

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE ESTABLECEN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL REPRESENTADO POR EL ING. RAFAEL CARDOSO CHÁVEZ Y POR OTRA PARTE LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL.

DECLARACIONES

1. El Ing. Rafael Cardoso Chávez, en su carácter de Director General manifiesta que es el representante legal del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital y que tiene capacidad jurídica para obligarla.
2. El Sindicato de Trabajadores Administrativos y Docentes del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital, representado por el Lic. Armando Rodríguez Rodríguez, manifiesta que se le ha asignado el registro 621 y que es el titular de las relaciones colectivas.
3. En virtud de lo anterior, y con base en la personalidad jurídica que declarantes se reconocen expresamente para todos efectos a que hubiere lugar, se establece el presente Reglamento Interior de Trabajo, de conformidad con los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo, mismos que se sujetan al tenor de los siguiente capítulos:

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL INGRESO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

CAPÍTULO TERCERO. DE LA JORNADA DE TRABAJO

CAPÍTULO CUARTO. DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

CAPÍTULO QUINTO. DEL SALARIO

CAPÍTULO SEXTO. DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

CAPÍTULO OCTAVO. DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

CAPÍTULO NOVENO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

CAPÍTULO DÉCIMO. DE LAS OBLIGACIONES DEL ITSSLPC Y SUS REPRESENTANTES

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LA SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIONES DE LA RELACIÓN LABORAL

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento de Trabajo, es aplicable y de observancia obligatoria para todos los trabajadores que laboren en Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital; tiene por objeto propiciar la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad en el desarrollo de los trabajos objeto del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital.

Artículo 2. La relación laboral que se establezca entre el trabajador y el Instituto serán reguladas por las normas previstas en el presente reglamento, el Contrato Colectivo de Trabajo y la demás normatividad del Instituto, aplicándose en lo no previsto la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes denominaciones:

- I. El Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital, como “Tecnológico”, “Instituto”, “Institución” o “ITSSLPC”.
- II. El Decreto del Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, año LXXXVI del sábado 05 de Julio del 2003, edición extraordinaria, como “Decreto de Creación” y su actualización publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, año XCI del martes 09 de Septiembre del 2008, edición extraordinaria, como “actualización del Decreto de Creación”
- III. La Ley Federal del Trabajo, como “la Ley”.
- IV. El Sindicato de Trabajadores Administrativos y Docentes del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital, como “Sindicato”.
- V. El Contrato Colectivo de Trabajo, como “Contrato”.

- VI. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de San Luis Potosí, como “la Junta”.
- VII. El Secretario General del Sindicato, como “el Secretario”.
- VIII. El Director General del Tecnológico, como “el Director”.
- IX. Como “personal académico” el contratado por el Instituto para el desarrollo de una o más de las siguientes funciones sustantivas: docencia, vinculación, investigación y gestión académica, en los términos de las funciones que al respecto se asignen, y de los planes y programas académicos que se aprueben.
- X. Como “personal administrativo” será el que contrate el Instituto para desempeñar las tareas distintas de las académicas definidas en el inciso IX.
- XI. Como “personal de confianza” será el que desempeñe funciones de supervisión, fiscalización o vigilancia de carácter general, aquellas que se relacionen con el manejo de dinero y cualquier otro que se refiera a trabajos personales de los directivos.
- XII. Como “trabajadores” al personal académico, administrativo y de confianza del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital.
- XIII. La Dirección General de Educación Superior Tecnológica como la DGEST.
- XIV. Las demás disposiciones que se invoquen, serán mencionadas por su propio nombre.

Artículo 4. Todos los trabajadores proporcionarán al Instituto la información que se les solicite en relación con su trabajo, referencias y datos personales, e igualmente deberán comunicar cualquier cambio que opere en relación con dichos datos, en especial los de domicilio, de los cuales deberán dar aviso escrito dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se haya efectuado el cambio del mismo. Así mismo, deberán dar aviso por escrito al Instituto sobre los compromisos contraídos ante el INFONAVIT o FONACOT y sus modificaciones, sobre los cuales el Instituto tenga alguna responsabilidad. Comprometiéndose el Instituto a manejarlos de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información y Transparencia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 5. La distribución del personal se efectuará por la Institución de acuerdo con sus necesidades y tomando en cuenta su perfil. Dicha distribución será comunicada al trabajador con al menos 15 días naturales de anticipación. Cuando algún cambio de distribución implique modificación en su horario de trabajo, se convendrá con el trabajador dicha modificación.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INGRESO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 6. El aspirante a ingresar como personal académico al ITSSLPC debe reunir los requisitos que establezca la convocatoria respectiva para el puesto del que se trate, de acuerdo con el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Docente o su equivalente. Los requisitos, el procedimiento y los aspectos académicos del ingreso como miembro del personal serán establecidos de manera exclusiva por el Instituto, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes.

El proceso de evaluación de los requisitos en mención será llevado a cabo por una comisión de acuerdo con lo establecido en el Reglamento referido.

Artículo 7. El aspirante a ingresar como personal administrativo de la Institución deberá cumplir con los requisitos que señale el perfil del puesto descrito en el Manual de Organización y sujetarse a las pruebas de evaluación y procedimientos que defina el Instituto.

Artículo 8. El aspirante a ingresar como personal de confianza del Instituto será designado por el Director General en observancia al perfil de puesto.

Artículo 9. El Instituto celebrará el Contrato Individual de trabajo con el trabajador que resulte seleccionado, ajustándose a las prevenciones de este reglamento y, en lo no previsto a las disposiciones laborales aplicables.

