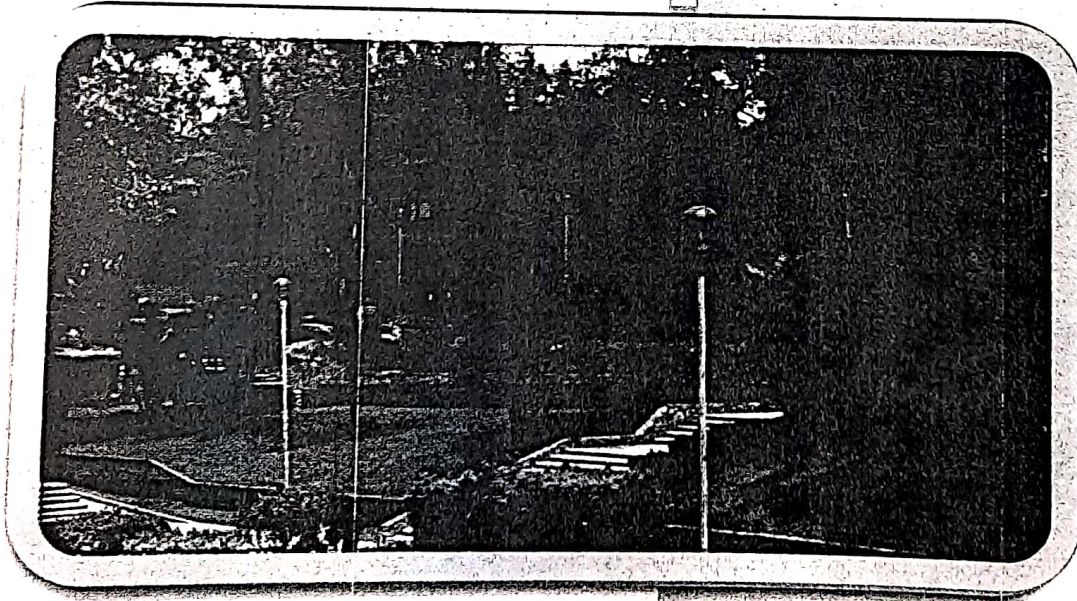




JUNTA LOCAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.R.

2012

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
SAN LUIS POTOSÍ

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento rigen al personal administrativo, docente y de apoyos incluidos en nómina, así como los de honorarios y/o trabajadores eventuales, que prestan sus servicios en el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

Artículo 2.- El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. vigilará el debido cumplimiento de este Reglamento dictando las medidas pertinentes, con claridad y firmeza a su personal subordinado, para una eficaz ejecución de las actividades del Tecnológico, atendiendo y despachando los asuntos de su competencia, con la prontitud y esmero que requiere El Tecnológico.

Artículo 3.- Corresponde al Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. expedir manuales, reglas, instrucciones y normas de orden técnico y administrativo, a efecto de lograr una mejor productividad en el trabajo de los empleados.

CAPÍTULO II

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 4.- La duración de la jornada de trabajo esta establecida en el artículo 27 del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual, el trabajador está a disposición del patrón, para prestar su trabajo.

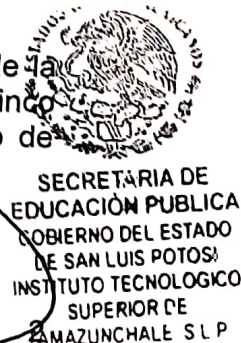
Artículo 6.- Las jornadas de trabajo que regirán en el Tecnológico son: De lunes a viernes para el personal docente y administrativo. El personal de servicios básicos prestará sus servicios de lunes a viernes, y los sábados laborarán bajo el esquema de guardias a razón de un sábado de descanso por cada sábado laborado, en un horario de 8:00 a 12:30 horas, de acuerdo con el calendario convenido entre ambas partes.



Artículo 7.- La jornada de trabajo será continua en todos los casos, salvo en aquellas necesidades institucionales para efectos de la enseñanza-aprendizaje.

Artículo 8.- Los trabajadores y empleados registrarán personalmente su hora de entrada y salida de acuerdo al procedimiento establecido y mecanismos determinados por el Tecnológico.

