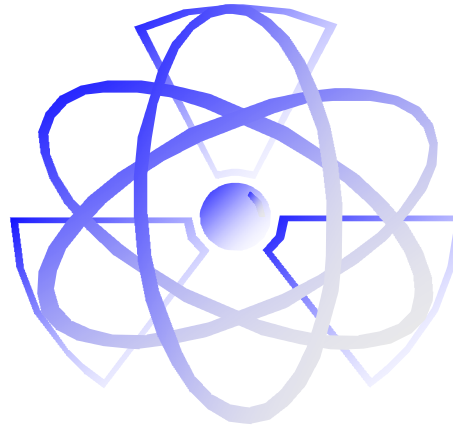


# GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS



# REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

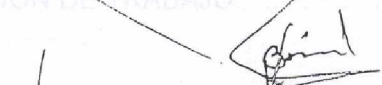
EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS OTORGA EL DECRETO DE CREACIÓN DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN SU CAPÍTULO III, ARTÍCULO 8º, FRACCIONES III Y VI, PARA AUTORIZAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, ASÍ COMO EXPEDIR NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL COLEGIO Y PARA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO LABORAL Y ADMINISTRATIVO, DE ESTE SUBSISTEMA, QUE SOMETE A CONSIDERACION EL LIC. PIO L. LOPEZ OBRADOR, DIRECTOR GENERAL DE ESTE SUBSISTEMA, Y UNA VEZ ANALIZADO EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION NO. 0010/00, ESTA H. JUNTA DIRECTIVA EMITE EL SIGUIENTE:

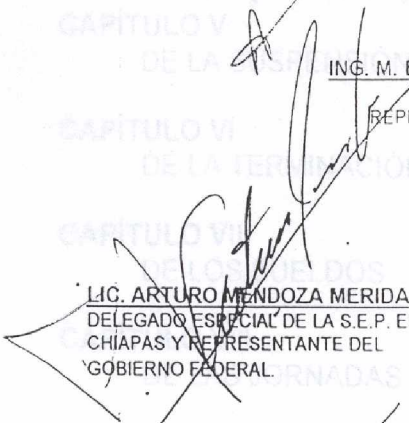
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

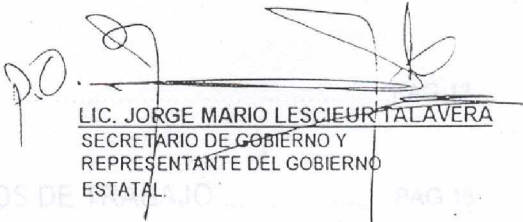
ACUERDO :

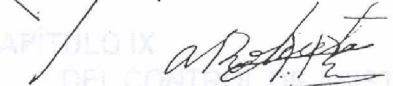
UNICO.- SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DEL CECYTECH EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, 01 DE JUNIO DE 2000


  
ING. M. EN C. PEDRO RENE BODEGAS VALERA  
 SECRETARIO DE EDUCACION Y  
 REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL  
 PRESIDENTE


  
LIC. ARTURO MENDOZA MERIDA  
 DELEGADO ESPECIAL DE LA S.E.P. EN  
 CHIAPAS Y REPRESENTANTE DEL  
 GOBIERNO FEDERAL.

  
LIC. JORGE MARIO LESCIEUR TALAVERA  
 SECRETARIO DE GOBIERNO Y  
 REPRESENTANTE DEL GOBIERNO  
 ESTATAL.

  
C.P. ANGEL SALVADOR MEZA PEREZ  
 COORDINADOR DE NORMATIVIDAD Y  
 DESARROLLO DE LOS CECYTE'S Y  
 REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

  
DR. ENOCH CANCINO CASAHONDA  
 REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL

  
C. CELIA MALDA RODRIGUEZ  
 REPRESENTANTE DEL SECTOR  
 PRODUCTIVO

  
ING. MARIO RENE PADRON MARTINEZ  
 REPRESENTANTE DEL SECTOR  
 PRODUCTIVO

## ÍNDICE

CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II  
DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO

CAPITULO II  
DE LA ADMISIÓN DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO III  
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

CAPITULO IV  
DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

CAPITULO V  
DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

CAPITULO VI  
DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

CAPITULO VII  
DE LOS SUELDOS

CAPITULO VIII  
DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

CAPITULO IX  
DEL CONTROL DE ASISTENCIA

CAPITULO X  
DEL INGRESO, REINGRESO Y CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

CAPITULO XI  
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL INSTITUTO

CAPITULO XII  
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

CAPITULO XIII  
DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

CAPITULO XIV  
DE LOS ESTÍMULOS Y GRATIFICACIONES

CAPITULO XV  
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

XVI  
DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO DE BASE

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19, CAPÍTULO VI, DEL DECRETO NÚMERO 218, QUE DIO ORIGEN A LA CREACIÓN DEL CECyTECH, Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE CHIAPAS, SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**ARTÍCULO 2.-** ESTE REGLAMENTO ES DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, Y OBLIGAN POR IGUAL AL COLEGIO Y A SUS TRABAJADORES. LA DIRECCIÓN GENERAL PODRÁ FIJAR CONDICIONES COMPLEMENTARIAS O PARTICULARES PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 3.-** EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LA RELACIÓN LABORAL CON SUS TRABAJADORES Y PARA LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, ESTARÁ REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL Y POR LOS FUNCIONARIOS EN QUIENES EL TITULAR DELEGUE ESTA ATRIBUCIÓN.

**ARTÍCULO 4.-** PARA LA CORRECTA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO. SE USARÁN LAS SIGUIENTES NOMINACIONES:

- I. **"EL COLEGIO"**, POR EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- II. **"LOS TRABAJADORES"**, POR LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- III. **"LA LEY"**, POR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE CHIAPAS.
- IV. **"EL REGLAMENTO"**, POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL CECyTECH.

## CAPÍTULO II

### DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO

**ARTÍCULO 5.-** LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO SE CLASIFICARÁN EN: TRABAJADORES DE CONFIANZA, DE BASE E INTERINOS.

- I. SON TRABAJADORES DE CONFIANZA LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES, SUPERVISORES, ASESORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES, JEFES DE OFICINA, SECRETARIOS PARTICULARES, CAJEROS, CONTADORES, ALMACENISTAS, VIGILANTES Y CHOFERES.
- II. SON TRABAJADORES POR NOMBRAMIENTO DE BASE AQUELLOS A LOS QUE EL COLEGIO LES RECONOCE TAL CARÁCTER Y SON INAMOVIBLES.
- III. SON TRABAJADORES INTERINOS. AQUELLOS QUE SEAN CONTRATADOS POR EL COLEGIO PARA OCUPAR TEMPORALMENTE UNA PLAZA VACANTE.