Artículo 10. De acuerdo con los artículos 35, 36 y 37 de la Ley, por su duración los contratos podrán ser:

- I. Por obra determinada
- II. Por tiempo determinado
- III. Por tiempo indeterminado

Artículo 11. El trabajador que se contrate por tiempo determinado u obra determinada se le denominará eventual, considerándose que el vínculo laboral cesará sin responsabilidad para el Instituto una vez vencido el término pactado en el Contrato Individual de Trabajo. El contrato de trabajo por tiempo determinado tendrá una duración

máxima de un año.

Artículo 12. Los trabajadores por obra o por un periodo determinado sólo serán contratados cuando la naturaleza del trabajo a realizar así lo exija.

Artículo 13. El otorgamiento de un contrato por tiempo indeterminado no implica ningún incremento en las percepciones económicas del trabajador, ni contratación vitalicia, ya que con ello únicamente adquiere estabilidad en el empleo.

Artículo 14. El trabajador queda obligado a efectuar las labores para las que fue contratado, en las condiciones pactadas y bajo las órdenes directas del jefe inmediato o superior que se le asigne. Así mismo, el trabajador se obliga a desempeñar todas sus actividades laborales con la máxima calidad, es decir con el máximo profesionalismo, eficiencia, esmero y cuidado, en la forma, tiempo y lugar convenidos, según lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 15. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Instituto, para prestar sus servicios de acuerdo con su contrato individual y la distribución de sus actividades.

Artículo 16. El trabajador prestará sus servicios en las instalaciones del Instituto y en los lugares o domicilios que la Institución indique, pudiendo desplazarse temporalmente a lugares distintos de los asignados cuando la naturaleza de las labores así lo requiera. En estos casos en el que el trabajador labore fuera de las instalaciones, el Instituto proporcionará viáticos, transporte y/o combustible según corresponda; así mismo, el Instituto entregará preferentemente con 2 días de anticipación el oficio de comisión respectivo. En caso de que el trabajador no esté posibilitado para cumplir la comisión en las condiciones establecidas, éste dará aviso oportuno y la actividad será asignada a otro trabajador.

Artículo 17. Para el personal administrativo y de confianza la jornada de trabajo semanal será de 40 horas, la cual podrá ser continua o discontinua, sin rebasar los límites legales, con base en las necesidades del Instituto y previo acuerdo con el trabajador. El inicio y la terminación de la jornada de trabajo se determinarán tomando en consideración

la necesidad de la Institución. Para el personal académico, la jornada de trabajo semanal de acuerdo con las necesidades del Instituto, la cual no podrá ser mayor a 40 horas/semana/mes. Lo dispuesto en el presente artículo, en cumplimiento a las disposiciones que en esta materia señala la Ley artículo 59.

Artículo 18. La jornada de trabajo podrá ser distribuida de manera que el trabajador laborará de lunes a viernes, si las necesidades y naturaleza del servicio o las labores lo permiten. En este caso, los trabajadores podrán disponer libremente de los días sábados y domingos, pero acudirán al Instituto cuando así lo exijan sus labores ordinarias y cuando sea convocado a participar en eventos de capacitación o formación, o para cualquier actividad en que el Instituto requiera su colaboración.

Cuando el trabajador sea convocado a las actividades en mención deberá darse anticipadamente aviso al trabajador y al Jefe Directo correspondiente. En estos casos podrá convenirse el cambio de tiempo por tiempo en consideración con las necesidades de servicio y del trabajador. El cambio del tiempo en mención deberá ser en los 6 meses posteriores, solicitado con al menos 2 días de anticipación a través de oficio al Departamento de Desarrollo de Personal con copia al Jefe Directo.

En el caso de actividades ordinarias que deban llevarse a cabo los sábados y domingos deberán convenirse con el trabajador previo al inicio de las actividades. En caso de que el trabajador esté imposibilitado para asistir en dichos días, la función se asignará a otro trabajador quien cuente con la posibilidad.

En el caso de actividades extraordinarias que deban llevarse a cabo los sábados y domingos el Instituto deberá dar aviso con anticipación al trabajador. Si el trabajador no puede asistir, deberá justificar su inasistencia previamente.

Artículo 19. El trabajador administrativo y de confianza disfrutará de media hora de descanso para ingerir sus alimentos, que se considerará como tiempo laborado; esta media hora de descanso o para ingerir alimentos, para el caso de administrativo será preferentemente de 14:00 a 14:30 hrs ó de 14:30 a 15:00 según indique el jefe inmediato por escrito. El trabajador académico que labore jornada continua mayor de 29 horas semanales disfrutará de media hora de descanso para ingerir sus alimentos, que se considerará como tiempo laborado; en este caso esta media hora de comida será preferentemente a mitad de la jornada, según acuerde el jefe académico con el personal académico y quede especificado por escrito a través de su horario semestral. Los horarios de comida a los que se refiere el presente artículo será comunicado por escrito al Departamento de Desarrollo de Personal.

Artículo 20. Ningún trabajador está autorizado para laborar horas extras al término de su jornada, en su día de descanso semanal o en los días de descanso obligatorios, salvo que se dé orden por escrito y de manera expresa de la Dirección General o a quien él asigne de acuerdo a la estructura orgánica, justificando las circunstancias por las que se requiera el aumento o modificación de la jornada de trabajo.

Artículo 21. No se permitirá a los trabajadores el ingreso al Instituto fuera de su jornada o de los horarios de trabajo asignados, salvo autorización escrita del Jefe Directo para realizar actividades inherentes a su función.

Artículo 22. Solamente con autorización dada por escrito a través del pase de salida, el trabajador podrá ausentarse de su lugar de trabajo durante la jornada de labores. En caso contrario, dicha ausencia será considerada como suspensión de labores no autorizada aún y cuando el trabajador regrese a registrar su salida, salvo que dicha ausencia sea por causa justificada por un caso de fuerza mayor. La autorización a la que hace referencia el presente artículo, deberá ser autorizada por el jefe inmediato; y en caso de ausencia de éste, por otro miembro del personal directivo.

