para que se publique, cuando menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que inicie el proceso.

Artículo 31.- La convocatoria deberá contener:

- I. Módulo vacante, perfil específico requerido o sus equivalencias;
- II. Carrera y lugar en el que prestará sus servicios el trabajador docente;
- III. Documentación que se debe presentar de acuerdo a los requerimientos de las categorías y de los perfiles específicos;
- IV. Las funciones sustantivas que deberá realizar;
- V. Lugar y horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos que no deberá exceder de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria;
- VI. Las evaluaciones que se efectuarán durante el proceso, así como la fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo; y
- VII. La fecha, lugar y horario en que se dará a conocer el dictamen que emita la Comisión.

Artículo 32.- El Proceso de Selección estará conformado por las siguientes etapas:

- I. Análisis del currículum y documentos anexos de los aspirantes, en la que se revisará el cumplimiento de los requerimientos del perfil específico o de sus equivalencias;
- II. Entrevista inicial, en la que brevemente expondrán los motivos para participar;
- III. Evaluaciones que establezca el presente Reglamento.

Los aspirantes sólo podrán pasar a la etapa subsiguiente cuando hubieren acreditado la previa, lo que se les comunicará de manera inmediata.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN PARA EL INGRESO

Artículo 33.- La Comisión evaluará a los aspirantes del Proceso de Selección con el objeto de comprobar su competencia de la siguiente forma:

- I. Clase Muestra.

II. Evaluación de conocimientos.

Artículo 34.- La Clase Muestra consistirá en la exposición de un tema del programa de estudios correspondiente, debiendo ser el mismo para todos los aspirantes a impartir un módulo específico, con una duración máxima de 50 minutos; que indique la aptitud para desempeñarse como trabajador docente, evaluándose la planeación y la facilitación de contenidos.

Se llevará a cabo de manera discrecional por la Comisión, en base a la disponibilidad de tiempo y número de candidatos a evaluar.

Artículo 35.- La evaluación de conocimientos consistirá en la aplicación de un cuestionario estructurado con preguntas abiertas, donde los candidatos describirán, explicarán y ejemplificarán aspectos relacionados con su conocimiento sobre la filosofía institucional del Colegio, su política y los aspectos teóricos pedagógicos del modelo académico, como parte inherente a las funciones académicas a desarrollar. No tendrá valor porcentual en la evaluación global, pero en caso de existir dos o más aspirantes con iguales resultados en la Clase Muestra, se contratará a quien mejor la acredite.

Artículo 36.- El resultado de las evaluaciones señaladas y el cumplimiento del perfil específico o de sus equivalencias será el que determine la contratación en el módulo que corresponda, de acuerdo a los requerimientos de los planes y programas de estudio del CONALEP.

TÍTULO CUARTO DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 37.- La contratación de los trabajadores docentes será por la duración del módulo a impartir en el semestre, acorde a los planes y programas de estudio autorizados por el CONALEP, pudiendo renovarse en función de su desempeño conforme a los resultados de las evaluaciones y a las necesidades académicas del Colegio.

Los trabajadores administrativos del Sistema CONALEP, en ningún caso podrán ser contratados como trabajadores docentes.

Artículo 38.- Los candidatos a trabajadores docentes deberán entregar para su contratación en la Jefatura de Proyecto de Formación Técnica del plantel que corresponda, la siguiente documentación que el área conservará en el expediente respectivo:

1. Solicitud de empleo;

- II. Currículo vital;
- III. Acta de nacimiento;
- IV. Credencial de elector o identificación oficial vigente tratándose de extranjeros;
- V. Constancia de domicilio (con fecha de expedición menor de 6 meses a su presentación);
- VI. Cartilla liberada del servicio militar (varones);
- VII. Constancia de antecedentes no penales;
- VIII. Constancia de no inhabilitación;
- IX. 2 cartas de recomendación;
- X. 2 fotografías recientes tamaño infantil;
- XI. Certificado médico;
- XII. Comprobante de nivel académico;
- XIII. Constancias de experiencia profesional y/o formación docente;
- XIV. Constancia laboral (con fecha de expedición menor de 6 meses a su presentación)
- XV. Certificado de competencias laborales (si lo tienen).

