



## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN



**¡TRASCIENDE EL PRESENTE, GARANTIZA TU FUTURO!**

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, PUBLICADO EL DÍA 03 DE JULIO DE 2013 EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE SINALOA”, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento Interior de Trabajo norma y regula las relaciones laborales entre la Universidad Tecnológica de Culiacán y sus trabajadores, de conformidad con los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria y se aplicarán al personal que preste sus servicios a la Universidad Tecnológica de Culiacán, cualquiera que sea su forma de contratación, categoría, nivel, relación de mando o función que desempeñe, con excepción de lo señalado en el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 3.-** La relación contractual que se de entre la Universidad Tecnológica de Culiacán y el personal contratado por honorarios profesionales asimilables a salarios, se regirá por el Código Civil del Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) UNIVERSIDAD.- Universidad Tecnológica de Culiacán;
- b) CONSEJO DIRECTIVO.- Órgano Máximo de Gobierno de la Universidad;
- c) DECRETO DE CREACIÓN.- El Decreto que crea la Universidad;
- d) DIRECTIVOS.- Mandos medios y superiores (Rector, Directores de área, Coordinadores de carrera o sus equivalentes y Jefes de Departamento);
- e) RECTOR.- El Rector de la Universidad, que es la autoridad ejecutiva;
- f) JEFE INMEDIATO SUPERIOR.- Trabajador que tiene a su cargo personal subordinado de acuerdo a la estructura orgánica de la Universidad;
- g) PERSONAL DOCENTE.- Los profesores de asignatura y los de tiempo completo;
- h) LEY.- Ley Federal del Trabajo;
- i) IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social;
- j) REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.- El presente Reglamento, que regula las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores , sin perjuicio de otras disposiciones aplicables;

- k) RIPPAA.- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad, y
- l) JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.- Autoridad competente en materia del trabajo, donde se ventilarán los conflictos laborales que pudieran existir entre la Universidad y sus trabajadores.

**ARTÍCULO 5.-** La relaciones contractuales entre la Universidad y sus trabajadores se regirán por:

- a) El Decreto de Creación de la Universidad y sus reglamentos;
- b) El contrato individual de trabajo y/o el nombramiento;
- c) El presente Reglamento;
- d) La Ley;
- e) La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- f) El RIPPAA;
- g) Los Código Civil y de Procedimientos Civiles vigentes en el Estado de Sinaloa;
- h) La Jurisprudencia, los principios generales del derecho y la equidad, y
- i) Las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** La Universidad estará representada legalmente por el Rector, en caso de que se ausente temporalmente, será sustituido en la forma y términos establecidos en el Decreto de Creación, el Reglamento Interior de la Universidad y otra legislación aplicable.

## **CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN LABORAL**

**ARTÍCULO 7.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el personal siguiente:

- a) ACADÉMICO.- Será el personal contratado por la Universidad para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación tecnológica, asesoría, tutoría apoyo académico, vinculación, difusión, extensión y demás actividades académicas complementarias, conforme a los planes y programas establecidos por la Universidad, el Decreto de Creación, el presente Reglamento, el RIPPAA y demás disposiciones aplicables;
- b) TÉCNICO DE APOYO.- Será el personal contratado por la Universidad para realizar actividades específicas que posibiliten, faciliten y complementen la realización de las labores académicas;
- c) ADMINISTRATIVO.- Será el contratado por la Universidad para desempeñar funciones administrativas, no docentes ni de confianza, que son esenciales para el buen desarrollo de la actividad académica de la propia institución educativa.

- d) DE CONFIANZA.- Será todo aquel que realice funciones de dirección, administración, vigilancia y fiscalización, así como quienes tengan personal bajo su dependencia y dirección, el que así lo disponga su nombramiento o lo señale como tal la Ley.

### **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE INGRESO**

**ARTÍCULO 8.-** Toda persona física interesada en prestar sus servicios a favor de la Universidad, deberá reunir y entregar al área correspondiente los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de 18 años y de nacionalidad mexicana, con sus excepciones en cuanto a nacionalidad;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Presentar la solicitud, proporcionando los datos que requiere la Universidad;
- d) Haber cumplido o estar cumpliendo con el Servicio Militar obligatorio, para el caso de los hombres mayores de 18 y menores de 65 años;
- e) Aprobar satisfactoriamente los exámenes de admisión que exija la Universidad;
- f) No ser Ministro de ningún culto religioso;
- g) Presentar dos cartas de recomendación expedidas, de preferencia, por personas a quienes hubieren prestado anteriormente sus servicios;
- h) Presentar constancia de no inhabilitación del servicio profesional, expedida por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas o su equivalente del Gobierno del Estado de Sinaloa;
- i) Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- j) Entregar 2 fotografías tamaño infantil recientes;
- k) Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- l) Entregar copia del acta de nacimiento reciente;
- m) Entregar copias del título y de cédula profesional;
- n) Entregar copia de la credencial de elector vigente;
- ñ) Entregar copia del comprobante de domicilio reciente;
- o) Certificado Médico;
- p) Entregar copia de afiliación o asignación de número de seguro social, y
- q) En caso de extranjeros, presentar formato FM3 de no inmigrante.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando se trate de puestos que requieran conocimientos técnicos o profesionales, el solicitante, además de los requisitos a que refiere el artículo anterior, presentará constancia fehaciente de sus conocimientos, experiencia y estudios.