CAPÍTULO CUARTO

DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 23. Todo trabajador deberá iniciar puntualmente sus labores, de acuerdo con su horario y en el lugar que le corresponda. El trabajador registrará personalmente su hora de entrada y salida en el reloj checador ubicado en la planta baja de la Unidad Académica Departamental de Mecatrónica. En caso de que por cualquier motivo no funcione el reloj checador, se tomará como registro de asistencia el que realiza el personal de vigilancia.

Artículo 24. El control de asistencia y puntualidad se sujetará a las normas siguientes:

- I. El personal administrativo y de confianza dispondrá de una tolerancia de diez minutos para el registro de la entrada a sus labores.
- II. Del minuto 11 al minuto 15 de la hora de entrada, será considerado como retardo y el chequeo de entrada del minuto 16 en adelante, se computará como inasistencia del trabajador. En casos fortuitos o de fuerza mayor, podrá justificarse la incidencia por Jefe inmediato.
- III. Por cada tres retardos que acumule mensualmente el trabajador administrativo y de

confianza durante la quincena, se hará acreedor al descuento de un día de salario.

- IV. Para el personal académico los incisos I, II y III de este artículo, serán aplicados únicamente para su primera hora asignada, ameritando el descuento de una hora clase por cada 3 retardos acumulados.
- V. A partir de la segunda hora asignada, el personal del Departamento de Desarrollo de Personal registrará la asistencia en el lugar asignado. A partir de esta segunda hora habrá una tolerancia de 5 minutos. En caso de que el personal académico acuda a sus actividades a partir del minuto 6 o se retire antes del minuto 50, se le descontará dicha hora. Lo anterior, se exceptuará en la clase de las 20:00 a las 21:00 horas en que la clase podrá concluir al minuto 45.
- VI. Se considerará como falta de asistencia la omisión del registro de entrada o de salida en el reloj checador, siempre y cuando no exista registro en la bitácora de vigilancia. En caso de que no exista ningún registro, el jefe inmediato podrá confirmar por escrito al Departamento de Desarrollo de Personal la asistencia del trabajador adscrito.
- VII. Se considerará inasistencia el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente.
- VIII. Cuando el personal académico incurra en retardos o inasistencias, implementará alguna estrategia didáctica para recuperación en el avance programático.

Artículo 25. Cualquier falta injustificada será sancionada con el descuento del salario correspondiente al día no asistido. Cuando éstas sean más de tres en un periodo de treinta días naturales, el Instituto podrá dar por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad alguna de su parte.

Artículo 26. Las inasistencias por causa de enfermedad solamente podrán ser justificadas por certificado de incapacidad o constancia que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). El trabajador incapacitado deberá informar lo antes posible durante el día al Jefe del Departamento de Desarrollo de Personal y preferentemente a su jefe directo. Además, deberá entregar la constancia respectiva al día hábil siguiente de que ésta haya sido entregada al trabajador.

Artículo 27. Las inasistencias por motivo de nupcias, titulación, nacimiento de un hijo, fallecimiento de familiar directo o cónyuge; se justificarán con el comprobante respectivo.

Para los casos de nupcias y titulación, se informará por escrito al Jefe Inmediato y al Director General el cual se entregará al Departamento de Desarrollo de Personal cuando

menos con dos días de anticipación.

Para los casos nacimiento de un hijo o fallecimiento de familiar, se entregará al Departamento de Desarrollo de Personal los documentos que hagan constar el evento a más tardar a los dos días posteriores a éste.

Artículo 28. Los trabajadores podrán consultar su registro de asistencias y retardos de la quincena vencida para su conocimiento a partir del segundo día hábil y dentro de los cinco días hábiles siguientes en las oficinas del Departamento de Desarrollo de Personal. Además se enviará electrónicamente en formato PDF el registro diario correspondiente al personal directivo y al Secretario.

CAPÍTULO QUINTO

DEL SALARIO

Artículo 29. El salario es la retribución que el Instituto paga al trabajador por los servicios prestados. El monto del salario mensual se fijará conforme al tabulador salarial vigente y se hará constar en el Contrato Individual de Trabajo. No será violatorio del principio de igualdad de salarios, la fijación de salarios distintos para trabajo igual, siempre que corresponda a diferentes categorías académicas.

Artículo 30. El Departamento de Desarrollo de Personal, cubrirá los sueldos del personal por quincenas vencidas. Si la fecha coincide con fin de semana o día festivo, se pagará el día hábil anterior.

Artículo 31. El pago de los salarios será en el lugar donde el trabajador preste sus servicios, preferentemente a través de depósito bancario o cheque.

Artículo 32. El trabajador queda obligado a firmar de recibido las cantidades que por concepto de sueldo le sean cubiertos quincenalmente, a través del recibo de nómina correspondiente. Lo anterior en el mes inmediato posterior a la fecha de pago. Si no acude a realizar la firma de los recibos de pago, el pago a través de depósito bancario se le puede cambiar a cheque o efectivo.

Artículo 33. Las retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, sólo podrán hacerse en los siguientes casos:

- I. Retenciones:
 - a) Por impuestos sobre el producto del trabajo

II. Descuentos:

- a) Por deudas u obligaciones contraídas con el Instituto.
- b) Por pagos hechos en exceso o por error.
- c) Por pérdidas o averías por negligencia, dolo u omisión de algún procedimiento.
- d) Por retardos o inasistencias no justificadas.
- e) Por pagos de pensión alimenticia ordenada por la autoridad judicial competente.