Artículo 39.- Es facultad del Director por caso fortuito o fuerza mayor, contratar trabajadores docentes por tiempo menor a un semestre, sin convocar al Proceso de Selección para el Ingreso, con el objeto de cubrir las necesidades académicas de los planteles del Colegio, de acuerdo a los planes y programas de estudio autorizados por CONALEP, atendiendo a los lineamientos sobre competencias requeridas para el módulo a impartir.

Simultáneamente, se convocará al Proceso de Selección para el mismo módulo si lo hubiere en el semestre inmediato, a fin de que este se cubra regularmente a partir del siguiente semestre. Los trabajadores docentes contratados en los términos del párrafo anterior podrán participar en dicho concurso.

Artículo 40.- Los aspirantes a trabajadores docentes serán contratados por tiempo y módulo determinado, para laborar en el plantel donde fueron evaluados por la Comisión, habiendo obtenido dictamen de "procedente", para el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 53 del Reglamento, conforme a las categorías y perfiles previstos en el mismo y a las necesidades del servicio, en los horarios asignados al efecto.

Artículo 41.- Los contratos individual y colectivo de trabajo son los únicos instrumentos jurídicos que relacionan laboralmente a los trabajadores docentes con el Colegio.

Artículo 42.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el Colegio, cuando el trabajador docente:

- I. Proporcione información o documentos falsos que le atribuyan nivel académico, competencia o aptitudes que no posee.
- II. Realice expresiones que ofendan a cualquier persona dentro o en las inmediaciones de su área de trabajo o con quienes deba tener relación con motivo de la función que desempeña.
- III. Se abstenga de aplicar el modelo educativo del CONALEP.
- IV. Ponga en riesgo la estabilidad del Colegio por alguna causa que sea imputable a su conducta.
- V. Realice actos inmorales o presuntamente delictuosos en agravio de cualquier persona con quien deba tener relación con motivo de sus funciones.
- VI. Cuando exista negligencia, impericia, falta de reflexión o cuidado en el desarrollo de las funciones de docencia.
- VII. Cuando el resultado de las evaluaciones al desempeño docente lo ameriten.
- VIII. Incurra en acción u omisión que dé origen a una averiguación previa, procedimiento administrativo o queja ante organismos públicos de derechos humanos; que afecten el patrimonio, los intereses o la imagen del Colegio o la integridad y el respeto a las personas.
- IX. Pretenda o cause daños o destruya por negligencia en el servicio el equipo, instalaciones, edificios, obras, maquinaria, instrumentos, documentos y demás bienes del Colegio.
- X. Incurra en alguna de las causas de rescisión de la relación de trabajo previstas en el artículo 47 de la Ley.
- XI. Incurra en incumplimiento de alguna de las obligaciones consignadas en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XII. Las demás que deriven de sus obligaciones en términos de las leyes, reglamentos o disposiciones vigentes y aplicables en el Colegio.

Artículo 43.- El contrato individual de trabajo quedará sin efectos cuando el trabajador docente se abstenga de presentarse a impartir el módulo que corresponda, dentro de las 48 horas siguientes al inicio de su vigencia.

Artículo 44.- Son causas de terminación de la relación de trabajo, las siguientes:

- I. Mutuo consentimiento de las partes.
- II. Vencimiento de la vigencia estipulada en el contrato individual de trabajo.
- III. Muerte del trabajador docente.
- IV. Cuando la matrícula semestral definitiva de alumnos, haga imposible la contratación de los trabajadores docentes que correspondan a los grupos o módulos afectados por los movimientos de altas y bajas.
- V. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador docente, que lo imposibilite para el desempeño de las funciones docentes.

