REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADA POR EL LIC IGOR LEÓN O' FARRIL, Y POR OTRA PARTE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SAN LUIS POTOSÍ:

DECLARACIONES

1. El Lic Igor León O' Farril, en su carácter de Director de Administración y Finanzas manifiesta que es el representante legal de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí y que tiene capacidad jurídica para obligarla.

2. Los trabajadores manifiestan bajo protesta de decir verdad que tienen la personalidad jurídica suficiente para obligarse en lo que se pacte en este Reglamento Interior de Trabajo.

3. En virtud de lo anterior, y con base en la personalidad jurídica que los declarantes se reconocen expresamente para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se emite el presente Reglamento Interior de Trabajo, de conformidad con los artículos 422, 423 y 424 de la Ley Federal del Trabajo, mismo que se sujeta al tenor de los siguientes capítulos:

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO SEGUNDO. *DEL INGRESO Y CONTRATACION DEL PERSONAL*

CAPITULO TERCERO. *DE LA JORNADA DE TRABAJO*

CAPITULO CUARTO. *DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD*

CAPITULO QUINTO. *DEL SALARIO*

CAPITULO SEXTO. *DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS*

CAPITULO SEPTIMO. *DE LOS RIESGOS DE TRABAJO*

CAPITULO OCTAVO. *DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO*

CAPITULO NOVENO. *DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES*

CAPITULO DECIMO. *DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDASD Y SUS REPRESENTANTES*

CAPITULO DECIMO PRIMERO. *DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES*

CAPITULO DECIMO SEGUNDO. *DE LA SUSPENSION, TERMINACION Y RESCISIONDE LA RELACION LABORAL*

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente Reglamento Interior de Trabajo, es aplicable y de observancia obligatoria para todos los trabajadores que laboran en la Universidad Politécnica de San Luis Potosí; tiene por objeto propiciar la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad en el desarrollo de los trabajos objeto de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.

Artículo 2

La relación laboral que se establezca entre el trabajador y la Universidad será regulada por las normas previstas en el presente Reglamento, el Contrato Individual de Trabajo y la demás normatividad universitaria, aplicándose en lo no previsto la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3

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

I. La Universidad: La Universidad Politécnica de San Luís Potosí

II. El Trabajador: Todo el personal que labora en la Universidad.

III. La Ley: La Ley Federal del Trabajo

IV. El IMSS: El Instituto Mexicano del Seguro Social.

V. Trabajador Académico: Todos los trabajadores al servicio de la Universidad que desarrollan las funciones de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, científico y humanístico, vinculación, difusión del conocimiento y la cultura, en los términos de las disposiciones reglamentarias y de los programas educativos vigentes.

VI. Trabajador Técnico de Apoyo Académico: Todos los trabajadores al servicio de la Universidad que realizan las funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas.

VII. Trabajador de Apoyo Administrativo: Todos los trabajadores al servicio de la Universidad que realizan las actividades de apoyo técnico o administrativo para el adecuado cumplimiento de las actividades académicas.

VIII. Los funcionarios y demás ordenamientos se designarán por el nombre que les corresponda.

CAPITULO SEGUNDO

DEL INGRESO Y CONTRATACION DEL PERSONAL

Artículo 4

El aspirante a ingresar como Trabajador Académico a la Universidad, deberá reunir los requisitos que establezca la convocatoria respectiva para el concurso de oposición de que se trate, de acuerdo con el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Los requisitos, el procedimiento y, en general, la regulación de los aspectos académicos del ingreso como miembro del personal académico serán de la competencia exclusiva de la Universidad.

Artículo 5
El aspirante a ingresar como trabajador Técnico de Apoyo Académico, o como trabajador de Apoyo Administrativo de la Universidad, deberá cumplir los requisitos que señale el perfil del puesto y sujetarse a las pruebas de evaluación y procedimientos que defina la Universidad.