**ARTÍCULO 10.-** En el caso de contratación del personal docente, además de cubrir los requisitos señalados en el artículo 8 del presente Reglamento, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia de Personal Académico (RIPPPA) vigente en la Universidad.

**ARTÍCULO 11.-** 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, además de cubrir los requisitos señalados en el artículo 8 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12.-** En términos de la Ley, la Universidad podrá contratar personal bajo las modalidades siguientes:

- a) A prueba;
- b) Por capacitación;
- c) Por obra determinada;
- d) Por tiempo determinado;
- e) Por tiempo indeterminado o de base, y
- f) Las demás que establezca la Ley.

**ARTÍCULO 13.-** Los Trabajadores de Base deberán ser, preferentemente, de nacionalidad mexicana; solamente podrán ser sustituidos por extranjeros, cuando se trate de servicios técnicos y no existan mexicanos que puedan desempeñarlos eficientemente a juicio del jefe inmediato.

**ARTÍCULO 14.-** Por trabajador se entiende, a toda persona física que presta servicios materiales e intelectuales en virtud del contrato y/o nombramiento que le fuere expedido por la autoridad o funcionario de la Universidad facultado legalmente para ello.

**ARTÍCULO 15.-** Tendrá capacidad legal para prestar servicios a favor de la Universidad, aceptar un contrato y/o nombramiento, ejercer las acciones que la Ley le concede, y percibir un sueldo, quien cumpla con los requisitos estipulados en el artículo 8 del presente Reglamento y haya firmado el contrato respectivo con la Universidad.

**ARTÍCULO 16.-** El Rector de la Universidad expedirá el contrato y la rescisión 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 Institución Educativa, conforme a lo establecido en el artículo 16, fracciones VI y XII de su Decreto de Creación y demás reglamentación aplicable.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 17.-** El contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador, en términos de las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Los contratos de los trabajadores deberán contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nombre, con los apellidos paterno y materno, origen, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del nombrado;
- b) El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- c) El señalamiento de alguna de las modalidades señalada en el artículo 12 del presente reglamento;
- d) La duración de la jornada de trabajo;
- e) El sueldo, honorarios y montos que habrá de percibir el trabajador, y
- f) El lugar o lugares en que deberá prestar sus servicios.

**ARTÍCULO 19.-** El contrato deberá expedirse al trabajador, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se autorice a iniciar sus servicios.

**ARTÍCULO 20.-** La Universidad expedirá los tipos de contratos siguientes:

- a) Para Trabajadores de Base, que se expiden a quienes vayan a ocupar alguna vacante definitiva o puesto de nueva creación, en los términos de la reglamentación aplicable;
- b) Para Trabajadores Interinos, que se expedirán a quienes vayan a ocupar alguna vacante temporal, como consecuencia de ausencia transitoria de su Titular. Los efectos de los nombramientos interinos terminarán, sin responsabilidad alguna para la Universidad, al reintegrarse a sus labores el Titular del puesto, y
- c) Para Trabajadores Eventuales, que se expedirán a quienes vayan a desempeñar labores por obra determinada y/o por tiempo determinado, a prueba o de capacitación inicial. Sus efectos concluirán, sin responsabilidad alguna para la Universidad, al quedar terminada la obra que fue contratada o al concluir el plazo de la contratación.

**ARTÍCULO 21.-** Los contratos quedarán sin efecto, si aquellos a quienes se expiden no se presentan al desempeño de sus labores, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que le sea notificada la aceptación de su ingreso.

**ARTÍCULO 22.-** Será nulo el contrato que se expida al trabajador, en los casos siguientes:

- a) Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo contrato, en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días naturales contados a partir de que se tenga conocimiento del error, sin perjuicio alguno para el trabajador, y
- b) Cuando el trabajador incurra en falta de probidad y honradez al proporcionar datos falsos o por falta de documentación imputable al trabajador. En este caso, por la nulidad, quedará sin efecto el contrato y nombramiento.

**ARTÍCULO 23.-** 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 la relación contractual.

**ARTÍCULO 24.-** Los trabajadores con más de seis meses de servicios con contrato por tiempo indeterminado, definitivo o de base, no podrán ser cambiados de adscripción sino en los casos siguientes:

- 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 lugar en algún otro departamento de la Universidad, y
- 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 reestablecerán al dejar de desempeñar el puesto de confianza que se le hubiere conferido.

#### **CAPÍTULO V DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 25.-** Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad:

- a) Por contraer el trabajador alguna enfermedad contagiosa que signifique peligro para sus compañeros de trabajo, o público con quien trata;
- b) La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- c) La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria;
- d) El arresto del trabajador;
- e) Desempeño del trabajador en cargos públicos o privados, debiendo solicitar licencia sin goce de sueldo;
- f) No contar el trabajador con la documentación requerida para su contratación;
- g) Conclusión de la obra y tiempo contratados;
- h) La conclusión del cuatrimestre o periodo escolar cuando, por falta de demanda de servicios educativos, no sea posible impartir las asignaturas correspondientes en el cuatrimestre o período escolar inmediato posterior, en el caso de los trabajadores contratados bajo la modalidad de profesor de asignatura o de tiempo completo, salvo que durante ese período termine su contrato ya sea por obra y/o tiempo determinados o periodo de prueba o de capacitación inicial;
- i) Por orden del jefe inmediato, si el trabajador maneja fondos y apareciere alguna irregularidad en su gestión, hasta que se deslinden responsabilidades;
- j) Por sanciones que se le impongan en los términos del presente Reglamento;

- k) Por resolución de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad, en los términos del presente Reglamento y disposiciones aplicables, y
- l) Las demás que señale la Ley.

