



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de la Universidad Tecnológica de Escuinapa.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

UNIVERSIDAD.- Universidad Tecnológica de Escuinapa.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.- Instrumento jurídico que regula las relaciones laborales entre la Universidad Tecnológica de Escuinapa y sus trabajadores sin perjuicio de las disposiciones establecidas.

CONTRATO.- Es aquel documento en virtud del cual una persona se obliga a prestar a la Universidad un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

TRABAJADORES DE CONFIANZA.- Todas aquellas personas que presten servicio a favor de la Universidad Tecnológica de Escuinapa, que desarrollen funciones de dirección, inspección, vigilancia, manejo de fondos y fiscalización, cuando tenga carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento.

TRABAJADORES POR TIEMPO INDETERMINADO.- Todas aquellas personas que presten sus servicios a favor de la Universidad Tecnológica de Escuinapa, que tienen Contrato de planta, cobran por medio de nómina.



TRABAJADORES EVENTUALES.- Todas aquellas personas que prestan sus servicios a favor de la Universidad Tecnológica de Escuinapa, que no tienen Contrato de planta y sus contratos son de tiempo fijo o por obra determinada.

JUNTA.- A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

ARTÍCULO 3.- La relación jurídica entre la Universidad y sus trabajadores se regirán por:

- a) Su Contrato Individual de Trabajo;
- b) Su Reglamento Interior de Trabajo;
- c) Supletoriamente, por la Ley Federal de Trabajo en vigor, el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, la jurisprudencia, la costumbre, los principios generales del derecho y equidad, y
- d) Demás disposiciones legales aplicables en materia laboral y administrativa.

ARTÍCULO 4.- Las disposiciones que contiene el presente Reglamento son de carácter obligatorio para el Rector, y todos los trabajadores que presten sus servicios a la Universidad.

ARTÍCULO 5.- La Universidad estará representada legalmente por el Rector. En los casos que se ausente temporalmente, será sustituido por quien designe el Consejo Directivo.

CAPÍTULO II **REQUISITOS DE ADMISIÓN Y CONTRATO**

ARTÍCULO 6.- Toda persona interesada en prestar sus servicios a favor de la Universidad, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años y de nacionalidad mexicana.
- b) En caso de extranjeros siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados por las leyes en la materia.
- c) Saber leer y escribir.
- c) Presentar la solicitud proporcionando los datos que requiere la Universidad.



- d) Aprobar satisfactoriamente los exámenes de admisión que exija la Universidad.
- e) No ser ministro de ningún culto religioso.
- f) Presentar dos cartas de recomendación expedidas de preferencia, por personas a quienes hubieren prestado anteriormente sus servicios.
- g) Presentar constancia de no inhabilitación para cargo públicos expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Sinaloa.
- h) Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- i) Entregar dos fotografías tamaño infantil.
- j) Presentar original y copia del acta de nacimiento.
- k) Presentar original y copia del título y cédula profesional, dependiendo del puesto a que sea postulado.
- l) Presentar original y copia de la credencial de elector.
- m) Entregar copia del comprobante de domicilio.
- n) Entregar copia de pre afiliación o asignación de número de seguridad social.
- o) En caso de extranjeros, presentar formato FM3.

ARTÍCULO 7.- Cuando se trate de puestos que requieran conocimientos técnicos o profesionales, el solicitante, además de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, presentará constancia fehaciente de sus conocimientos y estudios.

En el caso de contratación del personal docente, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia de Personal Académico de la Universidad vigente. Para la contratación de personal administrativo deberán acreditar sus conocimientos con los documentos y/o exámenes que demuestren que tienen la capacidad para desempeñar el puesto.

ARTÍCULO 8.- Los Trabajadores al servicio de la Universidad se clasifican de la siguiente forma:

- a) Trabajadores de Confianza.

- b) Trabajadores por tiempo indeterminado.
- c) Trabajadores Eventuales.
- d) Y demás considerados en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 9.- Los Trabajadores por tiempo indeterminado deberán ser preferentemente, de nacionalidad mexicana. Solamente podrán ser sustituidos por extranjeros, cuando se trate de servicios técnicos o científicos y no existan mexicanos que puedan desempeñarlos eficientemente a juicio del jefe inmediato.

ARTÍCULO 10.- Por trabajador, se entiende a toda persona física que presta servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud del Contrato que le fuere expedido por la autoridad o funcionario facultado legalmente.