Artículo 9.- Los trabajadores deberán recoger el record de asistencias y retardos de la quincena vencida para su conocimiento a partir del quinto día hábil y dentro de los cinco días hábiles siguientes, para efectos de reclamación de descuentos y del Estímulo de Puntualidad y Asistencia.



Artículo 10.- El trabajador administrativo dispondrá de una tolerancia de veintinueve minutos para la entrada a sus labores.

Del minuto 1 al minuto 10 posterior a la hora de entrada, será considerado como retardo para efectos del Estímulo de Puntualidad y Asistencia. El chequeo de entrada del minuto 30 en adelante se computará como inasistencia del trabajador.

UNIDAD LOCAL DE
CONTRALORIA Y ARBITRAJE
SAN LUIS POTOSI

Por cada tres chequeos que acumule el trabajador entre el minuto 11 y el 29 durante el mes calendario, se hará acreedor al descuento de un día de salario.

* El trabajador docente tendrá una tolerancia de quince minutos para la hora de entrada a sus labores, de lo contrario se le descontará dicha hora.

* Para efectos del Estímulo de Puntualidad y Asistencia del personal docente, se considerará la primera hora de labores con las tolerancias y criterios establecidos para el personal administrativo.

* **Artículo 11.-** Se considerará como abandono de labores, cuando el trabajador no registre la hora de salida, salvo que esa omisión sea justificada por el departamento de recursos humanos y por el jefe del departamento de su adscripción, o funcionario superior.

Artículo 12.- Cuando los trabajadores tengan la necesidad de salir del plantel para atender una comisión, requerirán invariablemente del oficio de comisión extendido por la Dirección General y en su ausencia por el Subdirector Administrativo, en ausencia de ambos el Subdirector del área de adscripción, quien además expedirá el pase de salida debidamente requisitado en el cual se consignará el tiempo estimado para el desempeño de la comisión.

Artículo 13.- Cuando un trabajador necesite ausentarse excepcionalmente del plantel para atender asuntos particulares, requerirá invariablemente de un pase de salida que deberá apegarse a las siguientes consideraciones:

- Aplica solo para ausencias de dos horas como máximo dentro de la jornada laboral.
- Deberá contar con la autorización del jefe inmediato, y debe ser entregado Recursos Humanos antes de salir de la institución.
- El trabajador podrá solicitar un máximo de tres pases de salida durante cada semestre.
- No se podrá otorgar un pase de salida cuando el día siguiente sea festivo, inhábil o periodo vacacional, excepto cuando se trate de una urgencia comprobada.
- El pase de salida deberá estar requisitado en el formato correspondiente, que estará bajo resguardo de las personas con la facultad para autorizarlo.



Artículo 14.- Los trabajadores docentes, administrativos y de servicios tendrán derecho a dos permisos económicos durante el año calendario, a razón de un permiso económico por semestre. Los permisos económicos consistirán en la autorización de hasta tres días de ausencia con goce de sueldo, pudiendo ser en días continuos o discontinuos, deberán apegarse a los siguientes lineamientos:

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE
Tehuacan S.L.P.

- a) Se concederá permiso económico a un trabajador cuando medien causas personales o familiares de fuerza mayor, que requieran invariablemente de su presencia.
- b) No podrá otorgarse un permiso económico antes ni después de un día festivo o inhábil por sucesión de días, ni en la semana previa o posterior a un periodo vacacional, excepto cuando se trate de una urgencia comprobada. Deberán ser tramitados con al menos dos días hábiles de anticipación, y salvo en casos de urgencia comprobada, podrán justificarse permisos económicos con un máximo de 48 horas posteriores a la inasistencia.
- c) Los permisos económicos del personal sindicalizado deberán contar con el visto bueno del jefe inmediato y serán autorizados por el Director General cuando se trate de empleados administrativos, y por el Director Académico cuando se trate de personal docente.

CAPÍTULO III

DESCANSOS, VACACIONES Y AGUINALDO

Artículo 15.- Los trabajadores docentes y administrativos disfrutarán, por cada cinco días de labor, dos días de descanso, con goce de sueldo integro cuando menos, debiendo procurar que estos días sean el sábado y el domingo; con excepción del personal de servicios básicos, que disfrutará de sus descansos con goce de sueldo integro de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 16.- 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; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; 1, 5, 10 de mayo para madres trabajadoras y 15 de mayo; 16 de septiembre; el día 1, 2 y el 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 para efectuar la jornada electoral, así como los que además señalen los calendarios oficiales del Tecnológico.