III. Deducciones:

- a) Por cuotas, pagos o cotizaciones a la institución de seguridad social.
- b) Por cuotas al Fondo de la Vivienda para los Trabajadores.
- c) Por cuotas sindicales ordinarias.

IV. Las demás autorizadas expresamente por el trabajador y las previstas en la legislación aplicable.

Los montos y porcentajes de retenciones, descuentos y deducciones a los que se refiere el presente artículo, deberán cumplir con lo establecido en la Ley.

Artículo 34. Los descuentos económicos mencionados en el presente reglamento, se aplicarán en el total de percepciones devengadas por día, incluyendo la parte proporcional de los días de descanso, aguinaldo, prima vacacional y vacaciones, las cuales se efectuarán en la siguiente quincena a la que ocurra el motivo del descuento.

Artículo 35. El trabajador tendrá derecho a un aguinaldo anual, o bien, a la parte proporcional al tiempo trabajado que le corresponda, conforme a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 36. En el caso de que el trabajador esté inconforme con el pago efectuado, deberá comunicarlo al Jefe de Desarrollo de Personal, para que se realicen las aclaraciones y, en su caso, los ajustes que procedan. En este caso, estará en su derecho de no firmar su recibo de pago hasta concluir la aclaración correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 37. Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo los siguientes: 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 15 de Mayo; 25 de Agosto; 16 de Septiembre, 2 de noviembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 25 de Diciembre, el 1 de Diciembre de cada seis años en que tiene lugar el cambio del Ejecutivo Federal y el que determinen las Leyes Federales o Locales Electorales en el caso de elecciones ordinarias; así como los que señale el calendario oficial del Instituto. Además del día 12 de Junio de cada año fecha considerada como el aniversario de creación del Sindicato.

Artículo 38. Los trabajadores que tengan más de seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio del Instituto, disfrutarán de tres períodos anuales de vacaciones, con goce de sueldo, en las fechas que al efecto señale el calendario oficial correspondiente y en su defecto se distribuirán en la forma que se determine; pudiendo ser el primer período en primavera de 9 días hábiles, el segundo período en verano de 5 días hábiles, y el tercer período de 10 días hábiles en invierno; los que estarán establecidos en el calendario oficial del Instituto. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

Igualmente se prevé un receso intersemestral de cinco días, con goce de sueldo, durante el verano conforme al calendario del Instituto.

Artículo 39. El trabajador que tenga más de seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio del Instituto, tendrá derecho a una prima vacacional de 24 días, misma que será calculada sobre el salario base y pagada en los montos y plazos siguientes: 9 días el viernes anterior a las vacaciones de primavera, 5 días en el viernes anterior a las vacaciones de verano y 10 días el viernes anterior de las vacaciones de invierno.

Artículo 40. Cuando el trabajador requiera ausentarse por causa de comisión relacionada con sus funciones, la inasistencia podrá ser justificadas, en el caso de ser en una ciudad distinta con el oficio de comisión respectivo autorizado previamente por el Jefe inmediato superior y/o por el Director General; y en el caso de ser en la misma ciudad con el pase de salida autorizado por el Jefe inmediato superior.

Artículo 41. Las licencias a que se refiere este reglamento serán de dos clases: Sin goce y con goce de sueldo.

Artículo 42. Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- I. Cuando el trabajador necesite ausentarse excepcionalmente para atender asuntos particulares hasta por 1 un día y por 2 dos veces al semestre, deberá solicitarlo con un mínimo de 5 cinco días hábiles, y para ello requerirá invariablemente el pase de salida expedido por el jefe inmediato superior y la notificación al Departamento de Desarrollo de Personal donde se especificará el motivo de la salida;
- II. Para la atención de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga amonestaciones escritas en su expediente; hasta de 15 días a los que tengan dos semestres consecutivos de servicio; hasta 45 días a los que tengan de 2 a 10 semestres consecutivos de servicio y hasta 90 días a los que tengan más de 10 semestres consecutivos; siempre y cuando ya se tenga la permanencia en el plantel y,
- III. Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular y comisiones.

Artículo 43. Para que el Director pueda autorizar las licencias a que se refiere el artículo anterior en sus fracciones II y III, se requiere:

- I. Que sean solicitadas cuando menos 10 días antes de la fecha en que se requiera, con conocimiento y autorización de su Jefe inmediato respectivo y del Departamento de Desarrollo de Personal; y
- II. Que hayan transcurrido por lo menos 6 meses entre la última licencia concedida y la nueva solicitud de licencia.

Artículo 44. Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad a juicio del IMSS;
- II. Por nupcias, titulación, nacimiento de un hijo o por muerte de un familiar directo de acuerdo con lo establecido en el Contrato;
- III. Para ocupar el puesto de Secretario General del Sindicato de Trabajadores Administrativos y Docentes del Instituto, previo consentimiento de la H. Junta Directiva.
- IV. Las demás que se establezcan en el Contrato, la Ley del IMSS y la Ley.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 45. Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo, incluyendo los que se ocasionen durante el traslado del trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo, o de éste a su domicilio de acuerdo a lo que se establece en la ley.

Artículo 46. Con el fin de prever o reducir al máximo las posibilidades de riesgos de trabajo en las actividades que los trabajadores desarrollan, se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Establecer programas de seguridad e higiene dirigidos a la prevención de enfermedades y riesgos de trabajo;
- II. Dotar a los trabajadores de los equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;
- III. Impartir cursos de primeros auxilios y de protección civil según lo establezca la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- IV. Instalar en todos los lugares de trabajo, avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en el uso de equipos y medidas adecuadas de protección, así como aquellos que indiquen prohibiciones y acciones a desarrollar;
- V. Integrar una comisión mixta de Seguridad e Higiene con representantes del Instituto y de los trabajadores.