CAPÍTULO II DE LAS CATEGORÍAS

Artículo 45.- De acuerdo a los resultados del Proceso de Selección para el Ingreso y de las evaluaciones, los aspirantes y trabajadores docentes podrán prestar sus servicios en alguna de las siguientes categorías, mismas que estarán sujetas al techo presupuestal asignado al Colegio:

- I. Profesionista Técnico Instructor "A" (TA).
- II. Profesionista Instructor "A" (PA).
- III. Profesionista Instructor "B" (PB).
- IV. Profesionista Instructor "C" (PC).

Artículo 46.- La asignación de categorías de contratación es responsabilidad del Director y se hará conforme a los requisitos que se cubran de manera íntegra de acuerdo a lo señalado en el presente Capítulo.

Artículo 47.- Para ser contratado en la categoría de Profesionista Técnico Instructor "A", se requiere:

- I. Como requisitos del perfil específico, tener título de una carrera técnica a nivel medio superior y 2 años de experiencia profesional en áreas relacionadas con talleres y laboratorios; ó
- II. Acreditar los siguientes requisitos de equivalencias:

- Contar con estudios básicos y capacitación en el área de contratación.
- Haber cubierto 10 créditos por cursos externos de actualización y desarrollo docente.
- Demostrar tener experiencia laboral de 5 años como mínimo.

Artículo 48.- Para ser contratado en la categoría de Profesionista Instructor "A", se requiere:

- I. Como requisito del perfil específico, ser pasante de una carrera profesional a nivel licenciatura; ó
- II. Acreditar los siguientes requisitos de equivalencias:
 - Ser Técnico titulado a nivel medio superior o cubrir el 50% de créditos en una carrera a nivel licenciatura.
 - Haber cubierto 10 créditos por cursos externos de actualización y desarrollo docente.
 - Demostrar tener experiencia profesional de 3 años como mínimo.

Artículo 49.- Para ser contratado en la categoría de Profesionista Instructor "B", se requiere:

- I. Como requisito del perfil específico, tener Título Profesional a nivel licenciatura; ó
- II. Acreditar los siguientes requisitos de equivalencias:
 - Ser pasante de una carrera profesional a nivel licenciatura o haber concluido la totalidad de los estudios de este nivel.
 - Haber cubierto 15 créditos por cursos externos de actualización y desarrollo docente.
 - Demostrar tener experiencia profesional de 3 años como mínimo.

Artículo 50.- Para ser contratado en la categoría de Profesionista Instructor "C", se requiere:

- I. Como requisitos del perfil específico, tener Título Profesional a nivel licenciatura y haber realizado estudios de postgrado cuya duración mínima sea de 10 meses efectivos, ó;
- II. Acreditar los siguientes requisitos de equivalencias:
 - Contar con Título Profesional a nivel licenciatura
 - Demostrar tener experiencia profesional de 5 años como mínimo
 - Haber cubierto 15 créditos por cursos externos de actualización y desarrollo docente.

Artículo 51.- En todas las categorías, los trabajadores docentes deberán presentar documentos originales probatorios del nivel académico, experiencia profesional y formación docente, para ser comparados.

Artículo 52.- Los trabajadores docentes que hubieren prestado sus servicios al Colegio en una categoría, podrán participar en los Procesos de Selección para ingresar a diversa categoría, sólo en el caso de que cumplan los requisitos del perfil específico, entre otros el grado académico exigido.

La asignación de nuevas categorías será procedente siempre que exista suficiencia presupuestal y medie autorización por escrito de la Dirección del Colegio.

TÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES

Artículo 53.- Las funciones sustantivas que dan origen a la contratación de los trabajadores docentes son:

- I. Proporcionar educación profesional técnica a nivel medio superior, mediante la impartición de módulos bajo el enfoque de la Educación Basada en Competencias en el aula, taller, laboratorio o instalación externa, conforme a los planes y programas de estudio autorizados por CONALEP, de acuerdo con el horario individual que se les asigne; a fin de favorecer la vinculación de lo teórico con lo práctico, con base en esquemas flexibles de formación, logrando la integración de su conocimiento y experiencia, para la debida asimilación de conocimientos por parte de los alumnos;
- II. Desarrollar actividades de apoyo académico, que tienen como finalidad: seguimiento escolar de aprovechamiento de los educandos, mediante la supervisión de prácticas tecnológicas y profesionales, la participación y la elaboración de materiales y prototipos didácticos, evaluación de planes y programas de estudio, diseño de instrumentos de evaluación, asesorías y trabajos recepcionales, participación como sinodal en exámenes profesionales, asesorías complementarias, acciones remediales y de orientación educativa, e impartición de cursos de actualización a egresados;
- III. Participar en actividades de formación y desarrollo académico que establezca el Colegio y tienda a elevar su competencia docente, tales como la de fungir como facilitador en los programas internos de formación y desarrollo de los docentes del Colegio, en estudios o proyectos relacionados con la docencia, de apoyo en la aplicación de instrumentos de evaluación al desempeño docente y en programas de intercambio académico;
- IV. Realizar proyectos de investigación académica y tecnológica a través de la instancia competente del Colegio;
- V. Participar en la prestación de servicios de apoyo y atención a la comunidad;

- VI. Asegurar la armonía con los alumnos y garantizar el correcto proceso de enseñanza aprendizaje, facilitando la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en los Reglamentos Escolares para Alumnos del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.
- VII. Participar en los cursos complementarios internos de actualización y desarrollo docente.
- VIII. Las análogas a las anteriores.

TÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE

CAPITULO I OBJETO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Artículo 54.- La evaluación al desempeño docente tiene por objeto conocer y dar seguimiento a las competencias de los trabajadores docentes, para el óptimo desarrollo de sus funciones y la mejora de la calidad de los servicios educativos que brinda el Colegio.

Artículo 55.- La evaluación al desempeño docente se aplicará una vez de manera semestral a todos los trabajadores docentes, que se encuentren impartiendo algún módulo de los planes y programas de estudio autorizados por el CONALEP.

Artículo 56.- Para la evaluación al desempeño docente se utilizarán los instrumentos del Programa de Evaluación al Desempeño Docente que emita el CONALEP y se encuentre vigente.

CAPITULO II RESPONSABLES

Artículo 57.- Para la Evaluación al desempeño Docente, el Director será responsable de que se lleven a cabo las siguientes actividades:

- I. Proporcionar la información sobre el contenido de los instrumentos que integran la evaluación al desempeño docente y el período de evaluación, en el momento de la contratación.
- II. Aplicar los instrumentos de la evaluación al desempeño docente a los trabajadores docentes contratados durante el semestre.
- III. Informar a los trabajadores docentes de manera individual, los resultados de la evaluación semestral de su desempeño docente.
- IV. Integrar el informe de plantel, de acuerdo al análisis de los resultados de la evaluación aplicada y señalamiento de las principales áreas de oportunidad detectadas, para su envío a la Subcoordinación de Formación Técnica y Capacitación del Colegio.

- V. Actualizar a los integrantes de la Comisión sobre los lineamientos aplicables al Programa de Evaluación al Desempeño Docente que emita el CONALEP.

Artículo 58.- En los procesos de evaluación al desempeño docente, el Jefe de Proyecto adscrito al área de Formación Técnica de cada uno de los planteles del Colegio, será responsable de:

- I. La aplicación de los instrumentos de la evaluación al desempeño docente a todos los trabajadores docentes contratados durante el semestre.
- II. Integrar a los expedientes de los trabajadores docentes, el resultado de sus evaluaciones.
- III. Elaborar el concentrado de resultados de los instrumentos de evaluación al desempeño docente y remitirlos al Colegio, en la forma y tiempo que éste determine.
- IV. Resguardar por el tiempo que el Colegio determine, los instrumentos aplicados de la evaluación semestral al desempeño docente.
- V. Asegurarse de que las personas designadas para realizar la captura de los resultados de la evaluación al desempeño docente, no modifiquen el formato de captura y conozcan los lineamientos de operación del programa vigente.