**ARTÍCULO 6.-** LOS TIPOS DE CONTRATOS QUE SE OTORGARÁN EN EL COLEGIO SERÁN POR TIEMPO DETERMINADO Y POR TIEMPO INDETERMINADO:

- I. LOS CONTRATOS POR TIEMPO DETERMINADO, SE FORMALIZARÁN CON AQUELLOS QUE VAYAN A SUSTITUIR TEMPORALMENTE A OTRO TRABAJADOR O CUANDO POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE REQUIERA CONTRATAR A PERSONAL DE NUEVO INGRESO.
- II. LOS EFECTOS DE LOS CONTRATOS POR TIEMPO DETERMINADO EN PLAZAS DE BASE, TERMINARÁN AL PRESENTARSE A SUS LABORES LOS TITULARES DE LAS MISMAS, POR HABER CESADO LA CAUSA QUE ORIGINÓ LA AUSENCIA. EN TODO CONTRATO POR TIEMPO.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ADMISIÓN DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 7.-** PARA SER TRABAJADOR DEL COLEGIO, SE REQUIERE SATISFACER LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

- I. SER MAYOR DE 16 AÑOS.
- II. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA, SALVO LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 9º, FRACCIÓN II, DE LA LEY.
- III. NO TENER ANTECEDENTES PENALES POR DELITOS INTENCIONALES.
- IV. NO HABER SIDO DESPEDIDO COMO TRABAJADOR DEL CECyTECH.
- V. HABER CUMPLIDO O ESTAR CUMPLIENDO EL SERVICIO MILITAR NACIONAL, PARA AQUELLOS DE 18 AÑOS DE EDAD O MÁS. EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.
- VI. GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL. NO ENCONTRARSE EN ESTADO DE GRAVIDEZ.
- VII. PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL QUE EL COLEGIO REQUIERA.
- VIII. TENER LA ESCOLARIDAD, LOS CONOCIMIENTOS Y APTITUDES REQUERIDOS PARA EL PUESTO.

**ARTÍCULO 8.-** NINGÚN ASPIRANTE A OCUPAR UN PUESTO PODRÁ A EMPEZAR A PRESTAR SUS SERVICIOS, SI PREVIAMENTE NO HA FIRMADO SU CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 9.-** EL PERSONAL ACADÉMICO ESTA CONSTITUIDO POR LOS TRABAJADORES DEDICADOS A LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN y DIFUSIÓN DE LA CULTURA, ASÍ COMO POR LOS QUE SE DEDIQUEN A LAS LABORES DE APOYO A ESTAS ACTIVIDADES.

**ARTÍCULO 10.-** PARA SER CONTRATADO COMO PERSONAL ACADÉMICO, SE NECESITA REUNIR TODOS LOS REQUISITOS REQUERIDOS ANTERIORMENTE EN EL ARTÍCULO 7º, FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, ASÍ COMO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO QUE REGULA EL INGRESO, LA PROMOCIÓN y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO, TÍTULO PRIMERO Y TÍTULO SEGUNDO.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 11.-** EL CONTRATO DE TRABAJO ES EL INSTRUMENTO LEGAL QUE ACREDITA LA RELACIÓN LABORAL ENTRE EL COLEGIO y SUS TRABAJADORES, ÉSTOS DEBERÁN DE CONTENER:

- I. LAS GENERALES DEL TRABAJADOR: NOMBRE, NACIONALIDAD, ESTADO CIVIL, DOMICILIO y ESCOLARIDAD.
- II. LAS DECLARACIONES DEL COLEGIO Y DEL TRABAJADOR EN CUANTO A SUS RESPECTIVAS PERSONALIDADES QUE OSTENTAN Y SU VOLUNTAD DE CELEBRAR EL CONTRATO.
- III. LAS CLÁUSULAS BAJO LAS CUALES SE OBLIGAN TANTO EL TRABAJADOR, COMO EL COLEGIO A CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO ESPECIFICANDO ADEMÁS:
  - A) LA CATEGORÍA ASIGNADA;
  - B) EL CENTRO DE TRABAJO EN QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS;
  - C) LA DURACIÓN DEL CONTRATO;
  - D) EL HORARIO DE TRABAJO;
  - E) EL SALARIO MENSUAL;
  - F) LA FECHA EN QUE COMENZARÁ A PRESTAR SUS SERVICIOS;
- IV. EL LUGAR y LA FECHA EN QUE SE ELABORA EL CONTRATO; Y
- V. LAS FIRMAS DE RATIFICACIÓN POR PARTE DEL COLEGIO Y EL TRABAJADOR, Y LAS FIRMAS DE DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA.

**ARTÍCULO 12.-** EL NOMBRAMIENTO ES EL INSTRUMENTO LEGAL QUE ACREDITA LA RELACIÓN DE TRABAJO ENTRE EL COLEGIO Y SUS TRABAJADORES DE CONFIANZA. DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO y SERÁ EXPEDIDO EXCLUSIVAMENTE POR EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 13.-** SON CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA RELACIÓN DE TRABAJO y EL PAGO DE SALARIO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL COLEGIO:

- I. QUE EL TRABAJADOR CONTRAIGA UNA ENFERMEDAD TRANSMISIBLE QUE PONGA EN PELIGRO LA SALUD DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN CON ÉL.
- II. POR INCAPACIDAD TEMPORAL OCASIONADA POR UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD, QUE NO CONSTITUYA RIESGO DE TRABAJO.
- III. LA PRISIÓN PREVENTIVA DEL TRABAJADOR SEGUIDA DE SENTENCIA ABSOLUTORIA.
- IV. EL ARRESTO IMPUESTO POR AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA. A MENOS QUE POR LA GRAVEDAD DEL CASO, AMERITE EL CESE DEL TRABAJADOR.
- V. LOS TRABAJADORES QUE TENGAN ENCOMENDADO EL MANEJO DE FONDOS, VALORES O BIENES, PODRÁN SER SUSPENDIDOS POR EL COLEGIO HASTA POR SESENTA DÍAS, CUANDO APARECIERAN ALGUNAS IRREGULARIDADES EN SU GESTIÓN, MIENTRAS QUE SE PRACTICA LA INVESTIGACIÓN Y SE RESUELVE LO CONDUCENTE.

**ARTÍCULO 14.-** SE LE COMUNICARÁ POR ESCRITO AL TRABAJADOR HACIÉNDOLE SABER LA CAUSA QUE MOTIVO LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 15.-** EN EL CASO DE LA FRACCIÓN V, SI LOS TRABAJADORES SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE NO RESULTAREN RESPONSABLES DE LA FALTA QUE SE LES IMPUTÓ, SERÁN RESTITUIDOS EN EL GOCE DE SUS DERECHOS Y SE LES CUBRIRÁN EN SU TOTALIDAD LAS PERCEPCIONES QUE DEBIERON RECIBIR DURANTE EL TIEMPO QUE SE HALLARON SUSPENDIDOS.