Artículo 47. El trabajador conviene en someterse periódicamente a los reconocimientos médicos que el Instituto considere necesarios al menos una vez al año, en términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley.

Artículo 48. Cuando un trabajador contraiga una enfermedad contagiosa, éste o cualquier otro trabajador que lo supiere, están obligados a dar aviso inmediato al jefe respectivo, a fin de que la persona enferma pueda ser atendida por el IMSS. El Instituto, de acuerdo con los informes médicos, tomará las medidas necesarias para evitar el contagio de los demás trabajadores.

Artículo 49. Cualquier trabajador está obligado a informar oportunamente sobre las condiciones inseguras de trabajo y defectos en instalaciones, equipo y herramientas que

puedan ocasionar algún riesgo a fin de que se tomen oportunamente las medidas adecuadas para su prevención.

Artículo 50. El Instituto instalará y conservará en áreas estratégicas botiquines de primeros auxilios con medicinas y material de curación indispensable para la atención inmediata de riesgos de trabajo leves que sufran los trabajadores durante el desempeño de sus labores. La definición y conservación de estos botiquines será responsabilidad de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 51. El trabajador tiene derecho a que el Instituto le proporcione capacitación y adiestramiento en su trabajo, que le permita elevar su nivel de vida y productividad, atendiendo los lineamientos formulados por el Instituto. La capacitación y adiestramiento deberán estar relacionados con la actividad que el trabajador desempeña en el Instituto. Preferentemente se impartirá al trabajador durante su jornada de trabajo; salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, el Instituto a través del personal establezca que podrá impartirse de otra manera; así como en el caso en el que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeñe, en cuyo caso la capacitación deberá hacerse fuera de la jornada de trabajo. La capacitación se impartirá preferentemente en los periodos intersemestrales para el caso de los trabajadores académicos.

Artículo 52. El programa de capacitación que imparta el Instituto considerará a todo el personal de manera equitativa sin existir preferencia, considerando los perfiles y detecciones de necesidades. En el caso de actividades de capacitación convocadas por entidades externas serán asignadas por el Jefe directo en conjunto con el Departamento de Desarrollo de Personal para el caso de administrativos y de Desarrollo académico para el personal académico. Llevando un seguimiento con el objeto de dar oportunidades en igualdad para los distintos trabajadores en la medida de lo posible.

Artículo 53. Para realizar la asignación de actividades de capacitación, se seleccionará a los trabajadores de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El tema de la capacitación deberá ser de acuerdo con el perfil y las funciones del trabajador dentro del Instituto, así como de los intereses y planes estratégicos del Instituto
2. El trabajador deberá contar con los conocimientos y aptitudes previos requeridos
3. El trabajador deberá contar con la disponibilidad de horario para la asistencia a la

actividad

4. Se dará preferencia a trabajador que cuente con menos número de horas de capacitación
5. Se dará preferencia al trabajador que haya obtenido un mejor resultado en la evaluación del periodo inmediato anterior
6. Se dará preferencia al trabajador que cuente con mayor antigüedad

Cuando se cuente con una convocatoria de participación en actividades de capacitación, en la que más de un trabajador cumpla con el criterio 1, deberá reunirse a los trabajadores que cumplan con dicho criterio e informarles el resultado de la evaluación del resto de los criterios.

Cuando algún trabajador reciba invitación personalizada a recibir o impartir un curso de capacitación se considerarán los siguientes criterios para la autorización:

1. Que el tema de la capacitación sea de acuerdo con el perfil y funciones del trabajador dentro del Instituto, así como los intereses y planes estratégicos del Instituto
2. Que la asistencia al curso no perjudique el desarrollo de las actividades en el Instituto y los servicios que éste brindan
3. Que se cuente con la posibilidad presupuestal requerida para su asistencia

Artículo 54. El personal administrativo y personal académico con al menos 20 horas/semana/mes asignadas, deberán cumplir con al menos 30 horas de capacitación anual y estarán obligados a asistir a cualquier actividad de capacitación y adiestramiento que se le convoque si ésta se programa dentro de su jornada de trabajo. Lo anterior únicamente para personal con contrato con duración de al menos un año.

Artículo 55. En los periodos intersemestrales el personal académico estará obligado a asistir en un horario de 10:00 a 14:00 o de 16:00 a 20:00 hrs. En el horario en mención deberá cumplir con las actividades asignadas por el Departamento Académico correspondiente, pudiendo ser para capacitación, formación, planeación de la cátedra o cualquier otra que se considere conveniente para el desarrollo de las actividades institucionales. Para lo anterior se tomarán las consideraciones siguientes:

- I. El personal con asignación de al menos 20 horas/semana/mes deberá cumplir al 100% con alguno de los 2 horarios, y la diferencia de horas asignadas se cubrirán en el horario que el personal convenga y previo aviso al Departamento Académico correspondiente;
- II. El personal con menos de 20 horas/semana/mes asignadas deberán cubrir con el número

de horas asignadas dentro de uno de los dos horarios mencionados;

- III. Lo estipulado en el presente artículo, únicamente para personal con contrato con duración de al menos un año.