Artículo 59.- El Jefe de Proyecto adscrito al área de Formación Técnica de cada uno de los planteles del Colegio, se auxiliará de los miembros de la Comisión para la aplicación de los instrumentos de evaluación al desempeño docente del semestre correspondiente.

Artículo 60.- Durante su desempeño, los trabajadores docentes deberán demostrar:

- I. Competencia profesional.
- II. Competencia académica.

Artículo 61.- La competencia profesional se determinará por los siguientes aspectos:

- I. Vinculación de los conocimientos y habilidades con la estructura de las disciplinas y los procesos del campo laboral.
- II. Empleo de tecnología de la información como herramientas en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- III. Planeación y programación de la sesión con el enfoque de competencias, integrando experiencia y necesidades grupales.
- IV. Aplicación de técnicas motivacionales, relacionando los contenidos programáticos con las expectativas y necesidades de aprendizaje.
- V. Aplicación de técnicas de enseñanza promoviendo la asimilación de información para solución de problemas reales de interés particular.

- VI. Aplicación de técnicas de evaluación para verificar la adquisición de conocimientos de acuerdo al enfoque de competencias.
- VII. Promoción de actividades de autoevaluación.

Artículo 62.- La competencia académica se determinará por los siguientes aspectos:

- I. Conocimiento del enfoque de Competencias.
- II. Conocimiento del sector productivo y socioeconómico de la región en que se ubique el plantel.
- III. Disposición al cambio.

Artículo 63.- Para cubrir el requisito de equivalencias por cursos externos de actualización y desarrollo docente en cada una de las categorías, se observará el siguiente esquema general de asignación de créditos:

CONCEPTO	CRÉDITOS
Asesoría en trabajos recepcionales para titulación	1 crédito por asesoría
Asistencia a cursos, talleres y seminarios de formación y actualización pedagógica, científica y tecnológica	1 crédito por cada 10 horas
Impartición de curso, taller o seminario	3 créditos por cada 20 horas
Publicación de un trabajo de investigación o elaboración de una cédula de apoyo o prototipo didáctico	4 créditos
Asesoría o coautoría de proyectos de desarrollo tecnológico o asistencia técnica	5 créditos

TÍTULO SÉPTIMO **DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE**

Artículo 64.- Los trabajadores docentes deberán:

- I. Celebrar contratos individuales de trabajo con la autoridad del plantel del Colegio, donde deban impartir el módulo correspondiente;
- II. Cumplir con los procedimientos de evaluación y control que el Colegio determine;
- III. Elaborar y reportar oportunamente conforme a los procedimientos que determine el Colegio, los informes y registros relativos al desempeño de sus funciones, tales como listas de asistencia, reportes de calificaciones, controles de avances programáticos, plan global semestral, plan de clases semanal y autoevaluación, entre otros,

- IV. Participar en los eventos académicos que contribuyan al mejor desarrollo de la actividad docente y al cumplimiento de los objetivos del Colegio;
- V. Participar y apoyar el desarrollo de los procedimientos de evaluación periódica y seguimiento de actividades académicas y escolares que establezca el Colegio;
- VI. Asistir como sinodal a los exámenes para los que sea convocado;
- VII. Cumplir y fomentar la cultura institucional y asumir el compromiso con la función social del Colegio;
- VIII. Brindar trato respetuoso, cordial y digno a todos los integrantes de la comunidad del Colegio y a aquellos con quienes deba tener relación en el desempeño de su labor docente;
- IX. Informar a su superior jerárquico cuando tenga conocimiento de alguna irregularidad en el servicio imputable a un trabajador, para efectos del levantamiento de un acta administrativa y comparecer a la diligencia.
- X. Participar en los cursos complementarios internos de actualización y desarrollo docente.
- XI. Las demás que establezca la normatividad del Colegio y que deriven de su contrato individual de trabajo.