Artículo 6
La Universidad celebrará Contrato Individual con el Trabajador seleccionado, ajustándose a las prevenciones de este Reglamento y, en lo no previsto, a las disposiciones laborales aplicables.

Artículo 7
Por su duración, los contratos podrán ser:

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

Artículo 8
Al trabajador que se contrate por tiempo determinado u obra determinada se le denominará EVENTUAL, considerándose que el vínculo laboral cesará sin responsabilidad para la Universidad 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 9
El trabajador contratado por tiempo determinado podrá ser sucesivamente contratado hasta por tres años. Después de este tiempo, si ha laborado en forma ininterrumpida y si existe disponibilidad presupuestal, podrá formar parte del personal contratado por tiempo indeterminado. El trabajador académico, en lo que se refiere a su permanencia en la Universidad, además de lo que dispone el presente Reglamento, estará a lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 10
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 designe. El trabajador se obliga, asimismo, a desempeñar todas sus actividades laborales con la máxima intensidad, calidad, atención y amabilidad, procurando siempre brindar un apoyo a sus superiores directos y facilitar las funciones de áreas relacionadas.

I. Se entiende por intensidad en las actividades laborales, el grado de energía, decisión, y empeño que el trabajador aporta voluntariamente para el desempeño de las actividades que le han sido encomendadas.

II. Se entiende por calidad en el trabajo, el nivel de profesionalismo, cuidado, oportunidad, eficiencia y esmero con que se ejecutan las actividades, de acuerdo al puesto desempeñado. El nivel de profesionalismo consiste en el grado en que el trabajador aplique sus conocimientos y aptitudes para lograr los objetivos del área.

CAPITULO TERCERO

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 11

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

Artículo 12

El trabajador prestará sus servicios en las instalaciones de la Universidad y en los lugares o domicilios que la misma indique, pudiendo desplazarse temporalmente a lugares distintos de los asignados, cuando la naturaleza de las labores así lo requiera.

Artículo 13

La jornada de trabajo semanal será de 48 horas, la cual podrá ser continua o discontinua, sin rebasar lo límites legales, de acuerdo a las necesidades de la Universidad. El inicio y la terminación de la jornada de trabajo se definirán tomando en consideración las necesidades de la Institución y las disposiciones que en esta materia señala la Ley.

Artículo 14

La jornada de trabajo podrá ser distribuida de manera que el trabajador labore 42.5 horas de lunes a viernes, si las necesidades y la naturaleza del servicio o las labores lo permiten. En este caso, el trabajador podrá disponer libremente de los días sábado, pero acudirá a la Universidad 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 la Universidad requiera su colaboración, considerando este tiempo como parte de la jornada de trabajo ordinaria.

Artículo 15

El trabajador disfrutará el domingo como día de descanso. La Universidad podrá establecer de acuerdo con las necesidades institucionales, jornadas de trabajo con descansos diferentes al señalado.

Artículo 16

La jornada de trabajo, horario, lugar de trabajo y día de descanso semanal del trabajador se determinarán con arreglo a las disposiciones de este Capítulo y de acuerdo con las necesidades del desarrollo y operación de los programas educativos, pudiendo modificarse cuando la Universidad lo considere necesario.

Artículo 17

El trabajador que labore jornada continua disfrutará de media hora de descanso o para ingerir sus alimentos, que se considerará como tiempo laborado. Esta media hora de descanso o para ingerir alimentos será establecida por el jefe inmediato, pero en ningún caso podrá disfrutarse en la hora inicial o final de la jornada de trabajo.

Artículo 18

Ningún trabajador está autorizado para laborar horas extras, en su día de descanso semanal o en días de descanso obligatorio, salvo que se le de orden expresa y por escrito de la Dirección de Administración y Finanzas en cada ocasión particular, justificando las circunstancias por las que se requiera el aumento a la jornada de trabajo.

Artículo 19

Solamente con autorización de su jefe inmediato, el trabajador podrá ausentarse de su lugar de trabajo durante la jornada de labores. En caso contrario, dicha ausencia será considerada como abandono de trabajo, aún y cuando el trabajador regrese para registrar su salida.