Artículo 56. El trabajador que reciba capacitación o adiestramiento, está obligado a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, talleres, sesiones de práctica y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
- II. Cumplir íntegramente con los programas respectivos;
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos;
- IV. Presentar constancia de acreditación respectiva;
- V. Transmitir los conocimientos adquiridos al personal del Instituto cuyas actividades o funciones involucren dichos conocimientos.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 57. Son derechos de los trabajadores del Instituto:

- I. Recibir de los integrantes de la comunidad del Instituto el respeto debido a su persona, propiedades, posesiones y derechos;
- II. Percibir el salario en la forma y plazo pactados en su contrato individual de trabajo;
- III. Disfrutar de los descansos y vacaciones que procedan;
- IV. Recibir el aguinaldo y la prima vacacional conforme a lo estipulado en este reglamento y en el contrato colectivo de trabajo; lo anterior de acuerdo con los tiempos establecidos en el calendario de prestaciones anexa al presente reglamento, siempre y cuando se cuente con el presupuesto correspondiente;
- V. Gozar de los beneficios que establece la seguridad social y protección de vivienda que contrate el Instituto;
- VI. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento que les permita elevar su calidad en el trabajo;

- VII.** Recibir, tratándose de trabajadores académicos, cursos de superación y actualización para el mejor desempeño de sus actividades académicas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria;
- VIII.** Hacer uso de las instalaciones del instituto, de acuerdo con las políticas internas aplicables;
- IX.** Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo en el Instituto;
- X.** Presentar su inconformidad ante el Departamento de Innovación y Calidad, cuando reciba trato injusto por parte de su Jefe Directo o Superior;
- XI.** Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en el Instituto;
- XII.** Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período, solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto; y
- XIII.** En general, los que mencionan el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 58. Son obligaciones de los trabajadores:

- I.** Asistir puntualmente a sus labores, realizando los registros de asistencia establecidos en el presente Reglamento;
- II.** Durante el desempeño de sus labores, portar gafete de identificación y el uniforme institucional de acuerdo con el rol establecido por el Departamento de Desarrollo de Personal; en caso de no portar el uniforme vestir formal.
- III.** Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos, sujetándose a las instrucciones de sus jefes y a las disposiciones de la Ley, Reglamentos y el Contrato;
- IV.** Guardar respeto a sus compañeros, jefes, alumnos y en su caso al público;
- V.** Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública;
- VI.** En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VII.** Someterse a las evaluaciones dispuestas por el Instituto y obtener en ellas un resultado satisfactorio, siempre y cuando los criterios de evaluación sean comunicados clara y oportunamente, y que el instrumento sea elaborado y/o revisado por una comisión mixta;

- VIII.** Elaborar y entregar los reportes e información que se le soliciten relacionados con el desempeño de sus labores;
- IX.** Conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo y devolver al Tecnológico los materiales no utilizados;
- X.** Formar parte de las Comisiones que se establezca en el Contrato;
- XI.** Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y adiestramiento, para mejorar su preparación y eficiencia con la finalidad de adquirir las competencias requeridas para desempeñar su trabajo;
- XII.** Guardar reserva de los asuntos oficiales que lleguen a ser de su conocimiento con motivo del trabajo;
- XIII.** No modificar los horarios de clase, salvo autorización de las autoridades del Instituto
- XIV.** Abstenerse de impartir clases particulares a los alumnos, fuera de las establecidas en su programa de trabajo; cuando éstas se realicen con dolo, involucrando remuneración de cualquier tipo o abuso de autoridad;
- XV.** Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros o alumnos;
- XVI.** Prestar auxilio en cualquier tiempo que se requiera, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren los intereses del Tecnológico o de las personas que laboren en el mismo o reciban educación;
- XVII.** Abstenerse de hacer cualquier tipo de propaganda dentro de las horas de trabajo en las instalaciones del Instituto;
- XVIII.** Abstenerse de hacer publicaciones que dañen las instalaciones del Instituto. Por tanto, estas publicaciones deberán hacerse preferentemente en los lugares destinados para tal fin y en cumplimiento de las políticas establecidas por el Departamento de Comunicación y Servicios Estudiantiles; en caso de publicarse a través de otros medios y lugares preservar en todo momento la conservación de los bienes muebles e inmuebles;
- XIX.** Poner en conocimiento del Director las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de las mismas;
- XX.** Someterse a los reconocimientos médicos previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Comunicar al Director las deficiencias que adviertan en el servicio, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses de ésta o a la vida y seguridad de los que en ella laboran;
- XXII.** Todo trabajador que realice cualquier actividad que ponga en riesgo su integridad física o la de los demás, deberá portar el equipo de seguridad necesario;
- XXIII.** Poner en conocimiento del Departamento de Desarrollo de Personal, para los efectos procedentes, cuando reciba por error algún pago en exceso o que no le corresponda;
- XXIV.** *Realizar la comprobación del 100% de viáticos recibidos para el desempeño de alguna

comisión en los términos pactados al recibir dichos viáticos;

- XXV.** Colaborar y promover el mantenimiento y conservación de la limpieza de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XXVI.** Evitar traer tatuajes y aretes en lugares visibles; exceptuando, en caso de personal femenino, tatuajes cosméticos y aretes en el oído; y
- XXVII.** En general, las que mencionan el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 59. Son prohibiciones de los trabajadores:

- I.** Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas;
- II.** Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro u ocasionar daños a los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe;
- III.** Faltar al trabajo sin causa justificada;
- IV.** Substraer del Instituto útiles de trabajo, material o equipo, sin la autorización respectiva;
- V.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez;
- VI.** Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por el médico;
- VII.** Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- VIII.** Suspender las labores sin autorización, en caso de que la suspensión sea a nivel institucional la autorización será por parte del Director o Subdirectores, en caso de que la suspensión sea de manera particular, la autorización será por parte del Jefe Directo;
- IX.** Usar los útiles y herramientas suministrados por el Instituto, para objeto distinto de aquél a que están destinados;
- X.** Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento;
- XI.** Realizar ventas de cualquier tipo dentro de las Instalaciones del Instituto, exceptuando las que establezca el Instituto en sus proyectos y programas;
- XII.** Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos al Instituto, salvo que éstos sean fuera del horario de trabajo y bajo el libre consentimiento del trabajador;
- XIII.** Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- XIV.** Firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores y cualquier otro mecanismo de control;