SI LA SUSPENSIÓN ES POR PRISIÓN PREVENTIVA Y EL TRABAJADOR GOZA DE LIBERTAD CAUCIONAL CONTINUANDO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, SERÁ RESTITUIDO EN EL GOCE DE SUS DERECHOS, SIEMPRE QUE NO SE TRATE DE DELITOS PATRIMONIALES.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 16.-** SON CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, SIN PERJUICIO DE LO QUE DISPONE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y EL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO, LAS QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY Y EN ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 17.-** SERÁ CAUSA DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO TOMÁNDOSE COMO ABANDONO DE EMPLEO, EL HECHO DE QUE EL TRABAJADOR NO REANUDE LA ASISTENCIA A SUS LABORES SIN AVISO NI CAUSA JUSTIFICADA. DENTRO DE LAS SETENTA Y DOS HORAS SIGUIENTES AL TÉRMINO DE UN PERIODO VACACIONAL, DE UNA LICENCIA LEGALMENTE AUTORIZADA, DE UNA INCAPACIDAD EXPEDIDA POR EL PERSONAL AUTORIZADO DEL COLEGIO, O DE LA CONCLUSIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 18.-** TODO NOMBRAMIENTO O CONTRATO QUEDARÁ SIN EFECTO. SI EL TRABAJADOR NO SE PRESENTA A TOMAR POSESIÓN DEL PUESTO CONFERIDO DENTRO DE UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES; CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA QUE LE SEA COMUNICADA SU ASIGNACIÓN. ESTE PLAZO QUEDA A JUICIO DEL COLEGIO, CUANDO POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES ASÍ LO AMERITEN.

**ARTÍCULO 19.-** EN LOS CASOS DE ABANDONO DE EMPLEO, ABANDONO DE LABORES Y REPETIDAS FALTAS INJUSTIFICADAS:

POR TENER MÁS DE SEIS FALTAS DE ASISTENCIA, NO ACUMULADAS, A SUS LABORES EN UN PERÍODO DE TREINTA DÍAS SIN QUE HAYA JUSTIFICADO SU INASISTENCIA O ACREDITE ENCONTRARSE INCAPACITADO.

POR TENER OCHO FALTAS DE PUNTUALIDAD EN UN PERÍODO DE TREINTA DÍAS, SIN CAUSA JUSTIFICADA.

EN EL CASO DEL PERSONAL DOCENTE. CUANDO ACUMULE HORAS. SEGÚN SU CARGA ACADÉMICA, EL EQUIVALENTE A DICHO NÚMERO DE FALTAS.

O CUALQUIER INFRACCIÓN ALA LEY O A ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 20.-** CUANDO EL TRABAJADOR INCURRA EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, SE HARÁ TODO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY.

**ARTÍCULO 21.-** EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN DEL TRABAJADOR QUEDE DENTRO DE LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN LOS CAPÍTULOS V, Y VI, DEL PRESENTE REGLAMENTO Y SE DEBA RESOLVER SOBRE EL CASO PARTICULAR, SERÁ EL DIRECTOR GENERAL QUIEN TIENE LAS FACULTADES PARA DICTAMINAR EL FALLO CORRESPONDIENTE.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS SUELDOS

**ARTÍCULO 22.-** EL SUELDO ES LA REMUNERACIÓN ORDINARIA SEÑALADA EN EL CONTRATO O NOMBRAMIENTO DEL TRABAJADOR EN RELACIÓN CON LA PLAZA Y CARGO QUE DESEMPEÑA.

**ARTÍCULO 23.-** EL PAGO DE SUELDO SE EFECTUARÁ EN EL LUGAR EN QUE LOS TRABAJADORES PRESTAN SUS SERVICIOS Y SE HARÁN EN MONEDA DE CURSO LEGAL, CHEQUES. O EN TARJETA NÓMINA PARA ABONO EN EL BANCO LOS DÍAS 14 y 29 DE CADA MES. SALVO QUE ESTOS COINCIDAN CON DÍAS DE DESCANSO O INHÁBILES, EN CUYO CASO SE PAGARÁN EL DÍA HÁBIL INMEDIATO ANTERIOR.

**ARTÍCULO 24.-** NO PODRÁ HACERSE RETENCIONES, DESCUENTOS O DEDUCCIONES AL SUELDO DE LOS TRABAJADORES SALVO EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- I. CUANDO EL EMPLEADO CONTRAIGA ADEUDOS CON EL COLEGIO POR CONCEPTO DE ANTICIPO DE SUELDOS, POR PAGOS HECHOS EN EXCESO, POR ERROR O POR PÉRDIDA DE BIENES PERTENECIENTES AL COLEGIO;
- II. DESCUENTOS POR FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA AL TRABAJO, CONFORME AL PRESENTE REGLAMENTO;
- III. POR PAGO DE ABONOS PROVENIENTES POR PRÉSTAMO PARA ESTUDIOS DE TITULACIÓN O POSTGRADOS;
- IV. POR DESCUENTOS ORDENADOS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL COMPETENTE, PARA CUBRIR LOS ALIMENTOS QUE FUEREN EXIGIDOS AL EMPLEADO; Y
- V. EL MONTO TOTAL DE LOS DESCUENTOS NO PODRÁ EXCEDER DEL 30% DEL IMPORTE DE SUELDOS.

**ARTÍCULO 25.-** EL SUELDO NO ES SUSCEPTIBLE DE EMBARGO JUDICIAL O ADMINISTRATIVO SALVO CUANDO SE TRATE DE OBLIGACIONES ALIMENTICIAS.

**ARTÍCULO 26.-** EN LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y EN VACACIONES LOS TRABAJADORES RECIBIRÁN SU SUELDO ÍNTEGRO.

**ARTÍCULO 27.-** EL SALARIO SE PAGARÁ DIRECTAMENTE AL TRABAJADOR, SÓLO EN LOS CASOS EN QUE EL TRABAJADOR ESTÉ IMPOSIBILITADO PARA EFECTUAR PERSONALMENTE EL COBRO, ÉSTE SE HARÁ A LA PERSONA QUE DESIGNE COMO APODERADO, MEDIANTE CARTA PODER SUSCRITA, ANTE DOS TESTIGOS PREVIAMENTE CERTIFICADA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD CORRESPONDIENTE. QUEDANDO EL COLEGIO LIBRE DE TODA RESPONSABILIDAD DE PAGO AL TRABAJADOR, SI ÉSTE NO LE COMUNICA EN FORMA OPORTUNA, LA REVOCACIÓN DEL PODER OTORGADO.

ES NULA LA CESIÓN DE SUELDO A FAVOR DE TERCERAS PERSONAS.