CAPITULO CUARTO

DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 20

Todo trabajador deberá iniciar puntualmente sus labores, de acuerdo a su horario y en el lugar que le corresponda. El trabajador registrará personalmente su hora de entrada y salida en el medio de control que la Universidad establezca.

Artículo 21

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

I. El trabajador registrará su asistencia a la hora exacta indicada para el inicio de sus actividades o de su clase y tendrá una tolerancia de 5 minutos después de la hora fijada en la entrada a sus labores.

II. El registro de entrada a clase posterior a los 5 minutos de tolerancia y antes de los 10 minutos será considerado como retardo.

III. El registro de entrada a clase posterior a los 10 minutos será considerado como falta de asistencia y la Universidad tendrá el derecho de permitir o no la entrada al trabajador.

IV. Para las demás actividades, el registro de entrada posterior a los 5 minutos de tolerancia y antes de los 15 minutos será considerado como retardo.

V. El registro de entrada posterior a los 15 minutos será considerado como falta de asistencia y la Universidad tendrá el derecho de permitir o no la entrada al trabajador.

VI. El trabajador que incurra en tres retardos consecutivos o cinco en un mes, se hará acreedor al descuento de un día de salario.

Artículo 22

También se considera como falta de asistencia la omisión del registro de entrada o salida, el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin la autorización del jefe inmediato, los registros encimados, sobrepuestos o alterados, sin perjuicio de las demás sanciones que le correspondan al trabajador.

Artículo 23

Cualquier falta injustificada será sancionada con el descuento del salario correspondiente al día inasistido. Cuando éstas sean más de tres en un período de treinta días naturales, la Universidad podrá dar por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad alguna de su parte.

Artículo 24

Las inasistencias por causa de enfermedad solamente podrán ser justificadas por el IMSS. El trabajador incapacitado deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato y entregar la constancia respectiva en el menor tiempo posible, de lo contrario se considerará la ausencia como falta injustificada.

CAPITULO QUINTO

DEL SALARIO

Artículo 24

El salario es la retribución que la Universidad 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. En el trabajo académico no será violatorio del principio de igualdad de salarios la fijación de salarios distintos para trabajo igual, si este corresponde a diferentes categorías académicas.

Artículo 26

El salario se pagará por quincenas vencidas. Si la fecha coincide con fin de semana o día festivo, se pagará el día hábil anterior.

Artículo 27

El pago de los salarios será en el lugar donde el trabajador preste sus servicios, a través de cheque o depósito bancario, en moneda de curso legal y directamente al trabajador, salvo las excepciones señaladas en el artículo 100 de la ley. El trabajador queda obligado a firmar los recibos correspondientes.

Artículo 28

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

I. Retenciones:
   a) Por impuestos sobre productos del trabajo.

II. Descuentos:
   a) Por deudas u obligaciones contraídas con la Universidad.
   b) Por pagos hechos en exceso, por error, pérdidas o averías dolosas debidamente comprobadas.
   c) Por retardos e inasistencias no justificadas.
   d) 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;

IV. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y las previstas en la legislación aplicable.

En los casos de los incisos a) y b) de la fracción II, el monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, excepto en el caso que el mismo trabajador lo solicite.

Artículo 29

Los descuentos económicos mencionados en el presente Reglamento, se aplicarán en el total de percepciones devengadas por día, incluyendo la parte proporcional del día de descanso, aguinaldo, prima vacacional y vacaciones y se efectuará en la siguiente quincena a la que ocurra el motivo del descuento.

Artículo 30

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 Individual de Trabajo.

Artículo 31

En el caso de que el trabajador esté inconforme con el pago efectuado, deberá comunicarlo de inmediato al Departamento de Recursos Humanos, para que se realicen las aclaraciones y, en su caso, los ajustes que procedan.