- XV.** Efectuar, dentro de las instalaciones del Instituto y en los horarios de trabajo exceptuando el horario de comida, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director;
- XVI.** Organizar o participar durante las horas de trabajo en colectas, sorteos, rifas, tandas, hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente o que la actividad cuente con la autorización respectiva;
- XVII.** Guardar para sí o para tercera persona, con la intención de evitar la entrega a las autoridades del Instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por integrantes de la comunidad tecnológica;
- XVIII.** Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste; que no le corresponde como función.
- XIX.** Fumar dentro de las instalaciones del ITSSLPC; y
- XX.** Las demás que disponga el presente Reglamento, el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

Artículo 60. Son obligaciones del Tecnológico y de sus representantes:

- I.** Cumplir con las normas de trabajo establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley;
- II.** Cumplir con las medidas de higiene y seguridad;
- III.** Informar a los trabajadores las funciones y responsabilidades de su puesto;
- IV.** Informar al trabajador de manera individual los criterios y resultados de las evaluaciones que se le apliquen;
- V.** Pagar oportunamente los sueldos devengados y las demás prestaciones económicas de conformidad con la ley , el contrato colectivo y este reglamento;
- VI.** Guardar a los trabajadores el debido respeto y cortesía, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra;
- VII.** Abstenerse de ocupar los servicios de los trabajadores en asuntos ajenos a sus labores;
- VIII.** Proporcionar a sus trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios, para el buen desempeño de su trabajo en las diversas áreas;

- IX.** En el caso de las actividades académicas proporcionar el material técnico, didáctico e infraestructura indispensable para el desarrollo de las funciones propias de su labor. El material didáctico en mención, se refiere a un juego de 4 marcadores y borrador por semestre, así como el servicio de fotocopiado sin costo alguno. Cualquier otro material didáctico, incluyendo las hojas para fotocopiado, deberá ser cubierto por el trabajador, considerando la prestación económica que recibe para tal fin;
- X.** Incorporar a sus trabajadores, al régimen de la seguridad social en la forma y términos que se establecen en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XI.** Cubrir, en su caso, puntualmente las aportaciones que les corresponda, para que sus trabajadores reciban los beneficios de seguridad y servicios sociales del régimen al que estén incorporados;
- XII.** Proporcionar capacitación y adiestramiento a todos los trabajadores en los términos que establecen el presente reglamento, el Contrato y la Ley;
- XIII.** Efectuar las deducciones permitidas por la Ley, a los salarios de los trabajadores;
- XIV.** Integrar los expedientes de sus trabajadores y expedir los informes oficiales que les sean solicitados;
- XV.** Aplicar a sus trabajadores las correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores de acuerdo a la Ley;
- XVI.** Cumplir con las resoluciones de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- XVII.** Pagar a los trabajadores los salarios que dejaron de percibir, cuando sean privados de su libertad, si actuaron en defensa del Tecnológico, cuando acrediten en forma indubitable su inocencia, en la comisión del delito o delitos imputados;
- XVIII.** Pagar a los trabajadores los salarios que dejen de percibir, cuando sean privados de su libertad por la supuesta comisión de delitos que el propio Tecnológico les haya imputado, cuando demuestren en forma indubitable su inocencia; y
- XIX.** Las demás que disponga el presente Reglamento, el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 61. El incumplimiento de las obligaciones, así como el incurrimento en las prohibiciones de los trabajadores previstas en el presente reglamento podrán ser sancionadas con:

- I.** Amonestación verbal;
- II.** Amonestación escrita;

- III. Suspensión del trabajo hasta por ocho días; de acuerdo con el artículo 423 fracción X de la Ley;
- IV. Rescisión del contrato; de acuerdo con el artículo 46 y 47 de la Ley

Para imponer las sanciones en mención se considerarán los tiempos de prescripción que establece la Ley.

Artículo 62. Las sanciones a las que se refiere el artículo anterior serán aplicadas por el Director General, a través de la(s) personas que él asigne para tal efecto. En caso de que el sancionado sea sindicalizado, también participará el Sindicato.

Artículo 63. La rescisión del contrato del trabajo se aplicará única y exclusivamente si el trabajador incurre en cualquiera de las causas previstas en el presente Reglamento y en la Ley.

Artículo 64. Las sanciones señaladas deberán formularse por escrito y se agregarán al expediente personal del trabajador, teniendo una vigencia de hasta por 3 años.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LA SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 65. La suspensión temporal de los efectos del contrato individual de trabajo implica que el trabajador no estará obligado a prestar el servicio y el Instituto tampoco tendrá obligación de cubrir el salario; situación que se dará sin responsabilidad para las partes y que de ningún modo significará la rescisión del contrato al trabajador.

Artículo 66. Son causa de suspensión temporal sin goce de salarios, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del Instituto, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV. El arresto del trabajador;
- V. El hecho de que un trabajador haya sido designado representante ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- VI. El cumplimiento del servicio de las armas, de jurados, el desempeño de cargos concejiles y

de elección popular, las funciones electorales o censales, así como alistarse en la Guardia Nacional; y

- VII.** La falta de los documentos que exijan las Leyes o Reglamentos necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

Artículo 67. La suspensión surtirá efectos, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley:

- I.** En los casos de las Fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que el titular o responsable del Instituto, tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o en la que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por la Institución o médico que preste el servicio, o antes si desaparece la incapacidad, sin que en ningún caso pueda exceder la suspensión del término fijado por el Organismo que preste la Seguridad Social para el tratamiento de enfermedades que no sean a consecuencia de un riesgo de trabajo;
- II.** En los casos de las Fracciones III y IV del Artículo anterior, a partir del momento en que el trabajador acredite haber estado detenido y hasta que termine el arresto o cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva;
- III.** En el caso de la Fracción V y VI del Artículo anterior, desde la fecha en que deba desempeñarse el cargo o prestarse el servicio y hasta por un término máximo de seis años; y
- IV.** En el caso de la Fracción VII desde la fecha en que el patrón tenga conocimiento del hecho, hasta por un periodo de dos meses.