Artículo 17.- "EL TECNOLÓGICO" otorgará a los trabajadores dos periodos de vacaciones de acuerdo al calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública, siendo estos durante semana santa, Navidad y año nuevo.

El trabajador que tenga un periodo de labores menor a seis meses de servicios, deberá cubrir guardia durante el periodo vacacional que le corresponda.

CAPÍTULO IV

LUGAR DE TRABAJO

Artículo 18.- Todos los trabajadores tienen la obligación de iniciar sus labores de manera puntual, debiendo desempeñar sus labores precisamente en su área de trabajo asignada.



SITST
SECRETARIO GENERAL



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE
TLAXIAHUAC S.L.P.

CAPÍTULO V

DE LA LIMPIEZA DE LOCALES, MOBILIARIOS Y OTROS.

Artículo 19.- El aseo de locales y mobiliario se realizará de acuerdo con los horarios que se establezcan para estos fines, y de acuerdo con las necesidades de "EL TECNOLÓGICO".

Artículo 20.- Cuando a juicio de las Autoridades de "EL TECNOLÓGICO", el trabajador hubiere incurrido en responsabilidades por haber causado intencionalmente o por imprudencia manifiesta la pérdida o deterioro de las herramientas, instrumentos, equipo electrónico o mobiliario, se sancionará y quedará obligado a reparar el daño causado.

Artículo 21.- Los trabajadores inmediatamente que tomen conocimiento de algún daño en su equipo de trabajo, deberán comunicar a su jefe inmediato los desperfectos o irregularidades para que sean atendidos a tiempo y no se detenga el proceso de trabajo.

CAPÍTULO VI

LABORES INSALUBRES O PELIGROSAS

Artículo 22.- Se entiende que no se realizan en el centro de trabajo labores insalubres o peligrosas dada la naturaleza del trabajo que se desempeña y "EL TECNOLÓGICO" cumple afiliando a sus trabajadores en el régimen del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que los trabajadores estarán sujetos en este capítulo a las disposiciones y reglamentos del Seguro Social.

Artículo 23.- El "TECNOLÓGICO" deberá integrar una "Comisión Mixta de Seguridad e Higiene". Adicionalmente todo trabajador está obligado a prevenir los accidentes de trabajo y por lo tanto pondrá todo su empeño y cuidado al manejar los instrumentos de trabajo.

CAPÍTULO VII

DEL SALARIO

Artículo 24.- Los salarios de los trabajadores deben ser pagados dentro de sus horas de labores, el último día hábil de la quincena respectiva a más tardar. Cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso obligatorio les serán pagados sus salarios el día hábil anterior.

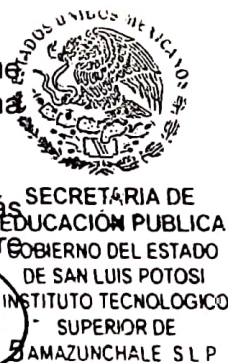
Artículo 25.- El Departamento de Recursos Humanos, cubrirá quincenalmente los sueldos del personal preferentemente a través de nómina electrónica o por algún otro mecanismo que la instancia correspondiente determine.

Artículo 26.- Los trabajadores y empleados deberán firmar de recibido las cantidades que por concepto de sueldo les sean cubiertos quincenalmente, a través de la nómina correspondiente.

Artículo 27.- Los trabajadores cobrarán personalmente sus salarios y demás prestaciones. Sólo en casos excepcionales en que el trabajador se encuentre



[Handwritten signature]



incapacitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe éste como apoderado, mediante carta poder suscrita ante dos testigos.