**ARTÍCULO 28.-** A LOS TRABAJADORES SE LES HARÁ ENTREGA DE UN DOCUMENTO COMPROBATORIO, QUE ESPECIFIQUE DETALLADAMENTE LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES QUE SE LE HAGAN, ASÍ COMO EL PERÍODO DE PAGO A QUE LE CORRESPONDA, JUNTO CON EL IMPORTE NETO DE SUS SALARIOS. DEBIENDO FIRMAR OBLIGATORIAMENTE EL TRABAJADOR LOS COMPROBANTES Y NÓMINAS CORRESPONDIENTES EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS POSTERIORES A LA FECHA DE PAGO, DE LO CONTRARIO SE APLICARÁ UNA SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

**ARTÍCULO 29.-** EN LOS CASOS DE QUE EL TRABAJADOR, DEBIDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO O POR AUSENCIA EN EL TRABAJO NO COBRE SUS SALARIOS EL DÍA ESTABLECIDO DE PAGO, PODRÁN HACERLO DURANTE LOS DÍAS SIGUIENTES, EN LA OFICINA DEL CENTRO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE Y DENTRO DE LAS HORAS HÁBILES EN LA QUE ÉSTA FUNCIONE.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS JORNADAS y HORARIOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 30.-** PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE ENTENDERÁ POR JORNADA DE TRABAJO EL LAPSO DE TIEMPO QUE EL TRABAJADOR ESTÁ OBLIGADO A LABORAR, DE ACUERDO CON EL NOMBRAMIENTO O CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

LA DURACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, SERÁ DE OCHO HORAS DIARIAS. EL PERSONAL ACADÉMICO LABORARÁ EL NÚMERO DE HORAS QUE SE LE ASIGNE.

EN LOS PLANTELES LOS HORARIOS Y TURNOS DE LABORES, SERÁN ESTABLECIDOS SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MISMO.

**ARTÍCULO 31.-** CUANDO HAYA NECESIDAD DE DESEMPEÑAR TRABAJOS URGENTES, LOS TRABAJADORES ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SUS SERVICIOS Y A DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE SE LE ENCOMIENDEN, FUERA DE LAS HORAS Y DÍAS DE TRABAJO, QUE SERÁN RECOMPENSADOS EN LA FORMA QUE LO DISPONGA EL TITULAR.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 32.-** EL TRABAJADOR REGISTRARÁ LA ASISTENCIA A SUS LABORES, TANTO EN LA ENTRADA COMO EN LA SALIDA EN LAS TARJETAS O LISTAS QUE EL COLEGIO PROPORCIONE. CUANDO LA ASISTENCIA SE REGISTRE EN LAS TARJETAS, EL COLEGIO INSTALARÁ RELOJES MARCADORES PARA TAL EFECTO.

**ARTÍCULO 33.-** EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES SE SUJETARÁ A LO SIGUIENTE.

- I. LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS TENDRÁN QUINCE MINUTOS DE TOLERANCIA PARA REGISTRAR SU ENTRADA. SI EL REGISTRO ES ENTRE LOS DIECISÉIS Y TREINTA MINUTOS DESPUÉS DE LA HORA DE ENTRADA SE CONSIDERARÁ RETARDO.
- II. EL PERSONAL ACADÉMICO TENDRÁ HASTA DIEZ MINUTOS DE TOLERANCIA ANTES DE ENTRADA A CADA HORA DE CLASES. LA ENTRADA A PARTIR DE ONCE HASTA QUINCE MINUTOS CONSTITUIRÁ RETARDO.
- III. TANTO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO COMO EL ADMINISTRATIVO, ACUMULAR TRES RETARDOS EN UN LAPSO DE QUINCE DÍAS CONSTITUIRÁ UNA FALTA DE ASISTENCIA QUE SERÁ DESCONTADA EN LA SIGUIENTE QUINCENA.
- IV. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA EN LAS TARJETAS Y LISTAS DE ASISTENCIA, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR.

QUEDANDO ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE LO REALICE OTRA PERSONA. EL TRABAJADOR QUE INCURRA EN ESTA ANOMALÍA SE HARÁ ACREEDOR A UNA SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

**ARTÍCULO 34.-** SE CONSIDERARÁN FALTAS DE ASISTENCIA AL TRABAJO, LAS SIGUIENTES:

- I. PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, CUANDO REGISTREN SU ENTRADA DESPUÉS DE LOS TREINTA MINUTOS DEL HORARIO ESTABLECIDO, Y PARA EL PERSONAL DOCENTE, SI REGISTRA DIECISÉIS MINUTOS DESPUÉS DE LA HORA DE ENTRADA EN CADA CLASE.

**ARTÍCULO 35.-** SE CONSIDERAN FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA LOS SIGUIENTES CASOS:

- II. CUANDO EL TRABAJADOR FIRME LA LISTA DE ASISTENCIA O MARQUE SU TARJETA DE CONTROL DESPUÉS DEL LAPSO DE TIEMPO CONSIDERADO COMO RETARDO;
- III. CUANDO EL TRABAJADOR NO REGISTRE SU ENTRADA;
- IV. SI EL TRABAJADOR ABANDONA SUS LABORES ANTES DE LA HORA DE SALIDA REGLAMENTARIA, SIN AUTORIZACIÓN DE SUS SUPERIORES Y REGRESE ÚNICAMENTE A REGISTRAR SU SALIDA; Y
- V. CUANDO NO REGISTRE SU SALIDA.

**ARTÍCULO 36.-** LAS FALTAS DE ASISTENCIA, PODRÁN SER JUSTIFICADAS POR EL TRABAJADOR O POR EL JEFE INMEDIATO, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE DEN.

LOS OFICIOS DE COMISIÓN, INCAPACIDADES, CERTIFICADOS MÉDICOS O DOCUMENTOS JUSTIFICANTES PRESENTADOS POR LOS TRABAJADORES NO DEBERÁN CONTENER ROTURAS, BORRONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS, DE LO CONTRARIO ÉSTOS NO TENDRÁN VALOR ALGUNO.

**ARTÍCULO 37.-** LAS FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA, PRIVAN AL TRABAJADOR DE PERCIBIR EL SALARIO CORRESPONDIENTE AL TIEMPO DE LABORES NO DESEMPEÑADAS.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL INGRESO, REINGRESO y CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 38.-** INGRESO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIO QUE POR PRIMERA VEZ SE REALIZA AL COLEGIO, PREVIA SATISFACCIÓN DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS AL RESPECTO EN ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 39.-** REINGRESO ES LA NUEVA REINCORPORACIÓN DE UN TRABAJADOR AL COLEGIO.

**ARTÍCULO 40.-** PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTIENDE POR CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN EL HECHO DE QUE UN TRABAJADOR SEA TRANSFERIDO DE UN ÁREA DE SERVICIO A OTRA, CUANDO IMPLICA EL TRASLADO DE UNA POBLACIÓN A OTRA POR UN LAPSO DE TIEMPO MAYOR A 30 DÍAS.

LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO SOLO PODRÁN SER CAMBIADOS POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS.

- I. POR REORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- II. POR DESAPARICIÓN DE LA FUENTE DE EMPLEO;
- III. POR NECESIDAD DEL SERVICIO;
- IV. POR PERMUTA DEBIDAMENTE AUTORIZADA; Y
- V. COMO SANCIÓN QUE LE FUERA IMPUESTA.

**ARTÍCULO 41.-** EL TRABAJADOR CONTARÁ CON UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE LE NOTIFIQUE SU TRASLADO PARA INCORPORARSE A SU NUEVO CENTRO DE TRABAJO.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL COLEGIO**

**ARTÍCULO 42.-** EL COLEGIO TENDRÁ CON SUS TRABAJADORES LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES Y FACULTADES.