CAPITULO SEXTO

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 32

Serán días de descanso obligatorio, con goce de salario íntegro, los que señale el Calendario Escolar de la Universidad y los demás señalados por la Ley. La Dirección de Administración y Finanzas dará a conocer anualmente el calendario oficial de los días de descanso.

Artículo 33

El trabajador disfrutará de sus vacaciones, en las fechas que establezca la Universidad. Cuando se requiera dejar guardias especiales, preferentemente se llamará a prestar sus servicios a quienes no tuvieren derecho a vacaciones. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

Artículo 34

El trabajador tendrá derecho a una prima vacacional no menor al 25% sobre los salarios que le correspondan, la que será definida en el Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 35

Cuando un trabajador, durante su jornada necesite ausentarse de la Institución para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el Jefe inmediato, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si lo otorga o no. En caso de que el permiso solicitado sea para recibir atención médica del IMSS, el trabajador presentará la constancia respectiva al reintegrarse al trabajo; de lo contrario se descontará el tiempo el tiempo de ausencia.

Artículo 36

Cuando el trabajador requiera de entrar a sus labores después de la hora establecida, deberá contar con un pase de entrada solicitado y autorizado previamente por el jefe inmediato. El pase indicará la hora en que el trabajador habrá de iniciar su jornada. La Universidad podrá descontar del salario el tiempo de que disponga el trabajador por esta causa.

Artículo 37

Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión debidamente autorizado por el jefe inmediato. A su reincorporación al servicio el trabajador presentará a su jefe inmediato un informe de las actividades desarrolladas y, en su caso, las constancias correspondientes.

CAPITULO SEPTIMO

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 38

Los 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.

Artículo 39

Con el fin de prever o reducir al máximo las posibilidades de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad 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;

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 que deban adoptar para su protección, así como aquéllos que indiquen prohibiciones y acciones a desarrollar;

V. Integrar una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene con representantes de la Universidad y de los trabajadores.

Artículo 40

El trabajador conviene en someterse periódicamente a los reconocimientos médicos que la Universidad considere necesarios, en los términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley Federal de Trabajo, en la inteligencia de que el médico que los practique será designado y retribuido por la Institución.

Artículo 41

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

Artículo 42

Los jefes o responsables, y cualquier trabajador, están obligados a informar oportunamente de las condiciones inseguras 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 43

La Universidad 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.

CAPITULO OCTAVO

DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 44

El trabajador tiene derecho a que la Universidad le proporcione capacitación y adiestramiento en su trabajo, que le permita elevar su nivel de vida y productividad, atendiendo a los lineamientos formulados por la Universidad y conforme a los planes y programas anuales aprobados por las autoridades del Trabajo.

Artículo 45

La capacitación y adiestramiento deberá estar relacionada con la actividad que el trabajador desempeña en la Universidad. El trabajador acepta expresamente que la capacitación y adiestramiento podrán realizarse fuera de las instalaciones de la Universidad y fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 46

El trabajador que reciba capacitación o adiestramiento, esta 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 acreditamiento, y;
V. Transmitir los conocimientos adquiridos al personal de la Universidad cuyas actividades o funciones involucren dichos conocimientos.

CAPITULO NOVENO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 47

Son derechos de los trabajadores de la Universidad:

I. Recibir de los integrantes de la comunidad de la Universidad el respeto debido a su persona, propiedades, posesiones y derechos;
II. Percibir el salario pactado en su Contrato Individual de Trabajo;
III. Disfrutar de los descansos y vacaciones que procedan;
IV. Recibir aguinaldo y prima vacacional conforme a lo estipulado en este Reglamento y en el Contrato Individual de Trabajo;
V. Gozar de los beneficios que establece la legislación de seguridad social vigente;
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 deportivas, de acuerdo a las políticas internas aplicables;

IX. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo en la Universidad, de acuerdo a las políticas internas;

X. Renunciar al trabajo.

Artículo 48

Son obligaciones de los trabajadores de la Universidad:

I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables, conforme a la legislación laboral, la normatividad universitaria, el Contrato Individual de Trabajo y el presente Reglamento;

II. Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus labores;

III. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a los miembros de la comunidad universitaria y al público en general;

IV. Desempeñar el trabajo con la intensidad, cuidado, calidad y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

V. Desempeñar el trabajo bajo la dirección de los representantes de la Universidad, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

VI. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene generales y las específicas de su puesto o área de trabajo, comunicando a las autoridades de la Universidad las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;

VII. Asistir con puntualidad a sus labores y registrar su hora de entrada y salida de trabajo bajo el sistema de control que adopte la Universidad;

VIII. Dar aviso de inmediato a la Universidad de las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo;

IX. Informar a la Universidad o a sus representantes, sobre los asuntos concernientes al desempeño de su trabajo, cuando sean requeridos para ello;

X. Cumplir con la capacitación y adiestramiento que la Universidad programe o imparta;

XI. Someterse a las evaluaciones cuyo objetivo sea medir su desempeño de acuerdo a los lineamientos institucionales;

XII. Dar aviso a la Universidad dentro del término de tres días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;

XIII. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;

XIV. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;

XV. Evitar actos que pongan en peligro la seguridad del centro de trabajo, de sus compañeros y la suya propia;

XVI. Comunicar a las autoridades de la Universidad de los accidentes que sufra durante su jornada de trabajo;

XVII. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador;

XVIII. Responder del uso y manejo apropiado de instrumentos de trabajo, equipos de cómputo, tanto del hardware como del software, maquinaria, vehículos, documentos, correspondencia, valores y demás bienes de la Universidad que tengan bajo su custodia;

XIX. Cumplir con las disposiciones de carácter técnico y administrativo que dicte la Universidad mediante instructivos, circulares y órdenes de servicio;

XX. Resarcir los daños que cause a la Universidad, cuando dichos daños le sean imputables por negligencia, descuido o maltrato de los bienes;

XXI. Abstenerse de introducir elementos tecnológicos que obstaculicen la funcionalidad del equipo y sistemas de cómputo;

XXII. Utilizar el gafete de identificación durante sus labores;

XXIII. Entregar con anticipación los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, cuando por cualquier causa se suspenda o termine la relación de trabajo, y;

XXIV. Guardar reserva de los asuntos de trabajo que lleguen a su conocimiento con motivo de sus labores, evitando perjudicar o afectar a la Universidad y a sus compañeros.

Artículo 49

Son obligaciones específicas de los trabajadores académicos de la Universidad, además de las generales señaladas en el artículo anterior:

I. Desempeñar las funciones académicas asignadas de acuerdo a su categoría y nivel, conforme a lo dispuesto en la normatividad universitaria, con disposición, eficiencia y responsabilidad, en el tiempo, forma y lugar convenidos;

II. Realizar, en su caso, con autorización de la Universidad, actividades académicas fuera de su lugar de adscripción;

III. Presentar en tiempo y forma los reportes, documentos e informes derivados de su actividad académica y los que soliciten el jefe inmediato, las Autoridades Universitarias y los demás que contemple la normatividad universitaria;

IV. Participar activamente en los eventos de formación y actualización, así como en las tareas de planeación y evaluación a las que sean convocados, ya sean programados a nivel general o por las academias o colegios a los que pertenezca en la Universidad, y;

V. Las demás que se establezcan en el Contrato Individual de Trabajo, la normatividad universitaria y en las disposiciones laborales de la Universidad.

Artículo 50

Son prohibiciones para los trabajadores.

I. Desatender su trabajo o realizar actos ajenos al mismo durante la jornada de labores;

II. Alterar en forma individual o colectiva el orden y disciplina y distraer de sus labores a sus compañeros y demás personal que presta sus servicios en la Universidad;

III. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias;

IV. Faltar al trabajo sin causa justificada;

V. Una vez registrada la asistencia, abandonar el área de trabajo o llegar tarde a éste;

VI. Salir de su lugar de trabajo en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;

VII. Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar, alterar o sustraer la tarjeta de registro, o cualquier otro medio de control de asistencia, ya sea del propio trabajador o de un compañero, así como permitir que otro trabajador registre por él sus horas de entrada o salida del trabajo o que él registre las de otro trabajador.