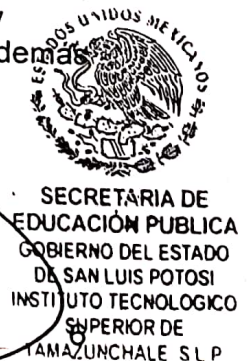
CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 28.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Asistir puntualmente a sus labores. *
- II. Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus jefes y a las disposiciones de la Ley, Reglamentos y el Contrato Colectivo de Trabajo.
- III. Observar buena conducta en el trabajo, manteniendo respeto a sus compañeros, jefes y en su caso al público.
- IV. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo y devolver al Tecnológico los materiales no utilizados.
- V. Formar parte de las Comisiones que se establezca en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- VI. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y adiestramiento, para mejorar su preparación y eficiencia.
- VII. Guardar reserva de los asuntos oficiales que lleguen a ser de su conocimiento, con motivo del trabajo.
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- IX. 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.
- X. Abstenerse de hacer propaganda política o religiosa dentro del centro de trabajo.
- XI. Poner en conocimiento del Director General, las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto tengan conocimiento de las mismas.
- XII. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Comunicar al Director General, 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.
- XIV. 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.
- XV. Entregar a la Jefatura de Recursos Humanos los documentos probatorios por inasistencia justificada, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la inasistencia.
- XVI. Poner en conocimiento del Director General, para los efectos procedentes, cuando reciba por error algún pago en exceso o que no le corresponda, y
- XVII. En general, las que menciona el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley y demás disposiciones aplicables.

Art. 153 H
Norma I, II
y III



Artículo 29.- Son obligaciones del Tecnológico:

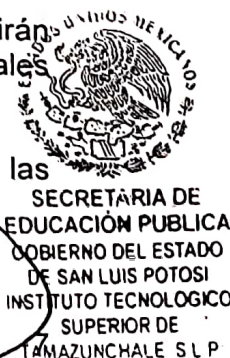
- I. Cumplir con las normas de trabajo establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley;
- II. Cumplir con las medidas de higiene y seguridad;
- III. Proporcionar a sus trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios, para el buen desempeño de su trabajo en las diversas áreas:
En el caso de las actividades de docencia proporcionar el material técnico, didáctico e infraestructura indispensable para el desarrollo de las funciones propias de su labor.
En el caso de las actividades de técnicos de apoyo proporcionar el equipo de trabajo y seguridad indispensable para efectuar con eficiencia su labor.
- IV. Incorporar a sus trabajadores, al régimen del Instituto Mexicano del Seguro Social en la forma y términos que se establecen en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- V. 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;
- VI. Conceder a sus trabajadores licencias, con o sin goce de sueldo, en los términos previstos por el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley;
- VII. Impartir cursos de capacitación y adiestramiento a sus trabajadores en el receso intersemestral en Enero y Agosto antes del inicio de clases, a fin de que éstos mejoren su capacidad y aptitud profesional;
- VIII. Efectuar las deducciones permitidas por la Ley, a los salarios de los trabajadores;
- IX. Integrar los expedientes de sus trabajadores y expedir los informes oficiales que les sean solicitados;
- X. Aplicar a sus trabajadores las correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores de acuerdo a la Ley.
- XI. Cumplir con las resoluciones de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- XII. 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.
- XIII. 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
- XIV. Las demás que disponga el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley.

CAPÍTULO IX

RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 30.- En este reglamento los accidentes o enfermedades profesionales, se registrarán por los ordenamientos de la Ley del Seguro Social, así como sus dispositivos legales complementarios.

Artículo 31.- Los trabajadores de "EL TECNOLÓGICO" cumplirán con todas las obligaciones que les imponen la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.



CAPÍTULO X

DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 32.- La suspensión temporal del trabajo implica que el trabajador no estará obligado a prestar el servicio y el Tecnológico tampoco tendrá obligación de cubrir el salario. Situación que se dará sin responsabilidad para las partes y que en modo alguno significará la rescisión del trabajador.

Artículo 33.- Son causa de suspensión temporal sin goce de salarios:

- 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 Tecnológico, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV. El arresto del trabajador;
- V. 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
- VI. La falta de los documentos que exijan las Leyes o Reglamentos para la prestación del servicio.

Artículo 34.- La suspensión surtirá efectos:

- I. En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que el Director General, 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 Instituto Mexicano del Seguro 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 VI del artículo anterior, a partir del momento en que el Tecnológico tenga conocimiento de la falta y hasta en tanto se cumpla con dicho requisito, siempre que esto no exceda de un término de sesenta días.