- I. CUBRIR A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO SUS SUELDOS QUE DEVENGUEN EN TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS;
- II. PROPORCIONAR AL TRABAJADOR, VIÁTICOS EN LOS CASOS QUE PROCEDA;
- III. OTORGAR ESTÍMULOS y GRATIFICACIONES A QUIENES TENGAN DERECHO;
- IV. PROPORCIONAR A LOS TRABAJADORES CAPACITACIÓN y ADIESTRAMIENTO, CON EL OBJETO DE QUE LOS MISMOS, PUEDAN ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES INDISPENSABLES PARA DESEMPEÑAR ADECUADAMENTE SU FUNCIÓN;
- V. CONCEDER LICENCIAS CON y SIN GOCE DE SUELDO A SUS TRABAJADORES;
- VI. PROPORCIONAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE PREVENGAN ACCIDENTES O ENFERMEDADES A LOS TRABAJADORES; Y
- VII. ORGANIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR PARA LOS TRABAJADORES.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 43.-** SON DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:

- I. PERCIBIR EL SALARIO QUE LE CORRESPONDA, POR EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.
- II. RECIBIR ESTÍMULOS Y GRATIFICACIONES.
- III. DISFRUTAR DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES.
- IV. OBTENER LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO.
- V. RECIBIR CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.
- VI. OCUPAR EL PUESTO QUE DESEMPEÑABA AL REGRESAR AL SERVICIO, DESPUÉS DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD. MATERNIDAD, O LICENCIA OTORGADA EN TÉRMINOS DE ESTE REGLAMENTO.
- VII. RECIBIR TRATO DECOROSO, POR LO TITULARES DEL COLEGIO Y DE SUS COMPAÑEROS.
- VIII. RENUNCIAR AL EMPLEO CUANDO ASÍ CONVenga A SUS INTERESES, SIEMPRE Y CUANDO LA RENUNCIA LE SEA ACEPTADA POR EL COLEGIO, Y QUE HAYA HECHO ENTREGA DE EXPEDIENTES, FONDOS, VALORES Y BIENES QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD.

**ARTÍCULO 44.- DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS, ADEMÁS DE LOS ESTIPULADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR.**

- I. REALIZAR SUS ACTIVIDADES CON EL PRINCIPIO DE LIBERTAD DE CÁTEDRA Y DE INVESTIGACIÓN, ATENDIENDO A LOS PROGRAMAS APROBADOS POR EL COLEGIO.
- II. RECIBIR LOS MATERIALES DE TRABAJO QUE EL COLEGIO DETERMINE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.
- III. SOLICITAR LO RELATIVO AL ESTUDIO Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCENCIA; ASÍ COMO ESPECIALIDADES Y MAESTRÍAS.
- IV. RECIBIR LA REMUNERACIÓN CORRESPONDIENTE POR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y ASESORÍAS U OTRAS ACTIVIDADES QUE EL COLEGIO DETERMINE.
- V. NO TENER GRUPOS SUPERIORES DE CINCUENTA ALUMNOS.
- VI. OBTENER PERMISOS PARA ASISTIR A REUNIONES O EVENTOS ACADÉMICOS DE SU ESPECIALIDAD.
- VII. OBTENER CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN A CUALQUIER OTRO CENTRO DE TRABAJO, SIEMPRE QUE TENGA PERFIL Y APTITUDES PARA CUBRIR LAS HORAS QUE SE ENCUENTREN VACANTES.

**ARTÍCULO 45.- SON OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:**

- I. DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO;
- II. ASISTIR PUNTUALMENTE A SUS LABORES;
- III. DESEMPEÑAR SUS LABORES CON INTENSIDAD, CUIDADO Y ESmero APROPIADO;
- IV. FIRMAR SUS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO;
- V. FIRMAR LAS NÓMINAS CORRESPONDIENTES DE PAGO EN UN PLAZO NO MAYOR DE 5 DÍAS;
- VI. CUMPLIR LAS ORDENES E INSTRUCCIONES QUE RECIBA DE SUS SUPERIORES EN ASUNTOS PROPIOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA;
- VII. PERMANECER A DISPOSICIÓN DE SUS JEFES, AÚN DESPUÉS DE LA JORNADA NORMAL, PARA COLABORAR EN CASOS DE URGENCIA;
- VIII. CUMPLIR CON LAS COMISIONES QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE LE ENCOMIENDEN;
- IX. OBSERVAR BUENAS COSTUMBRES DENTRO DEL TRABAJO Y SER RESPETUOSOS CON SUS SUPERIORES, COMPAÑEROS Y SUBALTERNOS;
- X. GUARDAR DISCRECIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LLEGUEN A SU CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SU TRABAJO;
- XI. RESPONDER AL MANEJO APROPIADO DE DOCUMENTOS, CORRESPONDENCIA Y VALORES, QUE SE LES CONFIERA CON MOTIVO DE SU TRABAJO;
- XII. CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO Y EQUIPO QUE SE LE PROPORCIONE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

- XIII. EMPLEAR CON ECONOMÍA LOS MATERIALES QUE SE LE PROPORCIONE PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO;
- XIV. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN y ADIESTRAMIENTO, OBSERVANDO PUNTUALIDAD Y SUJETÁNDOSE A LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES;
- XV. NO HACER PROPAGANDA DE NINGUNA CLASE DENTRO DE LOS LUGARES DE TRABAJO;
- XVI. EVITAR LA EJECUCIÓN DE ACTOS QUE PONGAN EN PELIGRO SU SEGURIDAD Y LA DE SUS COMPAÑEROS;
- XVII. EN CASO DE RENUNCIA, ENTREGAR CON ANTICIPACIÓN LOS EXPEDIENTES, FONDOS, VALORES, Y BIENES QUE ESTÉN A SU CUIDADO; Y
- XVIII. EL TRABAJADOR ESTÁ OBLIGADO A PAGAR LOS DAÑOS QUE CAUSE A LOS BIENES DEL COLEGIO, CUANDO LOS HECHOS RESULTEN ATRIBUIBLES A ÉL.

**ARTÍCULO 46.-** SON OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS, ADEMÁS DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, LO SIGUIENTE:

- I. CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA QUE IMPARTA.
- II. DAR A CONOCER A SUS ALUMNOS, AL INICIO DE CADA SEMESTRE EL PROGRAMA Y BIBLIOGRAFÍA DE LA ASIGNATURA CORRESPONDIENTE.
- III. EVALUAR PUNTUALMENTE EL APROVECHAMIENTO DE LOS ALUMNOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS COLEGIOS.
- IV. ABSTENERSE DE IMPARTIR CLASES PARTICULARES REMUNERADAS A LOS ALUMNOS.