Artículo 65.- Los trabajadores docentes deberán abstenerse de:

- I. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso expreso de las autoridades del Colegio.
- II. Permitir que su asistencia sea registrada por una persona no autorizada para tal efecto.
- III. Utilizar su tiempo de labores en actividades personales o ajenas a las unidades en su contrato individual de trabajo.
- IV. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o información de los asuntos del Colegio.
- V. Registrar su asistencia y no presentarse a su lugar de trabajo.
- VI. Alterar en forma individual o colectiva el orden y disciplina en cualquiera de los planteles del Colegio y en sus unidades administrativas, así como en las instituciones de salud donde deban realizar actividades relacionadas con prácticas profesionales, estancias técnicas o campos clínicos.

Elevar actos que pongan en peligro la seguridad del Colegio, de su

- VIII. Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o malos tratos hacia algún miembro de la comunidad CONALEP.
- IX. Ejecutar actos que afecten las buenas costumbres de la comunidad CONALEP.
- X. Utilizar la representación oficial del Colegio para asuntos personales.
- XI. Fijar avisos, propaganda, anuncios o leyendas de cualquier clase en las oficinas, edificios o instalaciones del Colegio.
- XII. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico, en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o enervantes, salvo que exista prescripción médica.
- XIII. Introducir o tener en su poder bebidas embriagantes o drogas enervantes, en las oficinas e instalaciones del Colegio.
- XIV. Efectuar y participar durante las horas de trabajo en sorteos, colectas, rifas, tandas, actos de comercio, de proselitismo político o de religión.
- XV. Introducir o portar cualquier tipo de arma.
- XVI. Hacer caso omiso a los avisos tendientes a conservar la seguridad e higiene y la prevención de riesgos de trabajo.
- XVII. Suspender las labores sin autorización previa de las autoridades competentes del Colegio.
- XVIII. Sustraer útiles o equipo de trabajo de las instalaciones del Colegio.
- XIX. Exhibir una conducta indecorosa en los actos de su vida profesional o académica.
- XX. Introducir a las oficinas e instalaciones del Colegio, a personas ajenas sin motivo justificado y sin el permiso correspondiente.
- XXI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas para el efecto.

Artículo 66.- Los trabajadores docentes deberán presentarse puntualmente a sus labores, de llegar con retraso se hará acreedores a las sanciones correspondientes, debiendo ser formalmente escuchados cuando pretendan justificar su retraso.

Artículo 67.- Los trabajadores docentes que tengan asignadas horas clases continuas, sólo deberán registrar su asistencia al inicio de la primera hora clase y al término de la última. Cuando se trate de horas clase discontinuas están obligados a registrar su entrada y salida de cada una.

En ambos casos deberán utilizar los medios de control de asistencia implementados por el Colegio.

Artículo 68.- El control de asistencia se sujetará a las normas siguientes:

- I. Los trabajadores docentes registrarán su asistencia a la hora indicada para el inicio de sus labores.
- II. Cuando los trabajadores docentes registren la entrada a sus labores, de la hora indicada para el inicio de sus labores al minuto diez, se considerará como retardo, aplicándoles el descuento respectivo.
- III. Cuando los trabajadores docentes registren su entrada a partir del minuto once se considerará como falta injustificada, salvo que la autoridad del Plantel les permita impartir la clase, aplicándoles el descuento correspondiente.

Artículo 69.- Cuando los trabajadores docentes incurran en faltas de puntualidad no tendrán derecho al pago correspondiente al tiempo no laborado; el descuento respectivo deberá realizarse dentro de la vigencia del contrato individual.