ARTÍCULO 11.- La relación de Trabajo entre la Universidad y sus respectivos trabajadores se entiende establecida por el sólo hecho de la prestación del servicio a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 12.- El trabajador tendrá capacidad legal para prestar servicios a favor de la Universidad; aceptar un Contrato, ejercer las acciones que la Ley Federal del Trabajo le concede, y percibir un sueldo, toda aquella persona que sea capaz conforme al Derecho Civil.

ARTÍCULO 13.- El Rector de la Universidad expedirá el Contrato y remoción de los trabajadores que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a la suya, así como nombrar y remover al demás personal de la Universidad, conforme a lo establecido en el Artículo 16 fracción XII del Decreto de Creación de la Universidad.

ARTÍCULO 14.- Los contratos de los trabajadores deberán contener por lo menos:

I.- Nombre, con los apellidos paterno y materno, origen, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del nombrado.

II.- El Servicio o servicios que deban prestarse. Los que se determinarán con la mayor precisión posible.

III.- El carácter del Contrato podrá clasificarse como: definitivo, interino y eventual, por tiempo fijo o por obra determinada, a prueba o capacitación.

IV.- La duración de la jornada de trabajo.

V.- El sueldo, honorarios y asignaciones que habrá de percibir el Trabajador.

VI.- El lugar o lugares donde deberá prestar sus servicios.

ARTÍCULO 15.- El contrato, deberán expedirse al Trabajador dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se autorice a iniciar sus servicios.

ARTÍCULO 16.- La Universidad expedirá los siguientes tipos de contratos:

I.- Para Trabajadores por tiempo indeterminado, que se expiden a quienes vayan a ocupar alguna vacante definitiva o puesto de nueva creación.

II.- Los Interinos, que se expedirán a quienes vayan a ocupar alguna vacante, como consecuencia de ausencia transitoria de su Titular.

Los efectos de los Contratos interinos, terminarán sin responsabilidad alguna para la Universidad al reintegrarse a sus labores el Titular del puesto.

III.- El contrato con carácter de eventual se expedirá a quienes vayan a desempeñar labores por tiempo fijo o por obra determinada, de capacitación. Sus efectos concluirán sin responsabilidad alguna para la Universidad al concluir el plazo de la contratación o al quedar terminada la obra por la que fue contratado.

IV.- El contrato para los trabajadores de confianza, dependerá de la naturaleza de las funciones a desempeñar y vayan a ocupar alguna vacante definitiva o puesto de nueva creación.

V.- Para los trabajadores que se contraten por tiempo indeterminado o cuando excedan de ciento ochenta días, podrá establecerse un periodo a prueba, el cual no podrá exceder de treinta días, con el único fin de verificar que el trabajador cumple con los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo que se solicita.

El periodo de prueba a que se refiere el párrafo anterior, podrá extenderse hasta ciento ochenta días, sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores técnicas o profesionales especializadas.

VI.- Para los trabajadores que se contraten por capacitación inicial tendrá una duración máxima de tres meses o en su caso, hasta de seis meses sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores que requieran conocimientos profesionales especializados.

Para que lo anterior tenga efecto, se deberá acreditar ante la Universidad que existe resolución judicial, firme o ejecutoriada, teniendo el trabajador derecho a que se le reinstale de inmediato.

Si el trabajador obtiene libertad caucionar, la suspensión del Contrato no tendrá efecto, salvo el caso de que el proceso se le siga por los delitos de robo, fraude, abuso de confianza, concusión, peculado, violación, homicidio intencional, lesiones que pongan en peligro la vida y otros de naturaleza a juicio de la Universidad.

III.- La orden del jefe inmediato, si el trabajador maneja fondos y apareciere alguna irregularidad en su gestión, hasta que la Junta resuelva definitivamente sobre su separación.

IV.- Por sanciones que se le impongan en los términos del presente Reglamento.

V.- Por resolución del Tribunal en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.- Durante el tiempo que estén suspendidos los efectos del Contrato, el trabajador afectado no percibirá la remuneración que le corresponda.

CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL CONTRATO

ARTÍCULO 22.- Los efectos de los Contratos, quedarán terminados en los siguientes casos:

I.- Por renuncia del trabajador presentada por escrito ante su jefe inmediato.

II.- Por abandono del empleo entendiéndose por tal la ausencia a sus labores, sin permiso o causa justificada, por más de tres días hábiles consecutivos.