**ARTÍCULO 47.-** QUEDA PROHIBIDO AL TRABAJADOR:

- I. REALIZAR DENTRO DE SU HORARIO DE TRABAJO LABORES AJENAS A LAS PROPIAS DEL NOMBRAMIENTO, O TRABAJO ESPECÍFICO ENCOMENDADO;
- II. DESATENDER SU TRABAJO EN LAS HORAS DE LABORES;
- III. AUSENTARSE DE SU CENTRO DE TRABAJO EN HORAS HÁBILES SIN EL PERMISO CORRESPONDIENTE;
- IV. OMITIR O RETRASAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONGA LA LEY Y ESTE REGLAMENTO;
- V. INSTIGAR AL PERSONAL DEL COLEGIO A QUE DEJE DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES O A QUE SE COMETAN OTROS ACTOS PROHIBIDOS POR LA LEY Y ESTE REGLAMENTO;
- VI. CAMBIAR DE FUNCIONES O TURNO CON OTRO TRABAJADOR SIN AUTORIZACIÓN DEL JEFE INMEDIATO;
- VII. PERMITIR QUE OTRAS PERSONAS SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE PARA ELLO MANEJE EL EQUIPO, MAQUINARIA, INSTRUMENTAL, APARATOS O VEHÍCULOS CONFIADOS A SU CUIDADO;
- VIII. PROPORCIONAR A PERSONAS AJENAS AL COLEGIO SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN, DOCUMENTOS, DATOS O INFORMES DE LOS ASUNTOS DEL COLEGIO;

- IX. SOLICITAR, INSINUAR O ACEPTAR DE OTRAS PERSONAS GRATIFICACIONES U OBSEQUIOS, PARA DAR PREFERENCIA EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A CAMBIO DE PROMETER RESOLUCIONES U OTORGAR ALGÚN SERVICIO;
- X. HACER PROPAGANDA POLÍTICA O RELIGIOSA DENTRO DE LOS CENTROS DE TRABAJO;
- XI. MARCAR TARJETAS O FIRMAR LISTAS DE CONTROL DE ASISTENCIA DE OTROS TRABAJADORES, CON EL PROPÓSITO DE ENCUBRIR RETARDOS O FALTAS; ASÍ COMO PERMITIR QUE SU ASISTENCIA SEA REGISTRADA POR OTRA PERSONA NO AUTORIZADA PARA ESE EFECTO;
- XII. ALTERAR Ó MODIFICAR EN CUALQUIER FORMA LOS REGISTROS DE CONTROL DE ASISTENCIA O CUALQUIER OTRO DOCUMENTOS PARA USO OFICIAL;
- XIII. EXTRAER LA TARJETA DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL TARJETERO, PARA LLEVARLA CONSIGO A SU ÁREA DE TRABAJO;
- XIV. SUSTRAR ÚTILES O DOCUMENTOS DE TRABAJO SIN AUTORIZACIÓN DADA POR SUS SUPERIORES;
- XV. DESTRUIR, SUSTRAR O TRASPAPELAR INTENCIONALMENTE CUALQUIER DOCUMENTO O EXPEDIENTE DE SU ÁREA DE TRABAJO;
- XVI. DISTRAER DE SUS LABORES A SUS COMPAÑEROS;
- XVII. DEJAR EL SERVICIO PARA INICIAR EL DISFRUTE DE VACACIONES O LICENCIAS QUE HUBIESEN SOLICITADO SIN HABER OBTENIDO LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DADA POR ESCRITO;
- XVIII. PORTAR ARMAS DE CUALQUIER CLASE, DURANTE LAS HORAS DE LABORES, EXCEPTO SI POR RAZÓN DE SU TRABAJO ESTÁN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA PORTARLAS;
- XIX. INTRODUCIR O INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES, DROGAS O ENERVANTES, EN LOS CENTROS DE TRABAJO;
- XX. ESTARÁ PROHIBIDO FUMAR, ENCENDER FÓSFOROS Y EN GENERAL, TODO LO QUE PUEDA PROVOCAR INCENDIOS O EXPLOSIONES EN LOS ARCHIVOS, BODEGAS, ALMACENES, LABORATORIOS, BIBLIOTECAS Y LUGARES EN QUE HA YA OBJETOS INFLAMABLES O EXPLOSIVOS; Y
- XXI. EN GENERAL ASUMIR O REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD QUE SE OpongA A LAS LEYES Y ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 48.-** EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ARTÍCULO 45, O LA EJECUCIÓN DE LAS PROHIBICIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 46, SE HARÁ CONSTAR EN UN ACTA, QUE LEVANTARÁ EL JEFE INMEDIATO MISMA QUE SE ENVIARÁ A LA UNIDAD JURÍDICA PARA QUE SE APLIQUE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 49.-** LOS TRABAJADORES, POR CADA CINCO DÍAS DE TRABAJO DISFRUTARÁN DE DOS DÍAS DE DESCANSO, CON EL PAGO DEL SALARIO ÍNTEGRO.

TAMBIÉN GOZARÁN DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, LOS DÍAS QUE MARQUE EL CALENDARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 50.-** LOS TRABAJADORES QUE TENGAN SEIS MESES UN DÍA DE SERVICIO DE FORMA ININTERRUMPIDA EN EL TRABAJO, DISFRUTARÁN DE VEINTE DÍAS HÁBILES ANUALES DE VACACIONES, EN LAS FECHAS QUE SEÑALE EL CALENDARIO DEL COLEGIO.

CUANDO EL TRABAJADOR NO PUDIERA HACER USO DE LAS VACACIONES EN EL CALENDARIO SEÑALADO POR NECESIDADES DEL SERVICIO, POR ENFERMEDAD COMPROBADA O POR ACCIDENTE, DISFRUTARÁ DE ELLAS A PARTIR DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA DESAPARECIDO LA CAUSA QUE IMPIDA EL DISFRUTE DE ESE DESCANSO, PERO EN NINGÚN CASO LOS TRABAJADORES QUE LABOREN EN PERÍODOS DE VACACIONES, TENDRÁN DERECHO A QUE DICHAS VACACIONES LE SEAN PAGADAS.

**ARTÍCULO 51.-** A LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE TENGAN SEIS MESES UN DÍA DE SERVICIO, GOZARÁN DE 6 DÍAS DE PERMISO ECONÓMICO CON GOCE DE SALARIO REPARTIDOS EN TRES DÍAS EN EL PRIMER SEMESTRE Y TRES DÍAS EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO, LOS PERMISOS SE DEBERÁN SOLICITAR CON CUARENTA Y OCHO HORAS DE ANTICIPACIÓN, SALVO CASOS DE URGENCIA DEMOSTRADA.

**ARTÍCULO 52.-** LOS PERMISOS ECONÓMICOS NO DEBERÁN ESTAR LIGADOS A SÁBADOS, DOMINGOS, DÍAS FESTIVOS O PERÍODOS VACACIONALES. EL LAPSO ENTRE UN PERMISO Y OTRO NO DEBERÁ SER MENOR DE TREINTA DÍAS.

**ARTÍCULO 53.-** LOS TRABAJADORES PODRÁN DISFRUTAR DE DOS CLASES DE LICENCIA, SIN GOCE Y CON GOCE DE SUELDO.

**ARTÍCULO 54.-** SE ENTIENDE POR LICENCIA CON GOCE DE SUELDO, LA PRESTACIÓN CONCEDIDA AL TRABAJADOR CONSISTE EN AUSENTARSE DE SUS LABORES, GOZANDO DE SU SUELDO EN DÍAS QUE SE CONSIDERAN HÁBILES.