## **CAPÍTULO VI DE LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 26.-** Son causas de terminación de la relación de trabajo, las siguientes:

- a) El mutuo consentimiento de las partes;
- b) La renuncia voluntaria del trabajador;
- c) La pérdida de la confianza;
- d) La conclusión de la obra determinada y/o del tiempo determinado para el que fue expedido el contrato y/o nombramiento;
- e) La muerte del trabajador;
- f) La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador que haga imposible la prestación del trabajo, y
- g) Las demás que señale la Ley.

## **CAPÍTULO VII DE LA RESCISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 27.-** Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para la Universidad:

- 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;
- 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 en contra del Rector y sus familiares, y personal de confianza de la Universidad;
- d) Por engaño del trabajador cuando presente certificados falsos o referencias en las que se le atribuyan capacidades, aptitudes de que carece;
- e) Por revelar asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- 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) Tener el trabajador más de 3 (tres) faltas de asistencia en un periodo de 30 (treinta) días, sin permiso del Jefe Inmediato Superior o sin causa justificada;
- l) Por falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando exceda de un mes, y
- m) Las demás que señale la Ley.

**ARTÍCULO 28.-** Si el trabajador estima que el despido es injustificado, podrá pedir a su elección, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, que se le reinstale en su trabajo o se le indemnice conforme a la Ley.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 29.-** La duración máxima de la jornada de trabajo diurna, será de 8 horas; la de la jornada nocturna, de 7 horas, y la de la jornada mixta, de 7:30 horas.

Se considera jornada diurna, entre las 6 y las 20 horas; nocturna, la comprendida entre las 20 y las 6 horas, y jornada mixta la que comprende periodos 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 30.-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario.

**ARTÍCULO 31.-** Queda prohibido a los trabajadores laborar tiempo extraordinario, a menos que exista orden expresa y por escrito de su Jefe Inmediato Superior

**ARTÍCULO 32.-** Los trabajadores deberán laborar tiempo extraordinario cuando así se lo solicite su Jefe Inmediato Superior, sin que puedan excederse dicho tiempo extraordinario de tres horas diarias, ni de nueve horas a la semana.

**ARTÍCULO 33.-** 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 34.-** El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

- a) Los trabajadores disfrutarán de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;

- b) El registro efectuado entre los 11 y los 20 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;
- c) Tres retardos acumulables en la quincena serán considerados como una inasistencia, y
- d) Si el registro es posterior a los 20 minutos de la hora de entrada, será considerado como inasistencia.

**ARTÍCULO 35.-** 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 y/o el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad. 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 36.-** Los trabajadores de turno en labores continuas que no fueren relevados oportunamente al término de su jornada normal, solicitarán de su jefe inmediato superior 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 37.-** Cuando los trabajadores tengan que desempeñar su trabajo fuera de las instalaciones de la Universidad lo harán mediante autorización expresa 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 38.-** Se considerará como inasistencia del trabajador, cuando éste no registre su entrada y/o salida aunque haya laborado, o cuando abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de su Jefe Inmediato Superior, aun cuando regrese a la salida a checar su tarjeta.

**ARTÍCULO 39.-** Cuando por enfermedad el trabajador no pudiere concurrir al desempeño de sus labores, deberá dar aviso a la oficina y/o a su Jefe Inmediato Superior, debiendo presentar dentro de los 3 (tres) días siguientes la incapacidad médica expedida por el IMSS, al área de Recursos Humanos de la Universidad.

**ARTÍCULO 40.-** La jornada de trabajo para el personal administrativo y para los profesores de tiempo completo que presten sus servicios a la Universidad será de 8 (ocho) horas diarias trabajadas de lunes a viernes, preferentemente. La jornada de trabajo será continua, respetando media hora para la comida que no podrá ser posterior a las 16:00 horas, el horario de labores será establecido según las necesidades de la Universidad, asentándose en anexo a su contrato individual de trabajo el que podrá variar cuatrimestralmente.

**ARTÍCULO 41.-** La jornada de trabajo de los profesores de asignatura y para los trabajadores por tiempo y obra determinados, se sujetarán a los términos de su contrato por tiempo determinado y el horario de labores será establecido según las necesidades de la Universidad asentándose en anexo a su contrato individual el que podrá variar cuatrimestralmente.

## **CAPÍTULO IX DEL SALARIO Y AGUINALDO**

**ARTÍCULO 42.-** Salario es la retribución que debe pagar la Universidad al trabajador a cambio de los servicios prestados.

El pago se hará a través de la Dirección de Administración y Finanzas mediante depósito bancario vía tarjeta nómina o cheque nominativo a favor del trabajador, en la institución bancaria contratada por la Universidad para la prestación de éste servicio.

Los plazos para el pago de salario no podrán ser mayores de 15 días y éstos se efectuarán a más tardar los días 15 y último de cada mes.