Artículo 35.- En el supuesto de excepción expresado en la fracción III del artículo 33, el trabajador podrá reintegrarse a su empleo, dejando de surtir efectos la suspensión, cuando obtenga la libertad provisional bajo caución, 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 36.- El trabajador deberá reintegrarse a sus labores:

- I. En el caso de las fracciones I, II, IV y VII del artículo 33, al día siguiente de la



- II. fecha en que termine la causa de la suspensión; y
En el caso de las fracciones III, V y VI del artículo 33, dentro de los quince días siguientes a la terminación de la causa de la suspensión.

DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 37.- Los nombramientos de los trabajadores sólo dejarán de surtir efectos en forma definitiva, sin responsabilidad para el Tecnológico para el que prestan sus servicios, por las siguientes causas:

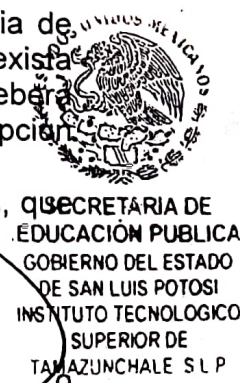
- I. Renuncia;
- II. Muerte del trabajador;
- III. Incapacidad física o mental que haga imposible la prestación del servicio;
- IV. Por conclusión de la obra o del término fijado en el nombramiento;
- V. Por mutuo consentimiento; y
- VI. Por Rescisión.

Artículo 38.- El Director General del Tecnológico podrá decretar la rescisión laboral de un trabajador, en cualquiera de los siguientes casos:)

- A) Por presentar al Tecnológico certificados y/o documentos falsos objetivamente comprobados, referencias en las que se atribuya capacidad, aptitudes o facultades de las que carezca.
- B) Por incurrir en faltas de probidad u honradez debidamente comprobadas; o por incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes o compañeros o en contra de los familiares y de estudiantes del Tecnológico, ya sea dentro o fuera del servicio; salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
- C) Por acumular, sin permiso o causa justificada, más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días.
- D) Por abandonar sus labores el trabajador que tiene a su cargo la atención de una función delicada o peligrosa que requiera su presencia constante, ocasionando daños o perjuicios al Tecnológico, salvo que esto ocurra por causa justificada.
- E) Por ocasionar intencionalmente daños a edificios, obras, maquinaria, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- F) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- G) Por revelar secretos o asuntos reservados de trabajo, en perjuicio del Tecnológico.
- H) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del Tecnológico o lugar en que preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- I) 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 Tecnológico y exhibir la prescripción suscrita por el médico;
- J) Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;



[Handwritten signature]



Artículo 39.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior, el funcionario facultado por el Director General del Tecnológico con intervención del afectado, quien podrá ser acompañado de un representante del Sindicato, procederá a levantar el acta circunstanciada que corresponda.

Artículo 40.- En el acta circunstanciada se asentarán con precisión los hechos, la declaración del trabajador afectado en su caso y la de los testigos que propongan las partes.

Artículo 41.- Para los efectos del artículo anterior, el trabajador deberá ser citado por escrito, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al levantamiento del acta, en el lugar donde presta sus servicios o en el domicilio que tenga registrado ante el Tecnológico.

En caso de que el trabajador se niegue a recibir el citatorio, se levantará un acta ante dos testigos, haciéndose constar esta circunstancia.

Si el trabajador no se encuentra en el centro de trabajo, ni en el domicilio indicado en el primer párrafo de este artículo, el citatorio se le dejará con la persona que se encuentre en dicho domicilio y de no haber nadie en él, con un vecino y se levantará un acta ante dos testigos, haciéndose constar esta circunstancia.

En los casos a que se refieren los dos párrafos anteriores, el citatorio surtirá todos sus efectos.

Artículo 42.- El levantamiento del acta no se suspenderá por la inasistencia del trabajador, si fue debidamente notificado para comparecer; el acta así levantada surtirá todos los efectos legales procedentes.