Artículo 70.- Se considerarán faltas de asistencia injustificadas de los trabajadores docentes y por consiguiente sin derecho al pago del sueldo del tiempo que corresponda a las horas clase contratadas no impartidas, las que ocurran en los siguientes casos:

- I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o sin justificante debidamente autorizado en forma posterior al hecho;
- II. Omitir injustificadamente el registro de entrada o salida en cualquiera de las horas clase que deba impartir;
- III. Registrar su salida antes de la hora correspondiente o abandonar sus labores antes de la terminación de la hora clase, sin autorización previa o razón plenamente justificada, aún cuando regrese para registrar su salida;
- IV. Presentarse a laborar después del minuto diez de la entrada a la hora clase que corresponda; salvo lo previsto en la fracción III del artículo 68.
- V. Si sus registros de inicio y terminación de las horas clase presentan tachaduras, rayaduras, enmendaduras o cualquier signo de alteración.

Artículo 71.- En los casos de inasistencias de los trabajadores docentes por incapacidades médicas otorgadas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), se observarán las siguientes medidas:

- I. Tratándose de inasistencias a las horas clase que correspondan de 1 a 8 días, el Director deberá instruir lo necesario para que los alumnos realicen las actividades complementarias a su formación integral, evitando la afectación de su aprovechamiento académico.

- II. Cuando la incapacidad médica de un trabajador docente sea mayor de 8 días, será procedente su sustitución en todas las horas clase teórico prácticas y de campos clínicos que correspondan a los módulos que se contrataron con el mismo, distribuyéndolas entre los trabajadores docentes del Colegio que cumplan con el perfil requerido, tengan disponibilidad de tiempo y no excedan de las horas semana mes que les autorice por escrito la Subcoordinación de Formación Técnica y Capacitación de la Dirección General del Colegio. Lo anterior siempre y cuando no existan en el plantel trabajadores docentes de apoyo.
- III. Sólo si no fuera posible la sustitución de un trabajador docente por otro (s), se procederá a la contratación de uno de nuevo ingreso.

Las contrataciones que se realicen en términos del presente Reglamento, sólo serán procedentes en la categoría igual o menor a la que corresponda al trabajador sustituido.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES

Artículo 72.- Los trabajadores docentes que incurran en las conductas previstas en el artículo 65 del presente Reglamento, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación escrita.
- II. Suspensión temporal sin goce de sueldo hasta por las horas que correspondan a 8 días hábiles.
- III. Rescisión del contrato individual de trabajo, previo levantamiento de acta administrativa y en consecuencia, dictamen que establezca la responsabilidad del trabajador docente.

Artículo 73.- Se entiende por amonestación escrita, la observación que se haga a los trabajadores docentes por incurrir en alguna de las conductas previstas en las fracciones I, II, III, V, IX, X, XIV, XX del artículo 65 del presente Reglamento, con expresión de la falta cometida; a efecto de que omita incurrir en otra violación. Dicha sanción será impuesta por el Director del plantel que corresponda y se anexará una copia al expediente personal del trabajador docente infractor.

En caso de reincidencia en la falta que originó una amonestación escrita, habiéndose escuchado previamente al trabajador docente, el Director impondrá al trabajador docente infractor, la sanción establecida en la fracción II del artículo 72 de este Reglamento, lo que constará por escrito.

Artículo 74.- Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de que por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por los trabajadores docentes o su reincidencia, se haga procedente la aplicación del artículo 47 de la Ley.