VIII. Introducir, preparar o consumir alimentos, en horarios o áreas no apropiadas para ello, durante la jornada de trabajo;

IX. Realizar rifas, tandas, colectas o cualquier acto de comercio durante la jornada o en el centro de trabajo;

X. Ingresar a las instalaciones de la Universidad o permanecer en ellas, fuera del horario de labores del trabajador, salvo para algún trámite oficial y con autorización de su jefe inmediato superior;

XI. Realizar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la del establecimiento o lugares en que el trabajo se desempeñe;

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

XIII. Sustraer de las oficinas, aulas, laboratorios, talleres, almacenes y demás instalaciones, documentos, útiles de trabajo o pertenencias de la Institución;

XIV. Usar los bienes, valores, material de oficina, vehículos, equipos, teléfonos**,** instalaciones y, en general los recursos de la Universidad para objeto distinto de aquel a que están destinados, y permitir que otras personas utilicen los confiados a su cuidado;

XV. Cambiar de puesto o turno, o alterar el horario y la jornada de trabajo, sin la autorización correspondiente;

XVI. Utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores;

XVII. Hacerse acompañar de personas que no laboren en la Universidad, durante la jornada de trabajo;

XVIII. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo y dentro del establecimiento y celebrar reuniones o mítines o cualquier otro acto semejante con carácter diferente a los objetivos de la Universidad, dentro de las instalaciones, salvo permiso previo de la Autoridad Universitaria

XIX. Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;

XX. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Universidad o en sus inmediaciones;

XXI. Presentarse al trabajo bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, o provocar esas condiciones durante su jornada de labores, salvo que exista prescripción médica. En este caso, el trabajador deberá dar aviso y presentar la prescripción suscrita por el IMSS a su Jefe inmediato, antes de iniciar su trabajo;

XXII. Realizar actividades de promoción e intermediación en beneficio de personas físicas o morales con quien la Institución tenga relación comercial y que impliquen un conflicto de interés, así como recibir gratificaciones u obsequios por dichas actividades.

XXIII. Proporcionar a cualquier persona, sin la debida autorización, documentos, datos o información de los asuntos que se tramitan en la Universidad, salvo que ello sea parte de su trabajo;

XXIV. Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes o controles de la Universidad, de los alumnos, cualquiera que sea su objeto;

XXV. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de alumnos o particulares, con relación a la tramitación de asuntos propios de la Universidad;

XXVI. Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra los integrantes de la comunidad universitaria o contra sus familiares;

XXVII. Hacer cualquier tipo de modificación a los muebles e inmuebles asignados, sin la autorización correspondiente;

XXVIII. Hacer anotaciones inexactas o alterar documentos, así como destruir, sustraer o traspapelar información, y;

XXIX. Las demás que señalen el Contrato Individual de Trabajo, la Ley y demás normatividad universitaria.

CAPITULO DECIMO

DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD Y SUS REPRESENTANTES

Artículo 51

Son obligaciones de la Universidad y sus representantes:

I. Preferir, en igualdad de circunstancias, a los mexicanos para ocupar puestos vacantes;

II. Pagar oportunamente los sueldos devengados y las demás prestaciones económicas, de conformidad con la Ley y este Reglamento.

III. Guardar a los trabajadores el debido respeto y cortesía, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra.

IV. Establecer medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;

V. Proporcionar a los trabajadores los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

VI. Proporcionar capacitación y adiestramiento a todos los trabajadores en los términos que establecen el presente Reglamento y la Ley;

VII. Abstenerse de ocupar los servicios de los trabajadores de la Universidad en asuntos a ajenos a sus labores;

VIII. Las demás que le imponga el presente Reglamento y la legislación aplicable.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 52

El incumplimiento a las obligaciones de los trabajadores previstas en el presente instrumento se sancionará con:

I. Amonestación verbal;

II. Amonestación escrita;

III. Suspensión del trabajo hasta por ocho días;

IV. Rescisión del contrato de trabajo.

El trabajador tendrá derecho a ser oído antes de que el órgano respectivo aplique la sanción.