**ARTÍCULO 43.-** El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, en los tabuladores aprobados por la Secretaría de Educación Pública mediante la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y, en su caso, por el Gobierno del Estado de Sinaloa.

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

**ARTÍCULO 44.-** No es violatorio del principio de igualdad de salarios la fijación de salarios distintos para trabajo igual si éste corresponde a diferentes categorías académicas.

**ARTÍCULO 45.-** Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán con aumento del 100% de salario asignado, salvo cuando se trate de retraso imputable al trabajador.

**ARTÍCULO 46.-** Los trabajadores recibirán su salario íntegro correspondiente, por los días trabajados incluidos los de descanso obligatorio, semanal y vacacional. Cuando el salario se pague por unidad de obra, se promediará el último mes.

**ARTÍCULO 47.-** Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre de cada año, equivalente a 40 días de salario por lo menos. Quienes no hubieren cumplido un año de servicio, tendrán derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

**ARTÍCULO 48.-** En ningún caso el salario que pague la Universidad podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en la zona económica correspondiente, con excepción del personal cuya relación de trabajo sea por hora.

**ARTÍCULO 49.-** 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.

**ARTÍCULO 50.-** Toda aclaración sobre salarios faltantes deberá hacerla el trabajador, a través de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, antes del próximo pago.

**ARTÍCULO 51.-** Cuando el trabajador deje de prestar sus servicios a la Universidad y tenga a su favor alguna prestación pendiente de cubrir, se le entregará a la siguiente fecha de pago.

**ARTÍCULO 52.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los casos siguientes:

- a) Cuando el trabajador contraiga deudas con la Universidad, por concepto de anticipo de salario, por pagos hechos con exceso, errores, pérdidas imputables al Trabajador;

- b) 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 expresa y previamente su conformidad;
- c) Por orden judicial;
- d) Por faltas o retardos injustificados;
- e) Por obligaciones contraídas por el trabajador con entidades públicas de viviendas o crédito;
- f) Descuentos derivados de los servicios de seguridad social de los trabajadores;
- g) Descuentos derivados del pago de impuestos, y
- h) Las demás que señale la Ley.

**ARTÍCULO 53.-** El trabajador deberá indicar al Departamento de Recursos Humanos de la Universidad la cuenta de correo electrónico, a la cual se le hará llegar el comprobante de pago de su quincena o de cualquier otro concepto que le haya depositado, en un plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha de pago.

En caso de no contar con correo electrónico, el comprobante se le entregará en forma física.

## **CAPÍTULO X DE LOS MOVIMIENTOS, ASCENSOS Y ESCALAFÓN**

**ARTÍCULO 54.-** Cuando la Universidad tenga disponible una plaza vacante o de nueva creación, del mismo nivel o superior, se estará a lo previsto por el Reglamento correspondiente, en todo lo relacionado con los Movimientos, Ascensos y Escalafón del personal administrativo. Para el personal docente se aplicará lo que se establezca en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA).

**ARTÍCULO 55.-** Cuando la Universidad tenga disponible una plaza vacante o de nueva creación, temporal o definitiva se dará a conocer mediante un aviso o convocatoria interna y/o externa, informando de los requisitos indispensables para aspirar a ocupar dicha plaza, sin obligación de la Universidad de contratarla.

## **CAPÍTULO XI DE LOS DÍAS DE DESCANSO**

**ARTÍCULO 56.-** La Universidad, según sus necesidades, otorgará a sus trabajadores dos días de descanso por cada cinco de trabajo.

Por regla general, los días de descanso serán el sábado y el domingo, pero si por cualquier circunstancia, fuere necesario laborar el día domingo como tiempo normal, el trabajador percibirá una prima adicional de al menos el 25% de salario correspondiente.

En el caso de trabajadores manuales, el día de descanso será el domingo, pero si por necesidades del servicio se laborara el día domingo, el día de descanso se considerará como tiempo normal y se pagará una prima adicional de al menos el 25% del salario correspondiente.

**ARTÍCULO 57.-** Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo los que señalen como tales el calendario oficial de la Universidad y la Ley.

**ARTÍCULO 58.-** Las mujeres embarazadas 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 (IMSS) o, en su caso, del servicio de salud que otorgue la Universidad, tomando en cuenta la opinión del Rector 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, bajo el concepto de incapacidad o licencia por maternidad

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.

Si se presenta autorización de médicos particulares, ésta deberá contener el nombre y número de cédula profesional de quien los expida, la fecha y el estado médico de la trabajadora.

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 todo caso, la madre conservará el pago de salario íntegro, su empleo, cargo o comisión y, en general, no podrán ser suspendidos o disminuidos sus derechos de trabajo y seguridad social.

## **CAPÍTULO XII DE LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SALARIO**

**ARTÍCULO 59.-** Las licencias sin goce de salario se otorgarán a los trabajadores en los casos siguientes:

- a) Para el desempeño de puestos de confianza, comisiones y cargos de elección popular, por el tiempo que dure el cargo, y
- b) Para el arreglo de asuntos particulares, como máximo cinco días dentro de cada cuatrimestre, y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente o que no ponga en riesgo las actividades normales de la Universidad.

En todo caso, el trabajador deberá solicitar dicha licencia por escrito dirigido a su Jefe Inmediato Superior, con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que desea gozarla, para calificar lo precedente.

Las licencias deberán tener, como mínimo, un mes entre cada licencia autorizada.