LAS LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO SÓLO SE PODRÁN CONCEDER POR EL DIRECTOR GENERAL, POR LOS FUNCIONARIOS A QUIENES DELEGUE DICHA FACULTAD; EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. HASTA POR TRES DÍAS POR ASUNTOS PERSONALES DE URGENCIA y HASTA DOS VECES AL AÑO, AL TRABAJADOR QUE TENGA MENOS DE UN AÑO DE SERVICIO.
- II. HASTA POR DIEZ DÍAS AL AÑO, AL TRABAJADOR QUE TENGA DE UNO A CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD.
- III. HASTA POR QUINCE DÍAS AL AÑO, AL TRABAJADOR QUE TENGA DE CINCO AÑOS EN ADELANTE.

**ARTÍCULO 55.-** EL COLEGIO CONCEDERÁ LICENCIA CON GOCE DE SUELDO, AL PERSONAL ACADÉMICO QUE TENGA MÍNIMO TRES SEMESTRES DE SERVICIO ININTERRUMPIDOS, SIN NOTA DESFAVORABLE EN SU DESEMPEÑO LABORAL, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES POR ENCARGO DE LA INSTITUCIÓN, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA ENSEÑANZA DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO PARA LA CONCLUSIÓN DE DICHOS ESTUDIOS O INVESTIGACIONES.

- II. ASISTIR A CONGRESOS O REUNIONES DE CARÁCTER ACADÉMICO POR ENCARGO DEL COLEGIO, POR EL TIEMPO QUE ESTOS DUREN.
- III. TODA SOLICITUD DE PRORROGA DE LICENCIA, DEBERÁ FORMULARSE HASTA DIEZ DÍAS HÁBILES ANTES DE QUE CONCLUYA LA LICENCIA ORIGINAL, CON EL ENTENDIÓ DE RESOLVERSE NEGATIVAMENTE, EL TRABAJADOR DEBERÁ REINTEGRARSE A SU PLAZA U HORAS AL TERMINO DE LA LICENCIA, DE NO HACERLO SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIA TÁCITAMENTE A SU PLAZA U HORAS.

**ARTÍCULO 56.-** LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO LAS CONCEDERÁ EL DIRECTOR GENERAL, UNA SOLA VEZ AL AÑO.

**ARTÍCULO 57.-** LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO LAS CONCEDERÁ EL DIRECTOR GENERAL, TOMANDO EN CUENTA LAS CAUSAS PARA AUTORIZARLAS, CON BASE A LA ANTIGÜEDAD EN LA FORMA SIGUIENTE:

- I. TREINTA DÍAS PARA QUIENES TENGAN DOS AÑOS DE SERVICIOS CUMPLIDOS;
- II. SESENTA DÍAS PARA QUIENES TENGAN MÁS DE DOS Y HASTA CINCO AÑOS DE SERVICIO; Y
- III. CIENTO VEINTE DÍAS PARA LOS QUE TENGAN MÁS DE CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD.

LA ANTIGÜEDAD SERÁ COMPUTADA TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EXCLUSIVAMENTE, EL TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS AL COLEGIO.

**ARTÍCULO 58.-** LAS LICENCIAS SE CONCEDERÁN O SE NEGARÁN POR ESCRITO, EN TÉRMINO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE RECIBA LA SOLICITUD. EL ÚNICO FACULTADO PARA CONCEDERLAS O NEGARLAS SERÁ EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO.

EN CASOS ESPECIALES DE LICENCIAS, PERMISOS, TOLERANCIAS O EXONERACIONES, SERÁN FACULTAD DISCRECIONAL DEL DIRECTOR GENERAL.

**ARTÍCULO 59.-** LAS TRABAJADORAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE GRAVIDEZ, DISFRUTARÁN DE UN PERÍODO DE NOVENTA DÍAS DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO EN LA FORMA SIGUIENTE: TREINTA DÍAS ANTES DE LA FECHA PROBABLE DEL PARTO Y SESENTA DÍAS DESPUÉS DE ÉSTE. EN EL PERÍODO DE LACTANCIA, TENDRÁ DOS DESCANSOS EXTRAORDINARIOS POR DÍA, DE MEDIA HORA CADA UNO, PODRÁN OPTAR POR UNA HORA AL PRINCIPIO O AL FINAL DE LA JORNADA; PARA ALIMENTAR A SUS HIJOS, MISMA QUE NO EXCEDERÁ DE SEIS MESES A PARTIR DEL TÉRMINO DE LA LICENCIA.

**ARTÍCULO 60.-** EN CASO DE ENFERMEDAD NO PROFESIONAL DEL TRABAJADOR Y LA ENFERMEDAD LO INCAPACITE PARA EL TRABAJO, SEGÚN CERTIFICADO MÉDICO Y CONSECUENTE VIGILANCIA MEDICA, TENDRÁ DERECHO A QUE SE LE CONCEDA LICENCIA CON GOCE DE SUELDO EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

- I. A LOS EMPLEADOS QUE TENGAN MENOS DE UN AÑO DE SERVICIO, SE LES PODRÁ CONCEDER LICENCIA POR ENFERMEDAD NO PROFESIONAL, HASTA QUINCE DÍAS CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO Y HASTA QUINCE DÍAS MÁS CON MEDIO SUELDO.
- II. A LOS QUE TENGAN DE UNO A CINCO AÑOS DE SERVICIO, HASTA TREINTA DÍAS CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO Y HASTA TREINTA DÍAS MÁS CON MEDIO SUELDO.
- III. LOS QUE TENGAN DE CINCO A DIEZ AÑOS, HASTA CUARENTA Y CINCO DÍAS CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO Y HASTA CUARENTA Y CINCO DÍAS MÁS CON MEDIO SUELDO.

- IV. A LOS QUE TENGAN DIEZ AÑOS DE SERVICIO EN ADELANTE, HASTA SESENTA DÍAS CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO Y HASTA SESENTA DÍAS MÁS CON GOCE DE MEDIO SUELDO.

EN LOS CASOS PREVISTOS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, SI AL VENCER LA LICENCIA CON SUELDO Y MEDIO SUELDO CONTINÚA LA INCAPACIDAD, CONTINUARÁ LA LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO MIENTRAS DURE LA INCAPACIDAD, HASTA POR CINCUENTA Y DOS SEMANAS CONTADAS DESDE QUE SE INICIÓ ÉSTA.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LOS ESTÍMULOS Y GRATIFICACIONES**

**ARTÍCULO 61.-** LOS ESTÍMULOS Y GRATIFICACIONES A QUE TENDRÁN DERECHO LOS TRABAJADORES SERÁN LOS SIGUIENTES:

- I. DIPLOMA O CONSTANCIA;
- II. NOTA DE MÉRITO;
- III. RECOMPENSAS;
- IV. PROMOCIÓN, Y ASCENSOS.