Artículo 68. En el supuesto de excepción expresado en la Fracción III del Artículo 57 de este reglamento, el trabajador podrá reintegrarse a su empleo, dejando de surtir efectos la suspensión, cuando obtenga la sentencia absolutoria, siempre que el delito o delitos que se le imputan y por los que se le sigue proceso no afecten de manera grave la relación de trabajo, se relacionen o no con el servicio que presta.

Artículo 69. El trabajador deberá reintegrarse a sus labores:

- I.** En el caso de las Fracciones I, II, IV y VII del Artículo 57, al día siguiente de la fecha en que termine la causa de la suspensión; y
- II.** En el caso de las Fracciones III, V y VI del Artículo 57, dentro de los quince días siguientes a la terminación de la causa de la suspensión.

Artículo 70. Los contratos de los trabajadores sólo dejarán de surtir efectos en forma definitiva, sin responsabilidad para el Instituto al que prestan sus servicios, por las siguientes causas:

- I.** Renuncia;

- II. Muerte del trabajador;
- III. Incapacidad física o mental que haga imposible la prestación del servicio;
- IV. Por conclusión de la obra o del término fijado en el contrato individual;
- V. Por mutuo consentimiento;
- VI. Por rescisión; y
- VII. Las demás que prevea la Ley.

Artículo 71. Con base en el artículo 47 de la Ley, son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Instituto:

- I. La negligencia del trabajador que ocasione la suspensión o la deficiencia de un servicio;
- II. Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- III. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- IV. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;
- V. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- VI. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- VII. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- VIII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- IX. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;
- X. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa;
- XI. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;

- XII.** Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- XIII.** Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XIV.** Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner en conocimiento el hecho al Instituto y exhibir la prescripción suscrita por el médico;
- XV.** Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- XVI.** Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

En el caso de los trabajadores académicos y en atención a la naturaleza de su trabajo, el incumplimiento reiterado de las actividades académicas encomendadas o el deficiente desempeño, en perjuicio de los alumnos, se considerará dentro de las fracciones II y III.

El patrón deberá dar al trabajador aviso escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión.

El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador, y en caso de que éste se negare a recibirlo, el patrón dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

La falta de aviso al trabajador o a la Junta, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

Artículo 72. Si durante el juicio que se siga, no se prueba la causa de una rescisión, el trabajador tendrá derecho, a su elección, a que se le indemnice de acuerdo a lo que estipula la Ley dándose por terminada la relación de trabajo o que se le reinstale en el puesto que desempeñaba y, en ambos casos, tendrá derecho al pago de los salarios vencidos desde la fecha de la separación hasta que se cumplimente en definitiva el laudo pronunciado.

Artículo 73. El trabajador que ocupe el puesto de un trabajador rescindido, tendrá el carácter de interino hasta que no se decida en definitiva el juicio correspondiente. De reinstalarse el trabajador, el interino tendrá que dejar el puesto de trabajo, sin responsabilidad para el Instituto, regresando en su caso a su puesto de trabajo original.

Artículo 74. Los trabajadores podrán separarse de su empleo dejando, en consecuencia, de surtir efectos su nombramiento, sin su responsabilidad, por las siguientes causas:

- I. Engañarlo el patrón, o en su caso, la agrupación patronal al proponerle el trabajo, respecto de las condiciones del mismo. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- II. Incurrir el patrón, sus familiares o su personal directivo o administrativo, dentro del servicio, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratamientos u otros análogos, en contra del trabajador, cónyuge, padres, hijos o hermanos;
- III. Incurrir el patrón, sus familiares o trabajadores, fuera del servicio, en los actos a que se refiere la fracción anterior, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- IV. Reducir el patrón el salario del trabajador;
- V. No recibir el salario correspondiente en la fecha o lugar convenidos o acostumbrados;
- VI. Sufrir perjuicios causados maliciosamente por el patrón, en sus herramientas o útiles de trabajo;
- VII. La existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador o de su familia, ya sea por carecer de condiciones higiénicas del establecimiento o porque no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan;
- VIII. Comprometer el patrón, con su imprudencia o descuido inexcusables, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él; y
- IX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 75. El trabajador podrá separarse del servicio dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que ocurra cualquiera de las causas mencionadas en el Artículo anterior y tendrá derecho a que se le indemnice conforme a lo dispuesto en la Ley y los salarios vencidos que se causen desde la fecha de la separación hasta que se pague la indemnización.

TRANSITORIOS

1. Para el cumplimiento del artículo 60 en su fracción III, referente a la obligación del Instituto de informar al personal sobre sus funciones y responsabilidades de su puesto, se dará un plazo de 3 meses a partir de que entre en vigor el presente reglamento, con el fin de realizar una revisión al Manual de Organización. La aplicación del Reglamento que se relacione con el cumplimiento de dichas funciones se llevará a cabo a partir de que se brinde dicha información.
2. El presente reglamento estará sujeto a revisión a pedimento de cualquiera de las partes de conformidad con lo establecido por las leyes laborales.
3. De conformidad con el artículo 425 de la Ley, el presente reglamento entrará en vigor al momento de quedar depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de San Luis Potosí.

Autorizado

Ing. Rafael Cardoso Chávez

Director General

Lic. Armando Rodríguez Rodríguez

Secretario General del STADITSSLPC