## **CAPÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO**

**ARTÍCULO 60.-** Las licencias con goce de salario se otorgarán a los trabajadores en los casos siguientes:

- a) Por enfermedades no profesionales, a juicio de los médicos del IMSS;
- b) Por enfermedades o accidentes profesionales, a juicio de los médicos de la institución de seguridad social a la que se encuentre afiliado;

- c) Para realizar estudios de posgrado, por el tiempo que duren los estudios;
- d) Para el desempeño de comisiones de trabajo debidamente respaldadas por escrito, autorizadas por el jefe inmediato superior;
- e) Por nacimiento o adopción de hijos del trabajador, cinco días hábiles;
- f) Por fallecimiento de padres, hijos o esposa del trabajador, tres días hábiles, y
- g) Por fallecimiento de hermanos del trabajador, dos días hábiles.

Los casos previstos en los incisos e), f), y g) quedarán sujetos a comprobación mediante copia del acta respectiva.

En todo caso, el trabajador deberá dar oportuno aviso a su Jefe Inmediato Superior para que se tomen las previsiones necesarias, para el buen desarrollo de los objetivos de la Universidad

**ARTÍCULO 61.-** Las licencias en ningún caso podrán ser acumulables, ni con permisos ni con vacaciones y deberán disfrutarse a partir de la fecha en que se produzca el suceso que las genere.

**ARTÍCULO 62.-** En los casos de los incisos a) y b) del artículo 60 del presente Reglamento, los trabajadores deberán dar oportuno aviso a su Jefe Inmediato Superior, sobre todo tratándose de enfermedades contagiosas, a fin de que se tomen todas las medidas preventivas necesarias.

**ARTÍCULO 63.-** El certificado médico y/o incapacidad oficial emitidos por el IMSS será el único justificante de la ausencia del trabajador a sus labores, en caso de enfermedades.

#### **CAPÍTULO XIV DE LAS VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL**

**ARTÍCULO 64.-** Los trabajadores que tengan más de un año de servicios ininterrumpidos, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno en las fechas en que se señalen para ese efecto por la Universidad, pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tienen derecho a vacaciones; los que teniendo derecho a vacaciones quedaran de guardia, disfrutarán de ellas posteriormente, en la época que elija el interesado, siempre y cuando no se cause perjuicio o trastorno grave al servicio a juicio de su jefe inmediato superior. En estos casos los períodos de vacaciones nunca serán acumulados y deberán gozarse antes del período inmediato siguiente.

**ARTÍCULO 65.-** Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional no menor del 25% (veinticinco por ciento) sobre los salarios que les correspondan durante el periodo vacacional.

**ARTÍCULO 66.-** Los trabajadores que se encuentren con licencias por enfermedad profesional o gravidez, que coincidan con los períodos de vacaciones disfrutarán de éstas al término de la licencia respectiva.

#### **CAPÍTULO XV DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 67.-** Son obligaciones de la Universidad las siguientes:

- a) Cubrir puntualmente los salarios devengados e indemnizaciones de sus trabajadores;
- b) Cumplir con todos los servicios de higiene y prevención de accidentes, de acuerdo con las leyes vigentes sobre la materia;
- c) Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para efectuar el trabajo que se le encomiende;
- d) Conceder licencias de acuerdo con las normas contenidas en este Reglamento;
- e) Promover el mejoramiento físico, intelectual, moral y social del trabajador y su familia;
- f) Proporcionar viáticos a sus trabajadores, cuando por necesidades del trabajo deban trasladarse al lugar distinto de aquél en que estén prestando sus servicios;
- g) Proporcionar a sus trabajadores, útiles y equipos de seguridad, cuando el tipo de labores lo requiera;
- h) Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra o de obra que pudiera provocar indisciplina en el servicio;
- i) Expedir al trabajador que lo solicite, o cuando se de baja en su trabajo, constancia escrita de los servicios prestados a la Universidad;
- j) Permitir a los trabajadores desempeñar servicios electorales, cuando estas actividades deban de cumplirse dentro de sus horas de trabajo;
- k) Contar con instalaciones adecuadas para actividades de personas con discapacidad;
- l) Aplicar deducciones y pago de pensiones alimenticias;
- m) Expedir periódicamente constancias de días laborados;
- n) Proporcionar capacitación y adiestramiento, y
- ñ) Las demás que señale la Ley.

## **CAPÍTULO XVI DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 68.-** Son derechos de los trabajadores:

- a) Percibir el salario asignado en el presupuesto anual de egresos de la Universidad para el cargo que desempeñan;
- b) Conservar el empleo, el cargo o comisión de los que sean titulares definitivos, mientras no incurran en alguna causa para la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones señaladas en los artículos 27, 96 y 97 del presente Reglamento, la Ley y otras disposiciones aplicables;
- c) Disfrutar de licencias y vacaciones;
- d) Disfrutar de los beneficios de la seguridad social;