Artículo 53

La rescisión del contrato de trabajo se aplicará única y exclusivamente si el trabajador incurre en cualquiera de las causas previstas en el presente ordenamiento y en la legislación laboral aplicable.

Artículo 54

Las sanciones señaladas deberán formularse por escrito y se agregarán al expediente personal del trabajador.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DE LA SUSPENSION, TERMINACION Y RESCISION DE LA RELACION LABORAL

Artículo 55

Son causas de suspensión temporal de la relación individual de trabajo sin obligación de prestar el servicio y pagar el salario:

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 obtiene su libertad provisional deberá reintegrarse de inmediato a su trabajo; y

IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma.

Artículo 56

Son causas de terminación de la relación individual de trabajo sin responsabilidad para la Universidad las siguientes:

I. La terminación del plazo o las causas que dieron origen a una contratación;

II. La conclusión de la obra determinada;

III. La renuncia escrita del trabajador;

IV. La incapacidad total permanente del trabajador, física o mental que le impida el desempeño de sus labores debidamente dictaminada por el IMSS;

V. La muerte del trabajador;

Artículo 57

Son causas de rescisión de la relación individual de trabajo sin responsabilidad para la Universidad las siguientes:

I. La presentación de certificados falsos o referencias en las que se atribuya capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa dejará de tener efecto transcurridos treinta días de prestar sus servicios el trabajador;

II. La negligencia del trabajador que ocasione la suspensión o la deficiencia de un servicio;

III. La conducta del trabajador que ponga en peligro la salud o la vida de las personas;

IV. La inasistencia en más de tres ocasiones en forma consecutiva o más de cuatro no consecutivas en un período de 30 días, sin permiso de su superior o sin causa justificada;

V. La falta de probidad u honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros, dentro o fuera de las horas de servicio dentro de las instalaciones de la Universidad;

VI. La comisión de actos inmorales, dentro de las instalaciones de la Universidad;

VII. La desobediencia reiterada sin justificación, a las órdenes que reciba de sus superiores;

VIII. La negativa para adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; y

IX. La asistencia a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, sin prescripción médica.

En el caso de trabajadores académicos (profesores de asignatura o de tiempo completo) y en atención a la naturaleza especial del trabajo académico, el incumplimiento reiterado de las actividades académicas encomendadas o el deficiente desempeño, en perjuicio de los alumnos, se considerará dentro de lo previsto en las fracciones II y V.

CAPITULO IX

RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER PENAL

Artículo 58

Las faltas que originen responsabilidades de carácter penal serán sometidas a las autoridades competentes, sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme al presente Reglamento.

TRANSITORIOS

1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor a partir del día 2 de enero del año 2008.

2.- Este Reglamento podrá ser modificado y adicionado en cualquier tiempo, previo acuerdo entre la Institución y los Trabajadores.

3.- La normatividad de los manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales administrativos que la Universidad expida en ejercicio de sus atribuciones legales no podrán contravenir lo dispuesto en el presente Reglamento.

4.- En tanto entra en vigor el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico el ingreso del trabajador Académico se regirá por lo dispuesto en la convocatoria respectiva y lo dispuesto en el Artículo 5 del presente Reglamento, y la relación de trabajo con la Universidad, se regulará por el Contrato Individual de Trabajo, este Ordenamiento y la demás normatividad aplicable.

Leído que fue el presente Reglamento Interior de Trabajo por las partes y entendidos plenamente de su contenido, se firma por Tiempo Indefinido. Este Reglamento será depositado ante las autoridades laborales correspondientes, se expondrá en una parte visible de la Institución para conocimiento de todo el personal y se dará un ejemplar a cada trabajador y a los que ingresen en el futuro.