III.- Por conclusión del término o de la obra que haya motivado el Contrato, y tratándose de trabajos temporales.

IV.- Por muerte del trabajador.

V.- Por incapacidad física o mental del trabajador.

VI.- Por resolución de la Junta, dictada en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador incurriera en faltas de probidad y honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o en contra de los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.



ARTÍCULO 17.- Los Contratos quedarán sin efecto, si aquellos a quienes se expiden, no se presentan al desempeño de sus labores, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que le sea notificada la aceptación de su ingreso.

ARTÍCULO 18.- El Contrato aceptado obliga al cumplimiento de las obligaciones propias e inherentes al cargo o empleo de que se trate; y al de las condiciones fijadas en él.

ARTÍCULO 19.- Los Trabajadores con más de seis meses de servicios, con Contrato por tiempo indeterminado, no podrán ser cambiados de adscripción, sino en los siguientes casos:

- a) Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados, previo acuerdo de las partes.
- b) Porque desaparezca la plaza de su Contrato.
- c) Por solicitud del trabajador, si hubiere plazas.
- d) Si el trabajador fuere ascendido a un puesto de confianza, quedarán en suspenso las prerrogativas que tuviere conforme a este Reglamento. Prerrogativas y vínculos que se restablecerán al dejar de desempeñar el puesto de confianza que se le hubiere conferido.

CAPITULO III DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL CONTRATO

ARTÍCULO 20.- Los efectos de los Contrato, quedarán suspendidos en los siguientes casos:

- I.- Por contraer el trabajador alguna enfermedad contagiosa que signifique peligro para sus compañeros de trabajo, o público con quien trata.
- II.- Cuando se decrete en contra del trabajador auto de formal prisión, retrotrayéndose los efectos de la suspensión, al día en que el trabajador hubiese sido aprehendido. Si la privación de la libertad del trabajador, fuere como consecuencia de la prestación de sus servicios, al obtener sentencia absolutoria, o auto de soltura por desvanecimiento de datos, se le cubrirán los salarios correspondientes al tiempo que hubiere estado detenido, y su antigüedad no será afectada.



- b) Cuando con intención o imprudencia grave, cause destrucción en edificios, maquinarias, instrumental, instalaciones, materias primas y objetos relacionados con el trabajo o el lugar donde se desempeñe.
- c) Por cometer actos inmorales dentro del trabajo.
- d) Por revelar asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.
- e) Por comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina, aula, laboratorio o espacio donde preste sus servicios o de las personas que en tales lugares se encuentren.
- f) Por desobedecer las órdenes que reciba de sus superiores, dentro del horario de trabajo y con relación al mismo.
- g) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes o adquirir tal estado durante el horario de trabajo.
- h) Porque se compruebe que no cumple con sus labores contratadas, o por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoria.
- i) Por negarse a adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de trabajo, incluyendo a aquél que se niegue a utilizar los útiles de seguridad que se le proporcionen para su propio beneficio.
- j) Por introducir al trabajo bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes.
- k) Por cualquier otra causa a que se refiere la Ley Federal del Trabajo.

En todos los casos a que se refieran este artículo los jefes superiores del trabajador responsable, podrán suspenderlo de manera inmediata en su trabajo, mientras la Junta resuelve lo procedente.

Si el trabajador estima que el despido es injustificado, podrá exigir a su elección, ante el Junta, que se le reinstale en su trabajo o se le indemnice conforme a la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 23.- La duración máxima de la jornada de trabajo diurna será de ocho horas; la de la jornada nocturna, de siete horas y la de jornada mixta, de siete horas y media.

Se considera jornada diurna, entre las seis y las veinte horas; nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas, jornada mixta, la que comprende períodos de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el de la nocturna dure menos de tres horas y media, pues en caso contrario será considerada como jornada nocturna.

ARTÍCULO 24.- Cuando por circunstancias especiales, deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibido a los trabajadores laborar tiempo extraordinario, a menos que exista orden expresa de sus superiores.

ARTÍCULO 26.- Los trabajadores deberán laborar tiempo extraordinario cuando así se lo soliciten sus jefes, sin que puedan excederse dicho tiempo extraordinario de tres horas diarias, ni de nueve horas a la semana.

ARTÍCULO 27.- El trabajador que preste sus servicios en un lugar fijo, deberá iniciar y concluir sus labores en dicho lugar, conforme al horario establecido. A la hora de inicio de labores, deberá estar totalmente preparado para prestar sus servicios.