- e) La capacitación permanente para elevar su eficiencia en la prestación del servicio;
- f) La justificación de las faltas de asistencia dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento;
- g) La reinstalación en el puesto o algún otro equivalente, en los casos de ausencia por enfermedad o licencia sin goce de salario, sólo si en el trascurso de éstos sucesos no haya concluido la vigencia del contrato.
- h) Los útiles, instrumentos y materiales necesario para la realización del trabajo, y
- i) Los demás que les confieran la Ley y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 69.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Rendir la protesta de Ley, en los casos que así lo establezca la normatividad aplicable;
- b) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir las disposiciones que se dicten para comprobarlo;
- c) 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 de la Universidad y del servicio que se le tenga encomendado;
- d) Desempeñar sus labores, sujetándose a las leyes y reglamentos que la regulen y a la dirección de sus Jefes Inmediatos Superiores, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
- e) Observar las órdenes e instrucciones que reciban de sus Jefes Inmediatos Superiores, en asuntos propios del servicio;
- f) Guardar reserva respecto a los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;
- g) En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a su Jefe Inmediato Superior, y al servicio médico dentro de la hora siguiente a la reglamentaria a la hora de entrada a sus labores;
- h) Tratar con esmero, cortesía y diligencia a los estudiantes, personal administrativo, docente y público en general;
- i) 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;
- j) Comunicar oportunamente a su Jefe Inmediato Superior, cualquier irregularidad que observen en el servicio;

- k) Asistir a los cursos que se organicen, para adquirir los conocimientos indispensables, para asegurar el mantenimiento y superación de sus aptitudes profesionales;
- l) Asistir puntualmente a los actos cívicos y oficiales que organice la Universidad;
- m) Abstenerse, durante las labores, de toda ocupación o actividad extraña a ellas;
- n) Mantener limpios sus útiles, herramientas y área de trabajo;
- o) Rendir todos aquellos reportes de trabajo que se le soliciten;
- p) 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;
- q) Presentarse al desempeño de su trabajo con pulcritud;
- r) Evitar el abuso, mal uso o desperdicio de los materiales de trabajo;
- s) Someterse a cualquier examen médico ordenado por la Universidad;
- t) Cumplir con las medidas de seguridad e higiene;
- u) Portar permanentemente y en forma visible la identificación que la Universidad le proporcione;
- v) Desempeñar cualquier labor que se le encomiende independientemente de aquella para la cual hubiese sido contratado, siempre que sea compatible con sus actividades normales;
- w) Participar en los programas de promoción y difusión para la captación de estudiantes, para lo cual se proporcionarán oportunamente los elementos necesarios, y
- x) Las demás que señale la Ley.

## **CAPÍTULO XVIII DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 70.-** Queda prohibido a los trabajadores lo siguiente:

- a) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- b) Presentarse a las labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún enervante;
- c) Realizar actos de usura con sus compañeros;
- d) Realizar actos de comercio, rifas, tandas o ventas durante la jornada de trabajo;
- e) Faltar a sus labores sin causa justificada;
- f) Realizar actos de procuradores o gestores de particulares, o recibir gratificaciones o regalos con motivo del despacho de asuntos oficiales;

- g) Proporcionar datos o noticias que obren en los expedientes, sin contar con la autorización necesaria;
- h) Dejar el servicio, sin hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda esté a su cuidado;
- i) Checar la tarjeta de asistencia o sistema de control de checado para la asistencia de otro compañero;
- j) Abandonar sus labores sin autorización de su Jefe Inmediato Superior;
- k) Realizar actos que puedan poner en riesgo su integridad física, la de sus compañeros de trabajo o público con quienes tiene trato;
- l) Tratar asuntos particulares dentro de las horas de trabajo;
- m) Realizar cualquier clase de propaganda durante las labores;
- n) Ausentarse sin razón alguna de su área de trabajo;
- o) Causar intencionalmente o por descuido inexcusable daños a los bienes y utensilios de trabajo;
- p) Distraer a sus compañeros de trabajo sin razón alguna, relacionada con las labores;
- q) Efectuar compras o pagos por deudas particulares durante el horario de trabajo;
- r) Alterar de cualquier forma la disciplina en la Universidad o en donde preste sus servicios;
- s) Leer, durante el horario de labores, periódicos o revistas que no estén directa o indirectamente vinculadas con su actividad;
- t) Consumir alimentos o bebidas durante el horario y en el lugar de trabajo;
- u) 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;
- v) Hacer uso del servicio telefónico e internet para asuntos particulares, y
- w) Las demás que señale la Ley.

**CAPÍTULO XIX  
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y  
ENFERMEDADES PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 71.-** Riesgos de Trabajo: Son los accidentes y enfermedades a los que están expuestos los trabajadores, con motivo del desempeño de sus labores.

**ARTÍCULO 72.-** Accidente de Trabajo: Es toda lesión orgánica o perturbación funcional inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste, con motivo del desempeño de sus labores+.

**ARTÍCULO 73.-** Enfermedad de Trabajo: Es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo, o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de este a aquel.

**ARTÍCULO 74.-** No se considerarán para los efectos de esta Reglamento, Riesgos de Trabajo los que sobrevengan por alguna de las causas siguientes:

- a) Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador en estado de embriaguez;
- b) Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador bajo la acción de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado y que el trabajador hubiera exhibido y hecho del conocimiento de la Universidad lo anterior;
- c) Si el trabajador se ocasiona intencionalmente una incapacidad o lesión por sí o de acuerdo con otra persona;
- d) Si la incapacidad o siniestro es el resultado de alguna riña o intento de suicidio, y
- e) Si el siniestro es resultado de un delito intencional del que fuere responsable el trabajador asegurado.