**ARTÍCULO 62.-** LOS DIPLOMAS Y CONSTANCIAS SON LOS RECONOCIMIENTOS POR ESCRITO QUE OTORGARÁ EL COLEGIO, A SUS TRABAJADORES CUANDO EXISTAN CAUSAS QUE ASÍ LO AMERITEN.

**ARTÍCULO 63.-** LAS NOTAS DE MÉRITO SON ESTÍMULOS DE RECONOCIMIENTO QUE POR ESCRITO OTORGARÁ EL COLEGIO, AL TRABAJADOR CON COPIA A SU EXPEDIENTE PERSONAL, Y SE CONCEDERÁN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA;
- II. POR ASIDUA PERMANENCIA EN EL TRABAJO;
- III. POR ESMERO y EFICACIA EN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO; Y
- IV. POR COLABORACIÓN EN TRABAJOS EXTRAORDINARIOS AL DE SUS FUNCIONES.

**ARTÍCULO 64.-** LAS RECOMPENSAS COMPRENDEN LA CONCESIÓN DE GRATIFICACIONES EN EFECTIVO O EN ESPECIE COMO RETRIBUCIÓN POR LAS ACTITUDES Y APTITUDES DEL TRABAJADOR.

**ARTÍCULO 65.-** LA PROMOCIÓN ES EL ASCENSO A LA CATEGORÍA INMEDIATA SUPERIOR EN RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO, EFICACIA Y PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJADOR.

**ARTÍCULO 66.-** DISCRECIONALMENTE EL COLEGIO CONCEDERÁ OBSEQUIO EN EFECTIVO O EN ESPECIE CUANDO CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES LO AMERITEN.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 67.-** LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS TRABAJADORES EN SUS RESPECTIVOS CASOS, SERÁN LAS SIGUIENTES:

- I. AMONESTACIONES VERBALES;
- II. NOTAS DE EXTRAÑAMIENTO;
- III. SANCIÓN PECUNIARIA DE 3 A 15 DÍAS DE SALARIO;
- IV. SUSPENSIONES EN EL EMPLEO, CARGO, COMISIÓN HASTA POR QUINCE DÍAS SIN GOCE DE SUELDO;

- V. REMOCIÓN DE ÁREA O CENTRO DE TRABAJO; Y
- VI. TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO.

**ARTÍCULO 68.-** SE ENTIENDE POR AMONESTACIÓN VERBAL, LA OBSERVACIÓN DE PALABRA Y EN PRIVADO QUE HAGA EL JEFE INMEDIATO AL TRABAJADOR INFRACTOR, A EFECTO DE QUE OMITA VOLVER A INCURRIR EN OTRA VIOLACIÓN A ÉSTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 69.-** SE ENTIENDE POR NOTA DE EXTRAÑAMIENTO, LA OBSERVACIÓN QUE SE HAGA POR ESCRITO AL TRABAJADOR QUE SE APLICARA POR EL JEFE SUPERIOR INMEDIATO O POR LA UNIDAD JURÍDICA DEL COLEGIO, CON COPIA A SU EXPEDIENTE PERSONAL.

**ARTÍCULO 70.-** A EXCEPCIÓN DE LOS CASOS DE SUSPENSIÓN, REMOCIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS CORRESPONDIENTES, LAS VIOLACIONES A LAS OBLIGACIONES Y LA EJECUCIÓN DE PROHIBICIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO, DARÁN LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CITADAS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

- I. AMONESTACIÓN VERBAL CUANDO INCURRA POR PRIMERA VEZ EN LA IRREGULARIDAD;
- II. NOTA DE EXTRAÑAMIENTO EN LA PRIMERA REINCIDENCIA; Y
- III. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO EN LA REINCIDENCIA POR MAS DE DOS OCASIONES.

**ARTÍCULO 71.-** ADEMÁS DE LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 12, DE ESTE REGLAMENTO, PROCEDERÁ LA SUSPENSIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. UN DÍA DE SUSPENSIÓN DE LABORES Y SUELDOS CUANDO EL TRABAJADOR SE AUSENTE DE SUS LABORES DENTRO DE SU JORNADA SIN EL PERMISO CORRESPONDIENTE.
- II. UN DÍA DE SUSPENSIÓN DE SUELDO POR CADA TRES RETARDOS EN QUE INCURRA EL TRABAJADOR EN EL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS, NO PROCEDERÁ LA SUSPENSIÓN, SIEMPRE QUE HUBIESE PRESTADO SERVICIO ESOS DÍAS CON AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL JEFE INMEDIATO.

**ARTÍCULO 72.-** LAS REMOCIONES A UN ÁREA DISTINTA DE TRABAJO SE EFECTUARÁN CON EL OBJETO DE MANTENER LA DISCIPLINA Y EL BUEN DESARROLLO DEL TRABAJO.

**ARTÍCULO 73.-** LAS INFRACCIONES O REINCIDENCIAS EN QUE INCURRAN LOS TRABAJADORES Y QUE NO TENGAN SANCIÓN EXPRESAMENTE ESTABLECIDA EN ESTE REGLAMENTO, DARÁ LUGAR A LAS QUE DETERMINE EL COLEGIO.

**ARTÍCULO 74.-** LAS SANCIONES PREVISTAS EN ESTE CAPÍTULO, SE APLICARÁN CON INDEPENDENCIA DE LA PROCEDENTE, A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS PENALES O CIVILES QUE CORRESPONDAN EN SU CASO, DE CONFORMIDAD CON LEYES RESPECTIVAS.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEL PERSONAL POR NOMBRAMIENTO DE BASE**

**ARTÍCULO 75.-** SE CONSIDERAN TRABAJADORES POR NOMBRAMIENTO DE BASE, A TODOS AQUELLOS QUE NO REALICEN FUNCIONES DE DIRECCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA, AUDITORIA, ADQUISICIONES O ASESORÍA CUANDO TENGAN CARÁCTER GENERAL, O BIEN QUE POR EL MANEJO DE FONDOS. VALORES O DOCUMENTOS Y DATOS DE ORDEN CONFIDENCIAL, NO PUEDA SER RECONOCIDO TAL CARÁCTER.

**ARTÍCULO 76.-** LA ASIGNACIÓN DE UNA PLAZA DE BASE SE DARÁ EN FORMA PERMANENTE Y DEFINITIVA, SIEMPRE QUE SE CUENTE CON UNA PLAZA BASE VACANTE.

**ARTÍCULO 77.-** LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO DE BASE, SERÁN LAS MISMAS APLICABLES AL PERSONAL DE CONFIANZA.

**ARTÍCULO 78.-** EL CARÁCTER DE TRABAJADOR POR NOMBRAMIENTO DE BASE NO INVALIDA LAS DISPOSICIONES CONTEMPLADAS EN LOS CAPÍTULOS V, VI, XII Y XV.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA AUTORIZADO POR LA JUNTA DIRECTIVA, ÓRGANO DE GOBIERNO, DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** LOS CASOS GENERALES NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO, SERÁN RESUELTOS POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CECyTECH, SIN CONTRA VENIR LO QUE LAS LEYES APLICABLES DISPONGAN.