



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

REGLAMENTO PARA PERSONAL ACADÉMICO

AGOSTO DE 2009



Dr. Jorge Correa Villaseñor

Encargado de la Dirección General

Ing. Alejandra Delgado López

Subdirector Académico

Ing. Guillermo Corona Mendoza

Jefe de División de Ingenierías

Lic. Elba M. Chavarín Montelongo

Jefe del Departamento de Servicios Escolares

ÍNDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	1
II.- DE LA CATEGORÍA Y NIVEL DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	2
III.- DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	6
IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	6
i. DE LOS DERECHOS.....	6
ii. DE LAS OBLIGACIONES.....	8
V.- DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES, SALARIO, JORNADA, CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO ACADÉMICO.....	10
i. DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES.....	10
ii. DEL SALARIO.....	11
iii. DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	13
iv. DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO ACADÉMICO.....	14
VI.- DE LAS LICENCIAS, COMISIONES, PERMISOS Y RETARDOS.....	14
i. DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES.....	14
ii. DE LOS PERMISOS Y RETARDOS.....	16
VII.- ESTÍMULOS, SANCIONES Y SUSPENSIONES.....	17
i. DE LOS ESTÍMULOS.....	17
ii. DE LAS SANCIONES.....	17
iii. DE LAS SUSPENSIONES.....	18
VIII.- DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.....	19
IX.- DE LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES.....	19
X.- TRANSITORIOS.....	20

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las condiciones generales de trabajo y regular las relaciones laborales entre el personal académico y el Instituto Tecnológico Superior de Cocula, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Acta de colaboración establecida entre el gobierno Federal y Estatal.

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

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento, cuando se haga mención al término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico Superior de Cocula.

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

PERSONAL ACADÉMICO

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

Artículo 5.- Las funciones del personal académico del Instituto Tecnológico Superior de Cocula son:

- I. Impartir educación para formar profesionales de nivel superior e investigadores;
- II. Organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés local, regional y nacional;
- III. Desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura;
- IV. Participar en la ejecución de las actividades mencionadas que las autoridades respectivas le encomienden.

DE LA CATEGORÍA Y NIVEL DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 6. - El personal académico del Instituto comprende la siguiente categoría y niveles.

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

Artículo 7. - Es **profesor de asignatura** aquel cuyo contrato fluctúe entre 2 y hasta 40 horas/semana/mes y articula la docencia con la investigación y con la extensión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este reglamento.

Artículo 8.- Se entiende por **experiencia académica**, la obtenida en el desempeño de las labores académicas orientadas a la formación de profesionales de nivel superior e investigadores; inclusive en la

capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del mismo Instituto.

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

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

Artículo 11. - Para ser profesor de asignatura “A” se requiere:

- I. Haber obtenido por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso, el grado académico de licenciatura por una institución de Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

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

- I. Contar con el grado de maestría en área de conocimiento afín a alguna de las carreras del Instituto y que su título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior, sea correspondiente a la disciplina del conocimiento de la asignatura que se vaya a impartir; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo de acuerdo a la convocatoria correspondiente.

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

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

- I. Impartir clases frente a grupo, acorde a los planes y programas de estudio;
- II. Diseñar y elaborar material didáctico en apoyo a las asignaturas;
- III. Asesorar a estudiantes, residentes y a aquellos en proceso de titulación;
- IV. Fungir como tutor de estudiantes y residentes;
- V. Dirigir y participar en procesos de titulación;
- VI. Desarrollar y participar en proyectos de investigación científica y tecnológica;
- VII. Elaborar la planeación semestral de la(s) materia(s) a impartir;
- VIII. Desarrollar y participar en proyectos de fortalecimiento académico-institucional.
- IX. Realizar visitas a empresas e instituciones con grupos de alumnos acordes a la(s) asignatura(s) que imparte;
- X. Orientar y apoyar a los estudiantes en sus proyectos semestrales;
- XI. Presentar ponencias en foros de ciencia y tecnología;
- XII. Participar en comisiones académicas institucionales;