Artículo 75.- Cuando los trabajadores docentes incurran en faltas de asistencia injustificadas el Plantel podrá sancionarlos de la siguiente manera:

- I. Por dos faltas de asistencia a las horas clase asignadas, en el periodo de un mes; el descuento del sueldo correspondiente y una amonestación escrita; debiendo ajustar con el Jefe de Proyecto adscrito al área de Formación Técnica del plantel que corresponda, su plan clase para cubrir de manera íntegra el programa.
- II. Por tres faltas de asistencia a las horas clase asignadas, en el periodo de un mes; el descuento del sueldo correspondiente y la suspensión de labores de las horas equivalentes a las inasistencias, sin derecho al pago correspondiente; debiendo ajustar con el Jefe de Proyecto adscrito al área de Formación Técnica del plantel que corresponda, su plan clase para cubrir de manera íntegra el programa.

Lo anterior sin perjuicio de que si las faltas injustificadas de asistencia integran la causal de rescisión prevista en la Ley, el Colegio podrá rescindir el contrato individual de trabajo, sin responsabilidad de su parte.

Artículo 76.- En caso de enfermedad, caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa justificada por la que el trabajador docente no pueda asistir a sus labores, personalmente o por conducto de terceros, deberá dar aviso al Coordinador o Jefe de Proyecto adscrito al área de Formación Técnica del plantel, dentro de las 24 horas siguientes a partir del momento en que debió haberse presentado a laborar; debiendo exhibir el documento idóneo que lo acredite. De lo contrario, se considerará falta injustificada.

Tratándose de enfermedad, la inasistencia se justificará presentando constancia expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Artículo 77.- Las amonestaciones originadas por faltas y retardos serán impuestas por el Director, con copia para el trabajador docente y para su expediente.

Artículo 78.- La terminación de los efectos del contrato individual de trabajo, se ajustará a lo previsto en la Ley.

Artículo 79.- Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto por este Reglamento, serán aplicadas independientemente de la responsabilidad penal, civil, administrativa o laboral en que incurra el trabajador docente, de acuerdo con la Ley de la materia.

TÍTULO NOVENO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 80.- Para el levantamiento del acta administrativa a que se refiere la fracción III del artículo 72 de este Reglamento, se observará el siguiente procedimiento:

a).- El Jefe de Proyecto de Formación Técnica del lugar de trabajo, elaborará el citatorio para el trabajador docente que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones IV, VI, VII, VIII, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX

del artículo 65 de este Reglamento; debiendo expresar de manera sucinta la infracción cometida, así como la fecha y hora en que se levantará el acta respectiva.

b).- La notificación del citatorio se hará al trabajador docente con una anticipación de tres días hábiles al del levantamiento del acta administrativa.

c).- El acta administrativa se levantará en presencia del Director, asentando con precisión los hechos, la declaración del trabajador docente, y las de los testigos de cargo y de descargo en su caso. Se firmará por quienes en ella intervengan, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador docente quien acusará de recibido. Dicha acta se remitirá a la Unidad Jurídica de la Dirección del Colegio para dictamen correspondiente.

La inasistencia injustificada del trabajador docente cuando hubiere sido debidamente notificado, no suspende ni invalida la diligencia. En su caso, dicha circunstancia deberá hacerse constar en el acta, agregándose el acuse de recibo del citatorio que le fue entregado. Cuando la inasistencia sea debida y legalmente justificada atendiendo en lo conducente a lo previsto en el artículo 76 del presente Reglamento, la diligencia se suspenderá y podrá exponer posteriormente sus declaraciones, previo citatorio que se gire nuevamente.

d).- La Unidad Jurídica de la Dirección de Colegio será la única facultada para emitir el dictamen sobre el acta administrativa planteada; mismo que se hará del conocimiento del trabajador docente en forma personal y por escrito.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado por el Consejo Directivo del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en sesión ordinaria celebrada en Cuautitlán Izcalli; a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil ocho.

P R E S I D E N T E

LIC. MARIA GUADALUPE MONTER FLORES
SECRETARIA DE EDUCACION
(RUBRICA).

S E C R E T A R I O

LIC. RAYMUNDO EDGAR MARTINEZ CARBAJAL
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE EDUCACION
PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE MEXICO
(RUBRICA).