ARTÍCULO 28.- Los trabajadores dispondrán de una tolerancia de 10 minutos para presentarse al desempeño de sus labores. La entrada dentro de esa tolerancia se considerará como retardo. Pasado el límite de tolerancia se tomará como falta de asistencia.

ARTÍCULO 29.- Los trabajadores registrarán personalmente su hora de entrada y de salida en las tarjetas, libros de asistencia o a través del sistema de control de asistencia y puntualidad que para tal efecto designe la Dirección de Administración y Finanzas. Cuando por cualquier motivo no funcione algún reloj checador o el sistema de control de asistencia y puntualidad, los trabajadores justificarán la asistencia, firmando su tarjeta en el lugar correspondiente a la entrada y salida.

ARTÍCULO 30.- Los trabajadores de turno en labores continuas que no fueren relevados oportunamente al término de su jornada normal, solicitarán de su superior jerárquico que se le sustituya y de no haber quien le releve recabarán orden del mismo, para continuar efectuando las labores de que se trate, siempre y cuando sean de carácter urgente o imprescindible debiéndose cubrir el tiempo excedente como extraordinario.

ARTÍCULO 31.- Cuando los trabajadores tengan que desempeñar su trabajo fuera de las instalaciones de la Universidad lo harán mediante expresa autorización del



jefe inmediato superior, contándose como tiempo de trabajo efectivo, el empleado en ir y venir al lugar en que deban desempeñar sus labores.

ARTÍCULO 32.- Se considerarán como faltas de asistencia del trabajador, cuando éste no registre su entrada o cuando abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus jefes, aun cuando regrese a la salida a checar su tarjeta.

ARTÍCULO 33.- Cuando por enfermedad el trabajador no pudiere concurrir al desempeño de sus labores, deberá dar aviso a su jefe inmediato y este a su vez al responsable de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI DE LAS RETRIBUCIONES Y SALARIOS

ARTÍCULO 34.- Salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Su pago se hará mediante depósito bancario vía nómina o efectivo a través de la institución bancaria con que cuente convenio la Universidad a través de la Dirección de Administración y Finanzas y precisamente en moneda de curso legal o cheque nominativo. Los plazos para el pago del salario no podrán ser mayores de 15 días y éstos se efectuaran a más tardar los días 15 y 30 de cada mes.

ARTÍCULO 35.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores por tiempo indeterminado y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos.

El salario uniforme fijado en éste artículo, no podrá modificarse atendiendo a condiciones de edad, sexo, nacionalidad o estado civil o parentesco.

ARTÍCULO 36.- Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán conforme a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores recibirán su sueldo íntegro correspondiente, por los días de descanso obligatorio, semanal y vacacional. Cuando el salario se pague por unidad de obra, se promediará el último mes.

ARTÍCULO 38.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo que deberá pagarse en la primera quincena del mes de diciembre de cada año; Conforme a lo que establece la Ley Federal del Trabajo. Quienes no hubieren cumplido un año de servicio, tendrán derecho a que se le pague, en proporción al tiempo trabajado.



ARTÍCULO 39.- En ningún caso, el salario será inferior al mínimo o al mínimo profesional, según el caso, fijado en la zona en que se presten los servicios que se remuneren.

ARTÍCULO 40.- Es nula de pleno derecho, la cesión de los salarios a favor de terceras personas, ya sea que se haga por medio de recibos para su cobro o a través del empleo de cualquier otro medio. Podrán tener la calidad de irrevocables. Los poderes deberán expedirse a favor de la esposa o hijos mayores de 16 años, de los padres o hermanos si el trabajador no fuere casado ni tuviere descendientes. Solamente podrá otorgarse en favor de terceros, cuando el trabajador careciera de familiares con el parentesco mencionado.

ARTÍCULO 41.- Toda aclaración sobre salarios faltantes, deberá hacerla el trabajador, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, antes del próximo pago.

ARTÍCULO 42.- Cuando algún trabajador deje de prestar sus servicios, cualquier prestación pendiente de cubrir, se le entregará la siguiente fecha de pago, según se retribuya quincenal o mensualmente.

ARTÍCULO 43.- No podrán hacerse restricciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, sino en los siguientes casos:

I.- Cuando el trabajador contraiga responsabilidades con la Universidad, por concepto de pagos hechos con exceso, errores, pérdidas imputables al trabajador.