**ARTÍCULO 75.-** Los trabajadores estarán 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 76.-** En caso de accidente de trabajo, el trabajador o compañeros de trabajo, deberán dar aviso, a la brevedad posible, a su Jefe Inmediato Superior más cercano a fin de que el accidentado reciba atención médica. El mismo procedimiento se seguirá cuando alguno de los trabajadores, durante la jornada de trabajo, sufra como consecuencia enfermedad profesional o no profesional.

**ARTÍCULO 77.-** La Universidad proporcionará a sus trabajadores, cuando el tipo de labores lo requiera, equipo de seguridad para evitar accidentes de trabajo, quedando desde luego el trabajador obligado a servirse de dicho equipo de seguridad;

**ARTÍCULO 78.-** Independientemente de las medidas de seguridad que en forma general dicte la Universidad, los trabajadores estarán obligados, asimismo, a observar todas las instrucciones de su Jefe Inmediato Superior, para evitar accidentes o enfermedades profesionales.

**ARTÍCULO 79.-** Los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos en los casos siguientes:

- a) Antes de ingresar al desempeño de su cargo, para acreditar que se encuentra en buen estado de salud, que no padece ninguna enfermedad
- b) contagiosa e incurable y tiene aptitud física para desempeñar el trabajo que se le encomienda;

- c) En caso de enfermedad, para acreditar su existencia, deberá justificar su ausencia al centro de trabajo y tramitar su licencia. Este examen se practicará a solicitud del trabajador o de su Jefe Inmediato Superior, y
- d) Cuando exista sospecha de que algún trabajador ha concurrido a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de enervantes.

**ARTÍCULO 80.-** Los efectos de los Riesgos de trabajo pueden producir:

- a) Incapacidad temporal;
- b) Incapacidad permanente, y
- c) Muerte.

**ARTÍCULO 81.-** La responsabilidad de la Universidad, por los Riesgos de trabajo que sufran sus trabajadores a su servicio, se regirá por la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO XX DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 82.-** Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, con la más alta intensidad, eficiencia, eficacia, calidad y honradez.

**ARTÍCULO 83.-** El trabajo deberá tener la intensidad que racional 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 84.-** La calidad del trabajo se considerará conforme a las funciones que cada trabajador deba desarrollar, debiendo desempeñar con el máximo cuidado, eficiencia y de conformidad con el presente Reglamento, técnicas e instrucciones de su jefe inmediato superior.

**ARTÍCULO 85.-** Es facultad de la Universidad exigir que sus trabajadores laboren con intensidad, atención, eficiencia y honradez.

**ARTÍCULO 86.-** A efecto de mejorar la intensidad, eficiencia, eficacia y calidad del trabajo, la Universidad programará e impartirá cursos de capacitación que deberán ser evaluados periódicamente para verificar la consecución del objetivo propuesto.

## **CAPÍTULO XXI DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

**ARTÍCULO 87.-** La Universidad, en la medida de su capacidad presupuestal, implementará programas para mejorar la capacitación y adiestramiento de sus trabajadores, a fin de acrecentar sus conocimientos, habilidades, aptitudes y, en su caso, modificar sus actitudes para lograr mejores niveles de desempeño en el puesto que tienen asignado, así como propiciar una superación individual y colectiva, que redunde en mejores servicios para la comunidad universitaria, así como el desarrollo normal de las actividades sustantivas de la propia Institución Educativa.

**ARTÍCULO 88.-** Las actividades de capacitación y adiestramiento podrán impartirse a los trabajadores dentro o fuera de su jornada laboral, así como dentro o fuera de las instalaciones de

la Universidad, para lo cual deberán contar con el permiso correspondiente de sus jefes inmediatos superiores, sin que esto provoque afectación al servicio que se presta a la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 89.-** Los trabajadores a quienes se les imparta capacitación y adiestramiento, estarán obligados a:

- a) Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación y adiestramiento;
- b) Atender las indicaciones de quienes impartan la capacitación y adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos, y
- c) Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que le sean requeridos.

El incumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, se considerara como falta de asistencia a la jornada laboral respectiva.

**ARTÍCULO 90.-** La Universidad podrá establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras para obtener beneficios a favor de los trabajadores, y estos al cumplir con los requisitos establecidos podrán recibirlos.

**ARTÍCULO 91.-** El trabajador que reciba como beneficio el apoyo económico de la Universidad, para mejorar la habilitación de su perfil laboral deberá cumplir con la obtención de la constancia o diploma correspondiente y entregar la evidencia al Departamento de Recursos Humanos, en caso de incumplimiento deberá devolver la totalidad de los recursos que recibió por parte de la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 92.-** Cuando un trabajador reciba recursos económicos por parte de la Universidad para mejorar su nivel de habilitación, específicamente para hacer estudios totales o parciales de posgrado, deberá:

- a) Concluir satisfactoriamente los estudios hasta la obtención del Diploma, Constancia, Grado o documento de evidencia, copia del cual deberá ser entregada al Departamento de Recursos Humanos dentro de los plazos previamente establecidos previamente para ello. Para el caso de incumplimiento del mismo la Universidad podrá reclamar la devolución del recurso económico otorgado;

Aplicar los conocimientos y habilidades obtenidas a favor de los estudiantes que forman parte del Programa Educativo en el que participa, capacitar al personal docente, así como incorporarse a los trabajos académicos colegiados considerados en la Universidad tales como: Academias o Cuerpos Académicos, y

- b) A su regreso, deberá continuar con sus servicios profesionales en la Universidad al menos el tiempo que duraron los estudios, el cual deberá iniciar a contabilizarse el primer día de su reincorporación a sus labores en su área de adscripción.

**ARTÍCULO 93.-** El trabajador, además de recibir el apoyo económico para realizar estudios de posgrado tendrá derecho a descarga académica total, podrá seguir percibiendo sus ingresos de forma normal, pero estos deberán considerarse como un apoyo, para que tenga el tiempo destinado exclusivamente al fin para el que recibió el apoyo, equivalente al monto total de los ingresos percibidos durante el lapso que duro la descarga académica. En caso de no alcanzar el

objetivo para el cual recibió el apoyo, la Universidad podrá reclamar la devolución del recurso económico otorgado ante el incumplimiento.

El procedimiento, reglas y requisitos para autorizar el goce del apoyo económico y/o descarga académica para realizar estudio de posgrado, podrá reglamentarse por la Universidad en un documento normativo que se denominará "Reglamento para el Otorgamiento de Becas a los Trabajadores de la Universidad Tecnológica de Culiacán".

## **CAPÍTULO XXII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 94.-** Todo trabajador que incumpla con las obligaciones consignadas en el presente Reglamento, en la Ley y en general que incumpla con el trabajo contratado se hará acreedor a la imposición de medidas disciplinarias o sanciones, según sea la gravedad de la falta cometida.

**ARTÍCULO 95.-** Para los efectos del artículo anterior, se establecen las medidas disciplinarias y sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito y nota desfavorable en el expediente;
- c) Suspensión temporal, y
- d) Rescisión de la relación individual de trabajo.

**ARTÍCULO 96.-** 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 97.-** Será motivo de amonestación por escrito y nota desfavorable en el expediente, en los casos siguientes:

- a) Cuando el trabajador reincida en tres ocasiones 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 su jefe inmediato superior, si la desobediencia no es notoriamente grave;
- g) Por tener más de cinco retardos dentro del término de 30 días, y
- h) Por tener 3 faltas injustificadas dentro del término de 30 días.

**ARTÍCULO 98.-** Será motivo de suspensión temporal de 2 días, en los casos siguientes:

- 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, y
- b) Cuando el trabajador reincida en tener hasta 3 faltas injustificadas dentro del término de 30 días.

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

**ARTÍCULO 99.-** Será motivo de rescisión de la relación individual de trabajo, en los casos siguientes:

- a) Las desobediencias graves al Jefe Inmediato Superior;
- b) Tratar 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, y
- d) En los casos previstos por el artículo 47 de la Ley, cuando en éste Reglamento no se establezca una sanción más benévola.

Lo señalado en el presente artículo es en concordancia con lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 100.-** Antes de aplicar las sanciones a que se refieren los artículos 98 y 99 del presente Reglamento deberá levantarse acta administrativa, comprobándose, con previa investigación, la falta correspondiente.

**ARTÍCULO 101.-** Las sanciones mencionadas en los artículos 96 y 97 del presente Reglamento sí podrán ser aplicadas, sin necesidad de acta administrativa.

### **CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 102.-** El Proceso de contratación por tiempo indeterminado o de base de los trabajadores al servicio de la Universidad se realizará una vez que el Consejo Directivo así lo haya acordado, para lo cual los aspirantes deberán cumplir con los requisitos y procedimientos que se señalen en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 103.-** El ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad se realizará por concurso de oposición, que calificará la Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia, en los términos del RIPPPA que se encuentre vigente en la Universidad.

**ARTÍCULO 104.-** No producirán ningún efecto legal las disposiciones contrarias a la Ley. La Universidad, en cualquier tiempo, podrá solicitar se subsanen las omisiones del presente Reglamento o se revisen sus disposiciones contrarias.

### **TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En un plazo de 120 días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor el presente Reglamento, el Consejo Directivo deberá aprobar el “Reglamento de Escalafón para el Personal Administrativo de la Universidad Tecnológica de Culiacán”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** En un plazo de 120 días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor el presente Reglamento, el Consejo Directivo deberá aprobar el “Reglamento para el Otorgamiento de Becas a los Trabajadores de la Universidad Tecnológica de Culiacán”.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las contrataciones del personal de la Universidad que se hayan hecho antes de la entrada en vigor el presente Reglamento, de ser contrarios a éste, subsistirán hasta el vencimiento de la temporalidad o la obra, los siguientes contratos se sujetarán a las nuevas disposiciones contenidas en este mismo ordenamiento jurídico.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Para los asuntos no previstos en el presenta Reglamento, se aplicará en forma supletoria y complementaria lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo del 2016.

**POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**



**DR. GÓMER MONÁRREZ GONZÁLEZ**  
Secretario de Educación Pública y Cultura  
y Presidente del Consejo Directivo

**DR. LEONARDO GERMÁN GANDARILLA**  
Subsecretario de Educación Media Superior  
y Superior y Secretario del Consejo Directivo

En cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Culiacán, dictado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2016, mando se imprima y publique el presente Reglamento Interior de Trabajo.



**MC. JOSÉ RUBÉN MELCHOR APODACA**  
Encargado del Despacho de Rectoría

**LIC. JAVIER AHUMADA QUINTERO**  
Abogado General