-
- XIII. Contribuir en la planeación e impartición de cursos de capacitación docente y actualización profesional;
 - XIV. Tomar aquellos cursos de capacitación docente y actualización profesional que le hayan sido asignados y aplicarlos con fines de mejorar el aprendizaje del alumno;
 - XV. Escribir artículos de investigación, innovación o tecnológicos y publicarlos en revistas con cobertura estatal, nacional y/o internacional.
 - XVI. Desarrollar prototipos para la investigación con su respectivo manual de prácticas, instructivos de operación para la industria, entre otros;
 - XVII. Evaluar los planes de estudio, o proponer otros que se encomiende;
 - XVIII. Realizar, coordinar y participar en programas de capacitación y servicio externo;
 - XIX. Desarrollar y participar en proyectos interinstitucionales;
 - XX. Coordinar, supervisar y evaluar la residencia profesional de los alumnos en empresas, así como los proyectos y memorias de dichas residencias;
 - XXI. Participar en programas de servicio externo y en estudios de vinculación académica del Instituto con su entorno;
 - XXII. Diseñar y participar en programas institucionales e intercambio académico y tecnológico;
 - XXIII. Participar en grupos colegiados internos y externos, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - XXIV. Las demás actividades académicas-docentes que se requieran dentro del área correspondiente.

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

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

DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

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

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

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

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

DE LOS DERECHOS

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

- I. Percibir la remuneración correspondiente a su salario, conforme a los tabuladores vigentes.
- II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir los estímulos que señala este reglamento;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, siempre que los mismos hayan colaborado en la elaboración de los mismos; por registro de patentes y otros servicios.
- VII. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de un mes y medio de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de mes y medio después del mismo. Durante el periodo de lactancia que durará seis meses, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos; siempre y cuando la docente tenga una jornada laboral continua de veinte horas o más a la semana.
- VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos.
- IX. Percibir la remuneración establecida en el Instituto, por el asesoramiento y revisión en el proceso de titulación, así como por la impartición de cursos de verano y/o invierno, educación continua y talleres.
- X. Disfrutar de su período vacacional, distribuidos en tres períodos, de hasta diez días hábiles cada uno según las necesidades Institucionales.
- XI. Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en el Instituto.
- XII. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto.
- XIII. Ser adscrito, previa actualización, a materias equivalentes o afines de un nuevo plan de estudios cuando por reformas se modifiquen o supriman las asignaturas que imparten.
- XIV. Que se le proporcione oportunamente sus útiles y utensilios para realizar sus labores.
- XV. Las demás que se establezcan en su favor.

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

DE LAS OBLIGACIONES

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

-
- I. El personal académico de asignatura tiene la obligación de impartir clases según el número de horas que especifique su contrato y de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas académicos asignados por las autoridades del Instituto.
 - II. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla.
 - III. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores.
 - IV. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos.
 - V. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera.
 - VI. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio.
 - VII. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.
 - VIII. Dirigirse con cortesía y educación tanto al alumnado como al demás personal del Instituto.
 - IX. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos que den motivo a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado.
 - X. Abstenerse de denigrar la buena imagen del Instituto o fomentar por cualquier medio la desobediencia a las autoridades del mismo.
 - XI. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que ésta le haya sido aceptada y entregar el material didáctico, documentos académicos, o cualquier otro que se le hubiera entregado para el mejor desempeño de sus labores, o en su caso, los bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
 - XII. Actualizar continuamente sus conocimientos académicos en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto.
 - XIII. Diseñar y presentar al inicio del semestre el programa de las actividades académicas que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar relación de bibliografía y material correspondiente; no teniendo ausencias injustificadas y/o incumplimiento de horario en el aula. Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Instituto sobre las formas de cumplimiento de los mismos.
 - XIV. Presentar a las autoridades académicas al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto.
 - XV. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización.
 - XVI. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Instituto.

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

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

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

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

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

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

XXIII. Las demás obligaciones académicas que establezca su categoría.

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES, SALARIO, JORNADA, CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO ACADÉMICO

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES

Artículo 20.- El personal académico de asignatura tiene la obligación de impartir clases y realizar actividades de conformidad con las establecidas en este reglamento según se especifique su contrato y de acuerdo con el horario que establezcan las autoridades del Instituto.

Artículo 21.- El personal académico del Instituto, deberá cubrir totalmente el tiempo que señala su contrato en alguna o algunas de las funciones de enseñanza, investigación, extensión o apoyo académico, debiendo desempeñarlas en los horarios y lugares asignados y/o autorizados por el jefe inmediato, según las necesidades del servicio y de acuerdo a su categoría.

DEL SALARIO

Artículo 22.- Salario es la retribución que corresponde a los miembros del Personal académico por la prestación de sus servicios. En consecuencia, el pago de salarios solo procede por servicios desempeñados; vacaciones establecidas en este reglamento; licencias con goce de sueldo en los casos que proceda y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el Instituto determine.

Artículo 23.- El salario se pagará en periodos quincenales directamente al Personal académico; y sólo en los casos en que éste imposibilitado para efectuar el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

Artículo 24.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 25.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal académico de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente aplicable.

Artículo 26.- La falta del personal académico a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

Artículo 27.- Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

Artículo 28.- Es nula la cesión de salarios hecha en favor de terceras personas.

Artículo 29.- El Personal académico de nuevo ingreso, deberá percibir su salario en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

Artículo 30.- El Instituto le concederá al Personal académico una prima vacacional anual, la cual será de acuerdo a lo legalmente autorizado.

Artículo 31.- Además de lo señalado en el presente Reglamento, el Instituto otorgará al Personal académico las siguientes prestaciones:

I. El Personal académico tendrá derecho a un aguinaldo anual. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y de conformidad con lo legalmente autorizado.

II. Cuando el personal académico tenga que viajar fuera de su lugar de adscripción a laborar por disposición del Instituto, se le cubrirán los viáticos generados.

DE LA JORNADA DEL TRABAJO

Artículo 32- La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 33.- Los profesores de asignatura laborarán según las horas consideradas en su contrato, y no se les asignará más de cinco materias diferentes por semestre.

Artículo 34- El inicio y terminación de las actividades diarias del Instituto, estará comprendido de las 7:00 a las 21:00 horas de lunes a viernes, excepto cuando así lo convengan las autoridades y el trabajador de que se trate. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo del Instituto, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este reglamento.

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

DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD E INTENSIDAD DEL TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 35.- La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el personal académico en sus labores.

Artículo 36.- La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asigne al personal académico conforme a los reglamentos del Instituto.

Artículo 37.- La evaluación académica de la calidad e intensidad del trabajo, estará en función de los criterios establecidos por la Dirección General de Institutos Descentralizados.

DE LAS LICENCIAS, COMISIONES, PERMISOS Y RETARDOS

DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES

Artículo 38. El personal académico gozará de sus derechos inherentes a licencias, comisiones, permisos y retardos de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 39.- El Personal académico tendrá derecho a licencias en los siguientes casos:

I.- Con goce de sueldo:

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

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

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

II.- Sin goce de sueldo:

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

Las licencias con goce de sueldo podrán ser otorgadas al personal que cumpla con los requisitos y procedimientos que determine el Instituto Mexicano del Seguro Social, para el caso de incapacidades,

enfermedades profesionales o gravidez, las cuales serán autorizadas por el responsable del área administrativa a petición de la Subdirección Académica.

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

Artículo 40.- Para que el Director pueda autorizar las licencias a que se refiere el artículo anterior se requiere, con excepción de las licencias médicas:

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

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

Artículo 41.- El personal académico tendrá derecho a gozar de alguna comisión en los siguientes casos:

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

DE LOS PERMISOS Y RETARDOS

Artículo 42.- El personal académico tendrá derecho a gozar de permiso, sin riesgo a descuento alguno de su remuneración;

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

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

Artículo 43.- Por lo que respecta a los retardos, el control de asistencia del personal académico, se sujetará a lo establecido en el Instituto.

ESTIMULOS, SANCIONES Y SUSPENSIONES.

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 44.- El Instituto, según la disposición presupuestal asignada, podrá otorgar Estímulos al Desempeño Docente los cuales se regirán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

DE LAS SANCIONES

Artículo 45.- Son causas de sanciones al personal académico del Instituto, además de las previstas en las disposiciones legales vigentes, las siguientes:

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

Artículo 46- Las infracciones del personal académico a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a:

I. Apercibimiento por escrito.

II. Actas administrativas en su expediente.

III. Suspensión del empleo, cargo o comisión.

IV. Rescisión de la relación laboral.

DE LAS SUSPENSIONES

Artículo 47.- La suspensión temporal de los efectos del contrato del Personal académico no significa el cese del mismo.

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

I. La enfermedad contagiosa del personal académico.

II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo.

III. La prisión preventiva del personal académico seguida de sentencia absolutoria; si obró en defensa de los intereses del Instituto. Tendrá la obligación este de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquel.

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

I. Arresto del personal académico.

II. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal académico.

III. El personal académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrá ser suspendido hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su situación jurídica.

RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 48.- El personal académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

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

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

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

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

TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

DE LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 49.- Las relaciones laborales terminarán por mutuo acuerdo entre las partes, vencimiento del contrato respectivo, por resolución de la autoridad laboral competente, y por las causales contenidas en la Ley de Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Jalisco y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de darse a conocer al personal académico y hasta nuevo aviso.

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

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