II.- Cuando se trate de cobro de cuotas reguladas por la aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre y cuando el trabajador hubiere manifestado previamente su conformidad, de manera expresa.

III.- Por orden judicial.

IV.- Por faltas o retardos injustificados.

V.- Por obligaciones contraídas por el trabajador, con entidades públicas de viviendas o crédito.

CAPÍTULO VII **ASCENSOS Y ESCALAFÓN**

ARTÍCULO 44.- Cuando esté disponible en la Universidad una plaza vacante del mismo nivel o superior, se estará a lo previsto por el Reglamento correspondiente, en todo lo relacionado con los Ascensos y Escalafón del personal administrativo.

Para el personal docente se regirá por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia de Personal Académico (RIPPPA) vigente.

CAPITULO VIII **DESCANSOS, LICENCIAS Y VACACIONES**

ARTÍCULO 45.- La Universidad, según sus necesidades, otorgará a sus trabajadores un día de descanso por cada cinco de trabajo.

Por regla general el día de descanso será el domingo pero si por cualquier circunstancia, fuere necesario laborar el día domingo como tiempo normal, el trabajador percibirá una prima extra de al menos, el 25% de salario correspondiente.

En el caso de trabajadores manuales, si el día de descanso fuera en domingo y por necesidades del servicio se laborara este día, será equiparado como día descanso en los términos del párrafo anterior.

ARTÍCULO 46.- Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo los que señalen como tales el Calendario oficial de la Universidad.

ARTÍCULO 47.- Las mujeres disfrutarán, Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda o, en su caso, del servicio de salud que otorgue el patrón, tomando en cuenta la opinión del patrón y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente.

En caso de adopción de un infante disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban.

En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la empresa, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado.

ARTÍCULO 48.- En los casos que así se requiera, dependiendo del servicio prestado, la Universidad suspenderá las labores en esas áreas durante 30 minutos, a fin de que el personal a su servicio tome sus alimentos.



ARTÍCULO 49.- Los trabajadores al servicio de la Universidad, tendrán derecho a licencias con goce y sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 50.- Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán en los siguientes casos:

I.- Para el desempeño de puestos de confianza, comisiones y cargos de elección popular.

II.- Para el arreglo de asuntos particulares, a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural, y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente.

III.- Cuando el permiso sea de 4 días en adelante, se solicitará por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, con dos días de anticipación cuando menos, debiendo recabar en su escrito, la autorización previa de su superior jerárquico.

ARTÍCULO 51.- Las licencias con goce de sueldo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.

I.- Por enfermedades no profesionales, a juicio de los médicos oficiales.

II.- Por enfermedades o accidentes profesionales.

III.- Para el desempeño de comisiones debidamente respaldadas por escrito, autorizadas por el superior jerárquico y por la Dirección de Administración y Finanzas.

IV.- Cuando el permiso sea de uno a tres días el trabajador lo solicitará por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo autorizarse con la premura que el caso amerite.

Cuando éstos sean de urgencia, se podrán solicitar en forma verbal, por teléfono inclusive.

V.- Por nacimiento o adopción de hijos del trabajador, cinco días hábiles.

En el caso previsto en la fracción anterior quedarán sujeto a comprobación mediante copia del acta respectiva.

Las licencias en ningún caso podrán ser acumulables, ni con licencias ni con vacaciones y deberán disfrutarse a partir de la fecha en que se produzca el suceso que las genere.

Las licencias deben tener como mínimo un mes entre cada permiso autorizado.



ARTÍCULO 52.- En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, los trabajadores deberán dar oportuno aviso a sus jefes inmediatos, sobre todo tratándose de enfermedades contagiosas, a fin de que se tomen todas las medidas preventivas necesarias.

ARTÍCULO 53.- El certificado oficial emitido por instituciones de salud pública, será el único justificante de la ausencia del trabajador a sus labores por cuestiones de salud.

ARTÍCULO 54.- En todo caso la Universidad, para otorgar a sus trabajadores licencias en los términos de este reglamento, salvo en los casos establecidos en las fracciones I, II y III del Artículo 50 del presente reglamento considerará las necesidades del trabajo, y la urgencia mayor o menor que el trabajador tenga para disponer del servicio solicitado.

CAPITULO IX **OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD**

ARTÍCULO 55.- Son obligaciones de la Universidad:

- I.- Cubrir puntualmente los salarios devengados por sus trabajadores.
- II.- Cumplir con todos los servicios de higiene y prevención de accidentes, de acuerdo con las leyes vigentes sobre la materia.
- III. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para efectuar el trabajo que se le encomiende.
- IV.- Conceder licencias de acuerdo con las normas contenidas en este reglamento.
- V.- Promover el mejoramiento físico, intelectual, moral y social del trabajador y su familia.
- VI.- Proporcionar viáticos a sus trabajadores, cuando por necesidades del trabajo, deban trasladarse al lugar distinto de aquél en que estén prestando sus servicios.
- VII.- Proporcionar a sus trabajadores, útiles y equipos de seguridad, cuando el tipo de labores lo requiera.

VIII.- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra o de obra que pudiera provocar indisciplina en el servicio.

IX.- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de su trabajo, constancia escrita de sus servicios.

X.- Poner en conocimiento de aquellos los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse.

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 56.- Los trabajadores están obligados a:

I.- Rendir la protesta de Ley.

II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir las disposiciones que se dicten para comprobarlo.

III.- Observar buena conducta en todos los actos de su vida pública y no dar motivos con hechos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación, en perjuicio del servicio que se le tenga encomendado.

IV.- Desempeñar sus labores, sujetándose a las leyes y reglamentos que la regulen y a la dirección de sus jefes, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.

V.- Observar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, en asuntos propios del servicio.

VI.- Guardar reserva respecto a los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo.

VII.- En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a su superior jerárquico, y al servicio médico dentro de la hora siguiente a la reglamentaria a la hora de entrada a sus labores.

VIII.- Tratar con todo esmero, cortesía y diligencia al público.

IX.- En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos y valores o bienes cuya atención, administración, o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.



X.- Comunicar oportunamente a sus superiores, cualquier irregularidad que observen en el servicio.

XI.- Asistir a los cursos que se organicen para adquirir los conocimientos indispensables, para asegurar el mantenimiento y superación de sus aptitudes profesionales.

XII.- Asistir con puntualidad a las promociones que la Universidad organice para los objetivos mencionados en la fracción VI del Artículo 58 de este reglamento.

XIII.- Asistir puntualmente a los actos cívicos y oficiales que organice la Universidad.

XIV.- Abstenerse durante las labores, de toda ocupación o actividad extraña a ellas.

XV.- Mantener limpios sus útiles, herramientas y área de trabajo.

XVI.- Rendir todos aquellos reportes de trabajo que se le soliciten.

XVII.- Dar aviso inmediato de cualquier descompostura o deficiencia que note en sus útiles o herramientas de trabajo, para que se proceda desde luego a su reparación.

XVIII.- Tratar con toda cortesía y respeto a compañeros de trabajo.

XIX.- Presentarse al desempeño de su trabajo, con aseo y pulcritud.

XX.- Evitar el abuso, mal uso o desperdicio de los materiales de trabajo.

XXI.- Someterse a cualquier examen médico, ordenado por la Universidad.

XXII.- Cumplir con las medidas de seguridad e higiene.

XXIII.- Portar permanentemente y en forma visible la identificación que la Universidad le proporcione.

XXIV.- Desempeñar cualquier labor que se le encomiende independientemente de aquella para la cual hubiese sido contratado, siempre que sea compatible con sus actividades normales.

ARTÍCULO 57.- Queda prohibido a los trabajadores:

I.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija.

- II.- Presentarse a las labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún enervante.
- III.- Realizar actos de usura con sus compañeros.
- IV.- Realizar actos de comercio, rifas, tandas o ventas durante la jornada de trabajo.
- V.- Faltar a sus labores sin causa justificada.
- VI.- Realizar actos de procuradores o gestores de particulares, o recibir gratificaciones o regalos con motivo del despacho de asuntos oficiales.
- VII.- Proporcionar datos o noticias que obren en los expedientes, sin contar con la autorización necesaria.
- VIII.- Dejar el servicio, sin hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda esté a su cuidado.
- IX.- Checar la tarjeta de asistencia o sistema de control de checado o asistencia por otro compañero.
- X.- Abandonar sus labores, sin autorización de sus superiores.
- XI.- Realizar actos que puedan poner en riesgo su integridad física, la de sus compañeros de trabajo o público con quienes tiene trato.
- XII.- Tratar asuntos particulares dentro de las horas de trabajo.
- XIII.- Realizar cualquier clase de propaganda durante las labores.
- XIV.- Ausentarse, sin razón, de su área de trabajo.
- XV.- Causar intencionalmente o por descuido inexcusable, daños a los bienes y utensilios de trabajo.
- XVI.- Distraer a sus compañeros de trabajo, sin razón alguna relacionada con las labores.
- XVII.- Efectuar compras o pagos por deudas particulares, durante el horario de trabajo.
- XVIII.- Alterar de cualquier forma la disciplina en la Universidad o donde preste sus servicios.

XIX.- Leer, durante el horario de labores, periódicos o revistas que no estén directa o indirectamente vinculadas con su actividad.

XX.- Consumir alimentos o bebidas durante el horario y en el lugar de trabajo.

XXI.- Hacer préstamos con interés a personas cuyos sueldos tengan que pagar.

XXII.- Permanecer dentro de su trabajo una vez llegada la hora de salida, a menos que tenga permiso para ello, en la inteligencia de que en este caso, el tiempo no se tomará como extraordinario.

XXIII.- Hacer uso del servicio telefónico para asuntos particulares.

XXIV.- Las demás que señale la normatividad aplicable.

CAPITULO XI

ENFERMEDADES Y RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 58.- Por riesgos profesionales, se entiende los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores, con motivo del desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 59.- Los trabajadores están obligados a observar todas las medidas de seguridad que dicte la Universidad con el fin de evitar los accidentes profesionales y enfermedades de trabajo.

ARTÍCULO 60.- En caso de accidente de trabajo, el trabajador o compañero de trabajo, deberán dar aviso inmediato a su jefe más cercano a fin de que el accidentado reciba atención médica oportuna. El mismo procedimiento se seguirá cuando alguno de los trabajadores, durante la jornada de trabajo, sufra como consecuencia enfermedad profesional o no profesional.

ARTÍCULO 61.- La Universidad, proporcionará a sus trabajadores, cuando por el tipo de labores lo necesite, equipo de seguridad para evitar accidentes de trabajo, quedando desde luego el trabajador obligado a servirse de dicho equipo de seguridad.

ARTÍCULO 62.- Independientemente de las medidas de seguridad en forma general que dicta la Universidad, los trabajadores están obligados asimismo, a observar todas las instrucciones de sus jefes, para evitar accidentes o enfermedades profesionales.



ARTÍCULO 63.- Los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos en los siguientes casos:

- a) Antes de ingresar al desempeño de su cargo, para acreditar que se encuentra en buen estado de salud, que no padece ninguna enfermedad contagiosa e incurable y tiene aptitud física para desempeñar el trabajo que se le encomienda.
- b) En caso de enfermedad, para acreditar su existencia, justificar su ausencia al centro de trabajo y tramitar su licencia. Este examen se practicará a solicitud del trabajador o de sus jefes.
- c) Cuando exista sospecha de que algún trabajador ha concurrido a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de enervantes.

ARTÍCULO 64.- La responsabilidad de la Universidad, por los riesgos profesionales que sufran sus trabajadores a su servicio, se regirá por la Ley aplicable correspondiente.

CAPÍTULO XII DEL TRABAJO

ARTÍCULO 65.- El trabajo deberá tener la intensidad que razonal y humanamente puede atribuirse a una persona normal y competente, considerándose el tiempo y horario destinado al servicio, en la inteligencia de que dicho tiempo deberá ser destinado íntegramente al despacho de las labores encomendadas a cada trabajador.

ARTÍCULO 66.- La calidad del trabajo se considerará conforme a las funciones que cada trabajador deba desarrollar, debiendo desempeñar con el máximo cuidado y eficiencia y de conformidad con el reglamento, técnicas e instrucciones de sus jefes inmediatos.

ARTÍCULO 67.- Es facultad de la Universidad, exigir que sus trabajadores laboren con intensidad, atención, eficiencia y honradez.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 68.- Todo trabajador que incumpla con las obligaciones consignadas en el presente Reglamento, en la Ley Federal del Trabajo y en general que incumpla con el trabajo contratado se hará acreedor a sanciones.

ARTÍCULO 69.- Para los efectos del artículo anterior, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito y nota desfavorable en el expediente.
- c) Suspensión.
- d) Cese.
- e)

ARTÍCULO 70.- Serán motivo de amonestación verbal, aquellas faltas leves, que impliquen particularmente falta de atención en el desempeño de sus labores y por ausentarse de la oficina donde presta sus servicios, sin causa justificada.

ARTÍCULO 71.- Será motivo de amonestación por escrito y nota desfavorable en el expediente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador reincida en las faltas mencionadas en el artículo anterior, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se le haya amonestado verbalmente.
- b) Por negligencia en el desempeño de su trabajo, por no tratar al público con toda atención y amabilidad.
- c) Por atender asuntos particulares durante sus horarios de trabajo.
- d) Por incurrir en las prohibiciones a que se refiere este reglamento.
- e) Por no cumplir las obligaciones que establece este reglamento.
- f) Por desobedecer las órdenes de sus jefes, si la desobediencia no es notoriamente grave.
- g) Por tener más de cinco retardos dentro del término de 30 días.
- h) Por tener 3 faltas injustificadas dentro del término de 30 días.

ARTÍCULO 72.- Será motivo de suspensión de 2 días: sin goce de sueldo

- a) Reincidir el trabajador en las faltas a que se refiere el artículo anterior, dentro de los siguientes 30 días de la amonestación por escrito.
- b) Cuando el trabajador reincida en tener hasta 3 faltas injustificadas dentro del término de 30 días.

En los casos de suspensión, el trabajador no percibirá el salario que le corresponde, por los días que fue suspendido, ni la parte proporcional al descanso semanal.

ARTÍCULO 73.- Serán motivo de cese:

- a) Las desobediencias graves a los jefes inmediatos.
- b) Tratar ostensiblemente mal al público o a cualquier persona de la comunidad universitaria.
- c) No acudir al desempeño de sus labores por más de 3 días hábiles, en un lapso de treinta días, sin permiso y sin causa justificada.
- d) Los casos previstos por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, cuando en éste reglamento no se establezca una sanción más benévolas.

ARTÍCULO 74.- Antes de aplicar las sanciones a que se refieren los artículos 75 y 76 deberá levantarse acta administrativa, comprobándose con previa investigación, la falta correspondiente.

ARTÍCULO 75.- Las sanciones mencionadas en los artículos 73 y 74 sí podrán ser aplicadas, sin necesidad de acta administrativa.

**CAPITULO XIV
DISPOSICIONES VARIAS**

ARTÍCULO 77.- No producirán ningún efecto legal las disposiciones contrarias a la Ley Federal del Trabajo y a sus reglamentos. La Universidad en cualquier tiempo, podrá solicitar se subsanen las omisiones del reglamento o se revisen sus disposiciones contrarias.

TRANSITORIOS

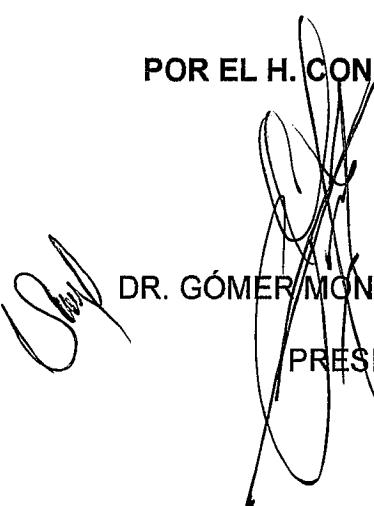
ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad.



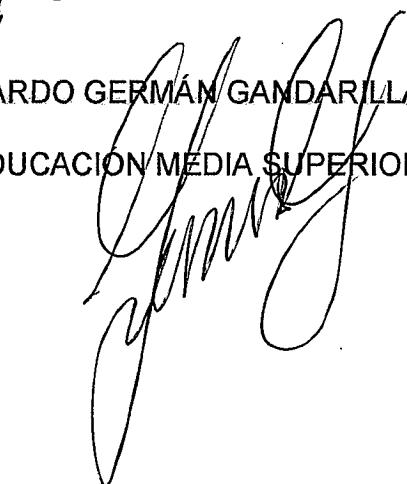
ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente reglamento podrá ser reformado, modificado o derogado de acuerdo a las necesidades de la Universidad, a las modificaciones que sufra el Decreto de Creación, mismas que no surtirán efecto hasta que sean aprobadas por el Consejo Directivo.

Es dado y aprobado en la Universidad Tecnológica de Escuinapa en la sesión ordinaria del Consejo Directivo el día sábado 17 de septiembre de 2016.

POR EL H. CONSEJO DIRECTIVO


DR. GÓMER MONÁRREZ GONZÁLEZ

PRESIDENTE


DR. LEONARDO GERMAN GANDARILLA

SUBSECRETARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR