



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

DISPOSICIONES GENERALES

Que la “Universidad Tecnológica de Tehuacán” es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, según el Decreto de Creación del H. Congreso del Estado de Puebla, publicado en el periódico Oficial de la entidad el día catorce de enero del mismo año y, que cuenta con el reconocimiento oficial de la SEP. y de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

Que sus objetivos son: ofrecer programas de educación de tipo superior con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad; formar a partir de egresados del bachillerato, técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos; ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel técnico superior universitario o profesional asociado de otras instituciones de educación superior que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura.

Realizar investigación científica y tecnológica que coadyuve al constante mejoramiento económico, social y cultural e impulse la producción industrial y de servicios de la región; ampliar la cobertura de servicios educativos de tipo superior en el área de la ciencia y tecnología, desarrollar apoyo técnico en beneficio de la comunidad, promover la cultura científica, tecnológica y humanística a nivel estatal, nacional e internacional.

Vincular los aprendizajes científicos y tecnológicos con las necesidades de los sectores público, social y privado para apoyar el desarrollo económico y productivo de la región y del estado; y cumplir con cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo.



Artículo 1. La Rectoría, Direcciones y Jefaturas de Departamento de la Universidad Tecnológica de Tehuacán vigilarán el debido cumplimiento de este Reglamento dictado en términos comedidos las instrucciones que corresponda, con la claridad y firmeza que demande la eficaz ejecución del trabajo, así como la atención de los servicios y despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. Corresponde a la Universidad Tecnológica de Tehuacán expedir las reglas, instrucciones y normas de orden técnico y administrativo, a efecto de lograr una mejor productividad en el trabajo de los empleados y personal docente.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 3. Todos los empleados y docentes iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de trabajo que les corresponda en el horario establecido.

Artículo 4. Para los efectos de este reglamento se entiende por jornada de trabajo el lapso que el personal está obligado a laborar de acuerdo con el contrato individual de trabajo.

Artículo 5. La jornada de trabajo para el personal administrativo que presta sus servicios en la Universidad Tecnológica de Tehuacán será la siguiente: la jornada comprenderá un horario discontinuo de ocho horas, sin perjuicios de que en casos excepcionales puedan establecerse horarios distintos o inclusive ampliarse la jornada por circunstancias de carácter extraordinario.

Artículo 6. La jornada de trabajo será discontinua, en los casos que el personal prefiera disponer de una hora para tomar alimentos, el horario de trabajo se correrá, previo acuerdo por escrito de su jefe inmediato.

Artículo 7. El personal docente deberá cumplir con el horario asignado a la impartición de sus cátedras, mismo que se establece en el horario de clases elaborado por la Dirección Académica.

Artículo 8. El control de asistencia se sujetara a las reglas siguientes:

- I. Los trabajadores tendrán 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. El registro efectuado entre los 11 y los 24 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable y no tendrá tolerancia mayor a 30 minutos a la quincena;
- III. Tres retardos en la quincena serán considerados como una inasistencia; y
- IV. Si el registro es después de los 20 minutos de la hora de entrada será considerado como inasistencia.



Artículo 9. Se considerará que el trabajador abandonó sus labores cuando no registre la hora de salida, salvo que esa omisión sea justificada por la jefatura de departamento correspondiente. El trabajador que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, deberá dar aviso oportunamente y comprobarlo en la Dirección de Administración y Finanzas al volver al trabajo, de lo contrario las faltas serán consideradas como injustificadas.

Artículo 10. Cuando los trabajadores necesiten salir de las instalaciones de la Universidad para atender asuntos oficiales, requerirán invariablemente de la autorización expresa de su superior jerárquico, quien expedirá un pase de salida debidamente requisitado en el cual se consignará el tiempo estimado para el desempeño de la comisión.

Artículo 11. Cuando un trabajador necesite ausentarse excepcionalmente de su puesto de trabajo para atender asuntos particulares, requerirá invariablemente del pase de salida expedido por el jefe del departamento, donde se especificará el motivo de la salida.

DESCANSOS, VACACIONES Y AGUINALDO

Artículo 12. Por cada cinco días de trabajo el personal disfrutará de dos días de descanso que se regirá por lo dispuesto en la ley Federal del Trabajo.

Artículo 13. Serán días de descanso obligatorio con goce de salario íntegro los marcados por la Ley Federal del Trabajo. Igualmente serán considerados como días de descanso obligatorio aquellos que administrativamente sean determinados en ese sentido por las autoridades Universitarias.

A los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, se les podrá conceder licencia hasta tres días con goce de sueldo íntegro, en caso de más tiempo el pago quedara a consideración de la Institución que preste la Seguridad social; pudiendo el Departamento de servicios médicos de la Universidad, constatar la incapacidad del trabajador.

Artículo 14. La Universidad otorgará a los trabajadores dos períodos de vacaciones de acuerdo al calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública, uno por motivo de la Semana Santa y el segundo en las vacaciones de fin de año.

Los trabajadores tendrán derecho para el arreglo de asuntos particulares hasta de dos días de permiso a cuenta de sus vacaciones siguientes, en el transcurso de un cuatrimestre, siempre y cuando el trabajador lo solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación al director de área de adscripción, quien decidirá bajo su estricta responsabilidad si se otorga o no.



Artículo 15. El personal que tenga menos de seis meses laborando, no tiene derecho a vacaciones, por lo que deberá cubrir guardias desempeñando actividades programadas por su jefe inmediato.

Artículo 16. La Universidad otorgará por concepto de aguinaldo el importe de cuarenta días de salario. Esta prestación deberá pagarse antes del día 15 de diciembre de cada año.

LUGAR DE TRABAJO

Artículo 17. Todos los trabajadores tienen la obligación de iniciar sus labores a la hora de entrada de su turno, debiendo desempeñarlo en el lugar donde se encuentra ubicada su área de trabajo.

Artículo 18. Sin autorización escrita que extienda para el efecto el jefe inmediato, ningún trabajador podrá laborar en días inhábiles dentro de las instalaciones de la Universidad.

DE LA LIMPIEZA DE LOCALES, MOBILIARIO 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 la Universidad.

Artículo 20. Cuando a juicio de las Autoridades Universitarias, se hubiere incurrido en responsabilidades por haber causado intencionalmente o por imprudencia manifiesta la pérdida o deterioro de las herramientas, instrumentos, equipo o mobiliario se deberá comunicar al Jefe inmediato superior.

Artículo 21. Los trabajadores inmediatamente deberán comunicar a su jefe inmediato los desperfectos o irregularidades que sufran los mobiliarios, instrumentos de trabajo que les hayan sido confinados.

Artículo 22. Se entiende que no existen en el centro de trabajo labores insalubres o peligrosas dado la naturaleza del trabajo que se desempeña y la Universidad cumple afiliando a sus trabajadores al Servicio de Seguridad Social, por lo que los trabajadores estarán sujetos en este reglamento a las disposiciones y Ley del IMSS o del instituto con el que la universidad celebre convenio.

Artículo 23. 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.



DEL PAGO

Artículo 24. Los salarios de los trabajadores deberán ser pagados por transferencia electrónica, salvo los casos de nuevo ingreso, dentro de sus horas laborales, 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. La Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, cubrirá quincenalmente los sueldos del personal.

Artículo 26. Los trabajadores y empleados deberán firmar de recibido las cantidades que por concepto de sueldo les sean cubiertos quincenalmente.

Artículo 27. Los trabajadores cobrarán personalmente sus salarios y demás prestaciones. Sólo en los casos en que estén imposibilitados para efectuar personalmente carta poder suscrita ante dos testigos, uno de los cuales deberá ser personal de la Universidad.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 28. El personal de la Universidad Tecnológica de Tehuacán tienen derecho a:

I.- Que se les paguen sus sueldos puntualmente.

II.- Una gratificación anual (aguinaldo) equivalente a cuarenta días de sueldo.

III.- Recibir las siguientes prestaciones sociales:

a) IMSS

b) Fondo para la vivienda

c) S.A.R.

IV.- Dos días de descanso semanal, así como los descansos obligatorios.

V.- Disfrutar de los períodos vacacionales.

VI.- Permisos de carácter especial concedidos por la Rectoría de la Universidad.

VII.- Permisos en casos de enfermedades, debidamente certificadas por el IMSS o por el instituto que celebre convenio con la universidad. En caso de maternidad de las esposas de los trabajadores de la Universidad, se les concederá tres días de permiso con goce de sueldo a dichos trabajadores, que se iniciarán a partir de la fecha de internación para el



parto o de la salida después del mismo, así como las demás disposiciones contempladas en la Ley Federal de Trabajo.

VIII.- Pago de viáticos y pasajes, cuando tengan alguna comisión foránea.

XI.- Que les proporcionen equipo, materiales, herramientas, papelería y cuanto sea necesario para el desarrollo de sus actividades.

X.- Ser tratados con la debida consideración sin malos tratos.

XI.- Las prestaciones de seguridad social serán proporcionadas por el IMSS o por el instituto con el que la universidad celebre convenio.

Artículo 29. Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero.

II.- Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo.

III.- No incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos, contra los mismos compañeros, jefes de departamento o funcionarios de la Universidad.

IV.- No incurrir en inasistencia.

V.- Presentarse con puntualidad al desempeño de sus labores.

VI.- Proceder en el desempeño de sus labores con la precaución y sentido de responsabilidad necesarias, para no causar daños en perjuicio de los bienes de la Universidad.

VII.- Obedecer las instrucciones de sus superiores relacionadas con su trabajo.

VIII.- Asistir a su trabajo sin encontrarse en estado de ebriedad o bajo influencias de narcóticos o drogas enervantes, o provocarse esas condiciones durante su jornada de labores.

IX.- A pagar a la Universidad, los desperfectos que ocasionen a sus implementos de trabajo o bienes, si estos se deben a descuido, previa investigación.

X.- Dedicarse a las labores que les han sido conferidas en función de su categoría.

XI.- Abstenerse de efectuar o participar en el centro de trabajo en rifas, tandas, colectas o actos de comercio.



XII.- La Universidad proporcionara asesoría jurídica a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:

- a) Se encuentren prestando algún servicio para la Universidad, debidamente justificado y autorizado;
- b) Al ocurrir el accidente, no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- c) El accidente no haya sido provocado por negligencia debidamente probada; y,
- d) El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 30. En el presente Reglamento, los accidentes o enfermedades profesionales, se regirán por los ordenamientos de Ley del IMSS; así como sus disposiciones legales complementarias o por el instituto de seguridad social con el que la universidad celebre convenio.

Artículo 31. Los trabajadores de la Universidad cumplirán con todas las obligaciones que imponen la Ley del IMSS y sus reglamentos o las disposiciones del instituto con el que la universidad celebre convenio.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 32. Las faltas que cometan los trabajadores en los términos de este reglamento, se sancionarán con:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión del trabajo.
- c) Rescisión del nombramiento o contrato de trabajo.

Artículo 33. Se impondrá amonestación a los trabajadores que incurran en faltas leves, calificadas éstas por el Titular del Área y la aprobación de la Rectoría.

Artículo 34. Se impondrá dos días de suspensión al trabajador que:

- a) Altere de cualquier modo el funcionamiento del Dispositivo Reloj Checador ó permita que su registro de asistencia sea firmado por otra persona.
- b) Abandono de sus labores sin causas justificadas o sin permiso de su jefe inmediato.



Artículo 35. Se impondrán cuatro días de suspensión al trabajador que:

- a) Practique dentro de labores juegos de azar con los demás trabajadores o ejecute cualquier acto que distraiga o ponga en peligro la seguridad de los demás trabajadores.
- b) Falte injustificadamente a sus labores sin permiso de la Universidad
Destruya o dañe intencionalmente las propiedades de sus compañeros de trabajo y/o de la Universidad.

Artículo 36. Se impondrán ocho días de suspensión al trabajador que haya incurrido en cualquiera de las faltas que son causa de rescisión de contrato de trabajo o nombramiento, cuando esta última sanción le haya sido conmutada por dictamen de la Rectoría. El trabajador tendrá derecho a ser oído antes de que se le aplique la sanción.

Artículo 37. La rescisión del nombramiento o contrato de trabajo podrán aplicarse única y exclusivamente por cualquiera de las causas que provienen la legislación laboral así como la portación de armas dentro de la Universidad.

Artículo 38. Todas las sanciones expuestas en los artículos que anteceden deberán formularse por escrito mismas que servirán como antecedentes del trabajador.

REVISIÓN

Artículo 39. El presente Reglamento estará sujeto a revisión a pedimento de cualquiera de las partes, de conformidad con lo establecido por las leyes laborales.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Reglamento se aprobó el día treinta de agosto de dos mil doce y entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, y para tal efecto la Rectoría procederá hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades administrativas y académicas de la Universidad, así como de la comunidad universitaria.

SEGUNDO. Cualquier situación relacionada con el presente Reglamento, será resuelto por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.

TERCERO. El presente Reglamento fue reformado en sus artículos 5, artículo 13 y se adiciona segundo párrafo, artículo 14 se adiciona segundo párrafo, artículo 29 se adiciona fracción XII, en la 2ª sesión Ordinaria de 2013 de fecha veintiocho de mayo de dos mil trece por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.