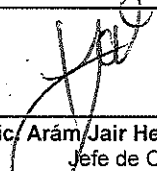



Código PG-JUR-04	Versión 01	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
---------------------	---------------	-----------------------------	------------------------


Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

Dirección Jurídica

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA APLICACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES

Elaboró

Lic. Arám/Jair Hernández Cruz Jefe de Oficina

Revisó

Lic. Claudia Villarreal Navarro Directora Jurídica

Aprobó

Profr. Demetrio Antonio Zúñiga Sánchez Director General

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PG-JUR-04	01	31/05/2022	31/05/2024

1.- Objetivo

Establecer y normar el procedimiento administrativo a efecto de aplicar a los servidores públicos las sanciones contenidas en el Protocolo de Notas desfavorables del Colegio.

2.- Alcance

Aplicable a la Dirección General, y a los Planteles CECyTEC y Centros EMSaD adscritos al Colegio.

3.- Políticas de Operación

- 3.1.- Que el trabajador haya efectuado alguna acción que afecte los servicios que presten los trabajadores al Colegio
- 3.2.- El trabajador incurra en hechos prohibidos por el Colegio

4.- Términos y Definiciones

4.1.- Términos

- 4.1.1.- DG.- Director General
- 4.1.2.- DJ.- Dirección Jurídica.
- 4.1.3.- DPL.- Director de Plantel

4.2.- Definiciones

4.2.1.- Notas Desfavorables. – Cuando el trabajador incurre en la comisión de cualquiera de los hechos expresamente Prohibidos por el Colegio, o deje de cumplir por dos ocasiones cualesquiera de las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo vigente.

5.- Responsabilidad y Autoridad

5.1.- Dirección General

5.1.1.- Responsabilidades

Da la instrucción a la DJ para que inicie el procedimiento administrativo en contra de quien se considere responsable.

5.1.2.- Autoridades

N/A

5.2.- Dirección Jurídica

5.2.1.- Responsabilidades

Substanciar el procedimiento administrativo por cada una de las etapas que legalmente corresponden según el Protocolo de Notas Desfavorables

5.2.2.- Autoridades

DG



Código PG-JUR-04	Versión 01	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

6.- Descripción

RESPONSABILIDADES	SECUENCIA	ACTIVIDADES
Director del Plantel o Supervisor de área.	1	Notifica mediante Oficio (F-PI-DG-DG1-01) a la DJ de la falta que se cometió por parte del trabajador, ya sea por correo electrónico, o físicamente en las Oficinas de la Dirección General.
Director General	2	Instruye a la Dirección jurídica mediante oficio (F- PI-DG-DG1-01) o correo electrónico, para que inicie el procedimiento de nota desfavorable de acuerdo a la Reglamentación Interna del CECyTEC., es decir, el Protocolo para Aplicación de Notas Desfavorables.
Director Jurídico	3	Dicta auto de inicio a sustanciar el procedimiento de aplicación de nota desfavorable, emitiendo el o los citatorios correspondientes de las partes involucradas. Se solicita mediante oficio (F- PI-DG-DG1-01) a la Dirección Administrativa el expediente del Trabajador Involucrado. La DJ admite y desahoga las pruebas ofrecidas por las partes. Estas se hacen llegar vía correo electrónico. Una vez que no quedan pruebas pendientes por desahogar se otorga a las partes un término de 5 días para presentar alegatos. Previa valoración de los medios de prueba ofrecidos dicta la resolución administrativa correspondiente. - Transcurridos 15 días hábiles sin que se haya interpuesto el recurso de revocación se dicta auto que declara firme la resolución. Esta resolución se hace llegar a los Directores de plantel o Supervisores de área a través de un oficio (F- PI-DG-DG1-01) que se difunde vía correo electrónico.
Director Jurídico	4	Entrega documentos originales y firmados de nota desfavorable a la Dirección Administrativa, y se archiva en el expediente del trabajador involucrado en RH.

7.- DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo 1 (DF-JUR-04 Diagrama de Flujo de Procedimientos Administrativos para la aplicación de notas favorables). F-007.

8.- RIESGOS INHERENTES

Código PG-JUR-04	Versión 01	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Ver Anexo 2 (RI-JUR-04 Riesgos Inherentes de Procedimientos administrativos para la aplicación de notas favorables). F-009.

9.- ANEXOS

No.	Descripción
Anexo 1	DF-JUR-04 Diagrama de Flujo de Procedimientos administrativos para la aplicación de notas favorables). F-007.
Anexo 2	RI-JUR-04 Riesgos Inherentes de Procedimientos administrativos para la aplicación de notas favorables). F-009.
Anexo 3	F-PI-DG-DG1-01 Oficio CECYTEC.
Anexo 4	Ejemplo de Documento de Aplicación de Notas Desfavorables