Artículo 43.- Cuando en el acta circunstanciada aparezcan elementos que hagan presumir que son ciertos los actos imputados al trabajador, el funcionario autorizado para ello, podrá dar por terminados los efectos del nombramiento, comunicándolo al afectado por escrito, al que se acompañará copia del acta de referencia.

Artículo 44.- 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 Federal del Trabajo 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.

El trabajador que ocupe el puesto del 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, sin responsabilidad para el Tecnológico, regresando en su caso a su puesto original.

Artículo 45.- Los trabajadores podrán separarse de su empleo dejando, en consecuencia, de surtir efectos la relación laboral, sin su responsabilidad, por las siguientes causas:

- I. Falta de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos



[Handwritten signature]



tratos u otras análogas cometidas en su perjuicio, por el Director General del Tecnológico.

II. Haber sido objeto de una disminución en su salario, dispuesta por el Director General del Tecnológico.

III. No haber recibido el pago de sus salarios en las fechas y lugares establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo; y

IV. Otras análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 46.- El trabajador podrá separarse del servicio dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que ocurra cualquiera de las causas mencionadas en el artículo del Trabajo y los salarios vencidos que se causen desde la fecha de la separación hasta que se pague la indemnización.

CAPÍTULO XI

REVISIÓN

Artículo 47.- El presente reglamento estará sujeto a revisión a pedimento de cualquiera de las partes de conformidad con lo establecido por las leyes laborales.

CAPÍTULO XII

TRANSITORIOS

Artículo 1.- De conformidad con el artículo 425, de la Ley Federal del Trabajo, 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.

Tamazunchale, San Luis Potosí, a 01 de noviembre del 2012.

POR EL TECNOLÓGICO:

ING. RICARDO BÁRCENAS RIVAS
DIRECTOR GENERAL



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR
TAMAZUNCHALE S.L.P.

POR EL SITST:

LIC. FROYLÁN ÁVILA NIETO
SECRETARIO GENERAL DEL SITST





JUNTA LOCAL DE
CONCILIACION Y ARBITRAJE
SAN LUIS POTOSI

CERTIFICO:- Que con esta fecha en cumplimiento
y para los efectos del Artículo 390 de la Ley
Federal del Trabajo, ha sido depositado ante
esta Junta Local de Conciliación y Arbitraje
un tanto del presente *Reglamento Quilero*
Trabajo.

S. Luis Potosí, S.L.P., 23 de Nov. de 2012

El Secretario Gral. de la Junta.

LIC. RAUL ORTA

RC-02-COL-01
Rev. 00

- - - SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., A 23 VEINTITRES DE
NOVIEMBRE DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE. - - -

- - - TÉNGASE por recibido CONTRATO COLECTIVO DE
TRABAJO Y REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO de
fecha 23 veintitres de noviembre del año en curso, que suscribe por
una parte el C. ING. RICARDO BARCENAS RIVAS, en su
carácter de DIRECTOR GENERAL, del ORGANISMO PUBLICO
DESCENTRALIZADO denominado INSTITUTO TECNOLOGICO
SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, con domicilio ubicado en KM.
6.5 D ELA CARRETERA TAMAZUNCHALE-SAN MARTIN,
EN EL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P., y por otra
parte el C. FROYLAN AVILA NIETO, en su carácter de
Secretario General del SINDICATO DE TRABAJADORES DEL
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE
TAMAZUNCHALE, S.L.P., (REG. SIND. 612).- Por medio del
cual vienen a presentar a este Tribunal del Trabajo para su
correspondiente depósito.- Hecha la revisión correspondiente
téngase por depositado el presente CONTRATO COLECTIVO DE
TRABAJO Y REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
celebrado entre ambas partes, lo anterior en cumplimiento a lo
ordenado en el artículo 390 y demás relativos a la Ley Federal del
Trabajo. - - - ASÍ LO ACORDARON
Y FIRMARON LOS CC. INTEGRANTES DE LA JUNTA
LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO
ANTE LA FE DEL C. SECRETARIO GENERAL, LIC. RAÚL
JAIR CHÁVEZ ARANDA. - - -

- - - Acto seguido y en la misma fecha, presentes que son las partes se les hace
entrega de las copias del CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO 15309/2012/COL de
referencia en el acuerdo que antecede y firman al margen para constancia. - - -

1
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL