

Dr. José Luis Ramírez Ramírez, Director General del Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra, con base en lo establecido por los artículos 17, 18, 20 fracciones I, IV, XVIII del Decreto Gubernativo número 118, mediante el cual se crea el Tecnológico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Guanajuato 21 de agosto del 2009; y

CONSIDERANDO

Que cualquier entidad o empresa del sector público o del sector privado requiere de regular las relaciones de trabajo con sus empleados, y que el Instituto Tecnológico de Educación Superior es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, según lo establece su Decreto de Creación, por lo cual es menester formular, establecer y emitir la normatividad que le de sustento a las relaciones laborales con sus trabajadores.

El ordenamiento de trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra, se fundamenta en el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Federal del Trabajo, y no quedan en él comprendidas las normas de orden académico, técnico y administrativo que formule el Tecnológico para la ejecución de los trabajos.

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico, en su Quinta Sesión Ordinaria, del 11 de noviembre del 2010, de acuerdo con el artículo 15 fracción VIII del Decreto Gubernativo de Creación número 118 del Tecnológico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Guanajuato con fecha 21 de agosto del 2009.

Formulado y suscrito por la Comisión Mixta, el Reglamento Interior del Tecnológico Superior de Salvatierra fue depositado en la Junta de Conciliación y Arbitraje de Celaya, Guanajuato, el 23 de noviembre del 2010.

Por lo anteriormente expuesto y fundando, y a fin de que se cumpla, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

Jose Luis Ramirez Ramirez



**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SALVATIERRA**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1.

El presente reglamento tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre el Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra y sus trabajadores, con el propósito de fomentar la eficiencia y la calidad de los servicios de educación superior que le son propios. A falta de disposición expresa en este ordenamiento, se aplicará de forma supletoria la Ley Federal del Trabajo y lo establecido en el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 2.

Para efectos del Reglamento Interior de Trabajo, se entenderá por:

- I. **Comisión.** Comisión de Seguridad e Higiene;
- II. **Ley.** La Ley Federal del Trabajo;
- III. **Ley del IMSS.** Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IV. **Reglamento.** El presente instrumento normativo.
- V. **RIPPPA.** Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- VI. **Trabajadores.** Son las personas que prestan al tecnológico un servicio personal subordinado. Se agrega que, para los efectos de la presente definición, en ésta no se considera a quienes se contratan por servicios profesionales; y
- VII. **Tecnológico.** El Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra.

ARTÍCULO 3.

En ningún caso los derechos de los trabajadores serán inferiores a los que les concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley.

**TÍTULO SEGUNDO
Los Trabajadores**

**Capítulo I
Clasificación de los Trabajadores**

Artículo 4. Los trabajadores del Tecnológico podrán ser:

- I. Trabajadores de confianza; y
- II. Trabajadores de base.

Artículo 5. Los trabajadores de base podrán ser:

- I. Por tiempo indeterminado; y
- II. Por tiempo determinado.



Orma, Ramírez A.

[Handwritten signatures and marks throughout the page, including a large signature on the right side and several smaller ones at the bottom.]

Artículo 6. Son trabajadores de confianza del Tecnológico todos aquéllos que, por la naturaleza de sus funciones, cumplen con lo establecido en el artículo 9 de la Ley, siendo los siguientes:

- I. El Director General, el Subdirector de Planeación y Vinculación, el Subdirector de Administración y Finanzas y el Abogado General;
- II. Los directores de división, los directores de programa educativo, los coordinadores académicos, los directores, y jefes de departamento de áreas administrativas;
- III. Los secretarios particulares y privados que realicen actividades confidenciales para los funcionarios señalados en la fracción I de este artículo y las secretarías privadas de los órganos colegiados; y
- IV. Los abogados, contadores, auditores, cajeros, pagadores, responsables o encargados de compras o almacenes, y todos aquellos que realicen en general funciones de dirección, coordinación, inspección, vigilancia y fiscalización de manera ordinaria.

Artículo 7.

Son trabajadores de base del Tecnológico todos aquellos que no quedan comprendidos en la definición establecida en el artículo 9 de la Ley.

Capítulo II

Trabajadores Administrativos y Técnicos de Apoyo

Artículo 8. Son trabajadores administrativos aquéllos que desempeñan funciones esencialmente administrativas o de apoyo, no académicas, en cualquiera de las áreas del Tecnológico.

Los trabajadores que facilitan y complementan directamente el desarrollo de las labores académicas, son personal técnico de apoyo.

Capítulo III

Trabajadores Académicos

Artículo 9. Son trabajadores académicos quienes ejercen las funciones académicas, esto es, realizan las diferentes actividades docentes y derivadas, de investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura, relacionadas con los programas académicos.

No perderán su condición de trabajadores académicos aquellos a quienes se asignan funciones de dirección, organización y coordinación de actividades académicas, sin que reciban un nombramiento para ello.

Artículo 10. Los trabajadores académicos del Tecnológico serán los ordinarios que en el prestan sus servicios.

No se considerará como trabajadores del Tecnológico a los profesores visitantes que desempeñen funciones específicas de docencia e investigación no previstas en los planes y programas; su contrato no podrá exceder de un año, ni podrá ser prorrogado.

Artículo 11. Son trabajadores académicos ordinarios aquellos que tienen a su cargo la actividad inherente a su categoría, de manera ordinaria y regular, derivada de los planes y programas de estudio.

Artículo 12. Los trabajadores académicos ordinarios, por el tiempo que están a disposición del Tecnológico, son:

- I. Profesores de carrera; y
- II. Profesores por tiempo determinado.

Los profesores de carrera podrán ser de tiempo completo o de medio tiempo, de conformidad con la jornada de prestación de servicio al Tecnológico.

Los profesores por tiempo determinado dedicarán a las actividades académicas, preferentemente de docencia, el máximo de veinte horas.

El RIPPPA regulará las categorías de los profesores de carrera, además de otras modalidades de trabajadores académicos.

TÍTULO TERCERO

Relaciones de Trabajo

Capítulo I

Naturaleza y duración de las relaciones de trabajo.

Artículo 13. La naturaleza de la relación de trabajo no se verá afectada en ningún caso por la forma de pago que adopte el Tecnológico.

Artículo 14. Para cumplir sus fines el Tecnológico contratará a personas por servicios profesionales o servicios por honorarios, y los contratos se ajustarán estrictamente a la legislación civil, sin que en ningún caso el objeto de éstas se considere actividades ordinarias y regulares del Tecnológico por las que se genere o cree relación de trabajo alguna.



Mano Ramirez A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 15. Todos los trabajadores administrativos ingresarán cumpliendo con los requisitos y procedimientos que fije el Tecnológico, y en algunos casos ésta procederá a elaborar contratos hasta por 28 días, conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 16. Los trabajadores académicos de nuevo ingreso, en cualquier categoría, lo serán por tiempo determinado, esto en razón de que la docencia y otras actividades derivadas de ella son un trabajo especial según la Ley, que puede variar de un período a otro por los programas de estudio, el calendario y la cantidad de alumnos. Consecuentemente, a ellos no les aplica el RIPPPA, si no hasta cumplir el tiempo que en dicho reglamento se establece.

A los trabajadores académicos de nuevo ingreso se les anotará expresamente que su relación laboral es por tiempo determinado, señalándose con precisión la duración de la misma.

Artículo 17. A todos los trabajadores administrativos de nuevo ingreso se les anotará expresamente que su relación laboral es por obra determinada o por tiempo determinado, señalándose con precisión la obra a realizar o la duración de su relación de trabajo.

Artículo 18. Para cubrir licencias, necesidades especiales que excedan el flujo normal de trabajo, vacaciones de trabajadores que, por necesidades del Tecnológico, las disfruten en periodos distintos de los regulares y para cubrir las siguientes circunstancias imprevistas: muerte, renuncias y licencias que se presenten en forma intempestiva, el Tecnológico contratará personal por tiempo y/o obra determinados. Esta enumeración es enunciativa no limitativa.

El trabajador por tiempo o por obra determinados, al vencimiento del tiempo o al concluir la obra que dio origen a la relación laboral, dejará de prestar servicios; en ambos casos, la terminación de la relación laboral será sin responsabilidad para el Tecnológico.

Artículo 19. De conformidad con lo que establece el RIPPPA, los trabajadores académicos que aprueben el concurso de oposición serán considerados como trabajadores por tiempo indeterminado.

Artículo 20. Cuando los trabajadores académicos sujetos a una relación laboral por tiempo determinado adquieran la categoría de profesor de carrera, conforme al procedimiento que para el ingreso del personal académico por tiempo indeterminado establece el RIPPPA, se les reconocerá por el Tecnológico su antigüedad en la Institución a partir de su primera contratación como personal académico de tiempo determinado y por el tiempo que efectivamente hayan laborado de forma continua. Para efectos del reconocimiento del año sabático se procederá de la misma manera.

Capítulo II
Suspensión de la Relación de Trabajo

Artículo 21. Son causas de suspensión temporal de las relaciones de trabajo sin obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, las siguientes:

- 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. Podrá reintegrarse al trabajo de inmediato únicamente después de obtenida sentencia firme absolutoria;
- IV. El arresto del trabajador;
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5°, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y otros semejantes; y
- VII. La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

Artículo 22. La suspensión surtirá efectos:

- I. En los casos de las fracciones I y II del artículo 21, desde la fecha en que el Tecnológico tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o de la en que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del IMSS para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo;
- II. Tratándose de las fracciones III y IV del artículo 21, desde el momento en que se acredite que el trabajador está detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto;
- III. En los casos de las fracciones V y VI del artículo 21, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos, hasta por un período de seis años; y
- IV. En el caso de la fracción VII del artículo 21, desde la fecha en que la Universidad tenga conocimiento del hecho, hasta por un período de dos meses.

En todos los casos, el trabajador deberá reincorporarse al Tecnológico en los términos que fija la Ley.

Capítulo III

Terminación de la Relación de Trabajo

Artículo 23. Son causas de terminación de las relaciones de trabajo sin responsabilidad para el Tecnológico:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La conclusión de la obra determinada que dio origen a la relación laboral;
- IV. La terminación del plazo fijado en el contrato por tiempo determinado, y
- V. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo; y
- VI. La incapacidad a que se refiere la Fracción V deberá ser dictaminada por médico del IMSS.

Capítulo IV

Rescisión de la Relación de Trabajo

Artículo 24. Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Tecnológico:

- I. Presentar el trabajador certificados falsos o referencias en los que se le atribuyan capacidades, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de personal directivo o funcionarios del Tecnológico, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio o dentro o fuera de las instalaciones del Tecnológico, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- IV. Por ocasionar el trabajador intencionalmente daños a las instalaciones, obras, libros, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o por sustraer sin autorización libros, documentos, registros, archivos, equipo, herramienta o cualquier objeto propiedad del Tecnológico.
- V. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;

- VI. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia inexcusable, la seguridad de los laboratorios, bibliotecas, talleres, oficinas o dependencias del Tecnológico o la seguridad de las personas que allí se encuentren;
- VII. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;
- VIII. Por revelar los asuntos reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo, cuya divulgación pudiese causar perjuicio al Tecnológico;
- IX. Por faltar a sus labores, sin causa justificada y sin permiso, por más de tres días consecutivos en un período de 30 días;
- X. Por desobedecer el trabajador injustificadamente a sus jefes o al titular de la dependencia, siempre que se trate del trabajo contratado;
- XI. Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados en los reglamentos o manuales correspondientes para evitar accidentes o enfermedades;
- XII. Por concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de sus jefes o titulares de las dependencias y presentar la prescripción suscrita por el médico; igualmente por poseer, introducir o facilitar la introducción a las instalaciones del Tecnológico de narcóticos o drogas enervantes; y
- XIII. La sentencia que ha causado estado que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

Artículo 25. Cuando a un trabajador el Tecnológico le impute un hecho que pudiera dar lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria, o bien pudiera ser causa de la rescisión de la relación laboral, a efecto de salvaguardar su garantía constitucional de audiencia, no se podrá proceder sin citar al trabajador, al responsable de su área de trabajo o al jefe superior, cuando menos a dos testigos de cargo y a dos testigos de asistencia, por escrito y con dos días hábiles de anticipación, para el levantamiento del acta respectiva, en la que se declarará, con precisión, el hecho que se impute al trabajador; las partes tendrán el derecho de presentar las pruebas y alegatos que a su derecho convengan, pudiendo ofrecer el trabajador testigos de descargo, por cada hecho que se le impute.

Una vez concluido el levantamiento del acta, ésta será firmada por los que en ella intervinieron, tanto al margen como al calce, agregando, en su caso, los documentos que sirvan de apoyo a la imputación o al descargo de la misma. De esta constancia se entregará un ejemplar al trabajador.

Atendiendo al término de la prescripción, si el hecho es grave y motivo de imposición de una sanción disciplinaria laboral, se notificará como tal y por escrito al trabajador; si el hecho demostrado es motivo de la rescisión laboral, el Tecnológico dará el aviso a que se refiere el artículo 26 de este Reglamento.

Artículo 26. El Tecnológico deberá dar al trabajador aviso por escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión, y en caso de que éste se negare a recibirlo, el Tecnológico dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta de Conciliación y Arbitraje respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

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

Artículo 27. Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el trabajador:

- I. Engañarlo el funcionario representante del Tecnológico al proponerle el trabajo, respecto de las condiciones del mismo. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de 30 días de prestar sus servicios el trabajador;
- II. Incurrir los representantes del Tecnológico o su personal directivo, dentro del servicio, en faltas de probidad y honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, en contra del trabajador, su cónyuge, sus padres e hijos o hermanos;
- III. Incurrir los representantes del Tecnológico o personas que actúen a instancias de estos, en los actos a que se refiere la fracción anterior, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- IV. Por reducir el Tecnológico, el salario al trabajador, de manera injustificada o sin el consentimiento del trabajador involucrado;
- V. Por no entregar el Tecnológico al trabajador el salario correspondiente en la fecha o lugar acostumbrados;
- VI. Por causar los representantes del Tecnológico o personas que actúen a instancias de estos daños maliciosamente en los bienes del trabajador; y
- VII. Por existir peligro grave a la seguridad o salud del trabajador, ya sea por estar sometido a condiciones antihigiénicas en las instalaciones o por qué no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad, constatadas y sancionables por la delegación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TITULO CUARTO Admisión y Adscripción

Artículo 28. Para ingresar como trabajador por tiempo indeterminado al Tecnológico se requiere tener más de dieciséis años de edad, y además:

- I. Ser de nacionalidad mexicana o con legal estancia en el país, para realizar el trabajo de que se trate;
- II. Tener la capacidad, conocimientos y competencia necesarios para el puesto en el que habrá que desempeñarse;

- III. En el caso de los puestos correspondientes a los trabajadores académicos, el ingreso se sujetarán a las reglas que determinen el lineamiento correspondiente;
- IV. En el caso de los trabajadores administrativos, someterse a los exámenes de competencia para el puesto;
- V. Presentar la cédula profesional si ésta fuera necesaria para el ejercicio de las actividades que vaya a desempeñar; y
- VI. Aprobar el examen médico conforme a las normas que establezca el Tecnológico.

Artículo 29. El Tecnológico asignará una adscripción específica a sus trabajadores al contratarlos para el puesto correspondiente, y en base a sus necesidades podrá, con el consentimiento de los mismos, reasignarles nueva adscripción.

TÍTULO QUINTO

Jornada Laboral

Capítulo I

Horario de Entrada y Salida

Artículo 30. La jornada laboral general en el Tecnológico para todos sus trabajadores será de cuarenta horas semanales, y los trabajadores tendrán derecho a descansar dos días a la semana.

Artículo 31. La jornada laboral podrá ser:

- I. Diurna que es la comprendida entre las seis y las veinte horas.
- II. Nocturna que es la comprendida entre las veinte y las seis horas, y
- III. Mixta es la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres horas y media o más, se reputará jornada nocturna.

Artículo 32. La duración máxima de la jornada será ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

Artículo 33. La asignación específica de los horarios de cada trabajador, será mediante la estipulación de las partes en los contratos individuales de trabajo, considerando para cada caso las necesidades y requerimientos del Tecnológico respecto del servicio contratado, con la descripción del perfil del puesto del trabajador.

El tecnológico podrá hacer modificaciones a los horarios de los trabajadores, en atención a las necesidades del servicio público que presta, ello con el consentimiento por escrito del trabajador.



Artículo 34. Dentro de la jornada diurna, el personal del Tecnológico que labora ocho horas tendrá media hora para tomar alimentos.

Artículo 35. Se instituirán horarios y jornadas de trabajo especiales en el periodo del lunes desde las seis de la mañana y hasta las quince horas del sábado, siempre que no se exceda de las cuarenta horas semanales, para los trabajadores académico y técnico de apoyo, trabajadores administrativos, de servicios de informática, mantenimiento, deportes y servicios generales; estos horarios atenderán a las necesidades del Tecnológico, al servicio que tenga encomendado el trabajador y, en su caso, a la programación asignada por el jefe del área.

Artículo 36. La entrada al trabajo se registrará por el medio que el Tecnológico considere idóneo, y será a más tardar en punto de la hora fijada para ello.

La entrada a las labores dentro de los quince minutos posteriores a la hora correspondiente, sin justificación, será considerada como retardo.

La acumulación de cuatro retardos, en el lapso de un mes calendario, se contabilizará como una inasistencia y se descontará el salario correspondiente, además la incidencia se integrará en el expediente del trabajador.

Artículo 37. Se considerará que el trabajador incurre en falta injustificada a la jornada laboral, cuando exceda el margen de 15 minutos para el ingreso al trabajo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36.

Solamente en el caso de que los Secretarios Académico y Administrativo, respectivamente en sus áreas, justifiquen la necesidad de la actividad laboral del trabajador, éste podrá permanecer en su lugar de trabajo y obtener la retribución salarial correspondiente. La justificación será por escrito ante su superior y será remitida copia al departamento de recursos humanos.

Artículo 38. La jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable, para auxiliar en los casos de siniestro o riesgo inminentes en que peligre la vida de un compañero o la integridad de alguna instalación del Tecnológico.

En estos casos, los trabajadores bajo supervisión deberán actuar sin esperar orden expresa para ampliar sus horarios, y los mismos tendrán derecho de acceder a una retribución igual a la correspondiente a cada una de las horas de la jornada normal.

Artículo 39. Podrá prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias del mismo, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

Artículo 40. Las horas de trabajo a que se refiere el artículo 39 se considerará trabajo extraordinario, las cuáles se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada normal. Esto aplica solo para aquellos trabajadores sobre los que se ejerce una supervisión directa y que son operativos.

Artículo 41. Los trabajadores bajo supervisión no están obligados a prestar sus servicios por un tiempo mayor del mencionado en los artículos 32 y 33 de este Reglamento, y cuando esto se requiera deberán dar su consentimiento de forma expresa ante dos testigos en los supuestos de los artículos 39 y 40.

Artículo 42. Solamente se podrá laborar tiempo extraordinario cuando exista autorización por escrito del Director General o los Subdirectores, respectivamente en sus áreas.

Capítulo II

Lugar de inicio y conclusión de la Jornada Laboral

Artículo 43. La jornada laboral, ordinariamente, iniciará y concluirá en las instalaciones del Tecnológico, dentro del departamento o área en que cada trabajador está adscrito.

Artículo 44. Se podrá iniciar o concluir la jornada fuera de las instalaciones del Tecnológico, cuando los eventos al exterior deban realizarse con motivo del trabajo.

Para estos casos, el jefe del área elaborará la justificación correspondiente, misma que se hará del conocimiento de la Subdirección de Administración y Finanzas.

Capítulo III

Registro de Entrada y Salida

Artículo 45. El trabajador deberá registrar, en el sistema establecido por el Tecnológico para tales efectos, la entrada y salida de su jornada laboral.

Artículo 46. Al inicio de la relación laboral, el trabajador recibirá la instrucción sobre el uso del sistema de registro de entrada y salida; el Tecnológico se asegurará de notificarle cualquier cambio de ubicación o modificación del sistema de registro.

Artículo 47. Se presumirá la falta injustificada al trabajo cuando el trabajador omita el registro de la entrada, y que abandonó la jornada laboral cuando omita registrar su salida.

Artículo 48. Cuando exista imposibilidad para el registro del inicio o final de la jornada laboral, el trabajador deberá, en ese momento, ponerlo en conocimiento del jefe del área, quien tomará las providencias del caso para notificarlo por escrito a quien lleva el control de asistencias.

Capítulo IV
Días de Descanso, de Descanso Obligatorio y
Vacaciones.

Artículo 49. Por cada cinco días de trabajo el trabajador disfrutará de dos de descanso, preferentemente sábado y domingo, con goce de sueldo íntegro.

Artículo 50. En los casos de trabajadores que por la naturaleza de su trabajo se requiera que laboren los días sábados o domingos, el Tecnológico, de común acuerdo con ellos, fijará los días de descanso.

Artículo 51. Son días de descanso obligatorio los siguientes: 1º de enero, primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 marzo, 1º de mayo, 15 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1º de diciembre de cada seis años con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre. Asimismo, también se suspenderá el 02 de febrero, por ser día feriado en el Municipio de Salvatierra, Gto.; el Tecnológico podrá, además, suspender actividades total o parcialmente en otras fechas por causas de fuerza mayor.

Artículo 52. Los trabajadores gozarán de vacaciones a razón de diez días hábiles por cada seis meses de servicio.

El Tecnológico fijará los periodos vacacionales en lo individual tomando en consideración las necesidades de trabajo y aprovechando los periodos generales de descanso académico en el calendario escolar.

Artículo 53. Cuando coincida el periodo de vacaciones con la incapacidad del trabajador, esta no contará para dicho periodo; en tal virtud, los trabajadores incapacitados disfrutarán sus vacaciones a la conclusión de la incapacidad.

Artículo 54. Cuando un trabajador no pueda disfrutar sus vacaciones en los periodos establecidos por motivo de un encargo oficial, disfrutará sus vacaciones a la conclusión del mismo; si así no lo decidiera, convendrá con el Tecnológico el periodo correspondiente en un plazo no mayor de un mes.

Artículo 55. Se tendrá derecho a disfrutar del periodo proporcional de vacaciones a partir del sexto mes de servicios prestados en forma continua.

Si la relación de trabajo termina antes del inicio del periodo vacacional, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcional al tiempo de servicios prestados.

Artículo 56. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.



TÍTULO SEXTO Salario y Aguinaldo



Artículo 57. El Tecnológico realizará el pago de salarios a sus trabajadores por periodos quincenales vencidos, a más tardar los días quince y último de cada mes.

Artículo 58. Los salarios serán pagados en moneda de curso legal en efectivo o mediante depósito en cuenta bancaria personal del trabajador, en cuyo caso el Tecnológico podrá buscar el apoyo de alguna institución bancaria para la apertura de la cuenta correspondiente y la entrega de tarjeta de nómina a aquél.

Artículo 59. Los trabajadores deberán firmar el recibo de nómina que el Tecnológico les proporcione en el momento del pago del salario, cuando sea en efectivo, o a más tardar el día laboral inmediato siguiente a aquel en que se reciba el dinero en la cuenta del trabajador cuando sea mediante transferencia electrónica.

La falta de firma del recibo de nómina correspondiente, otorgará al Tecnológico la facultad de consignar los salarios subsecuentes ante la autoridad laboral competente para que los entregue al trabajador, independientemente de intentar las vías procedentes para recabar la firma del recibo faltante.

Artículo 60. Cuando el trabajador observe errores en el pago de sus salarios, deberá presentar escrito ante el departamento de recursos humanos en el que exponga el caso.

Si de la revisión se obtiene que se pague al trabajador menos de lo procedente, el Tecnológico cubrirá las diferencias inmediatamente.

Cuando el Tecnológico pague al trabajador cantidades superiores a las procedentes, le notificará a éste el caso, y lo prevendrá para que devuelva las diferencias antes del cierre de la nómina o se hará el descuento en la misma.

Artículo 61. De acuerdo a lo previsto en el artículo 110 fracción I de la Ley, el patrón estará facultado para hacer los descuentos de nómina que en el mismo se autorizan, hasta el monto de lo permitido y se iniciarán a partir del día de pago quincenal inmediato posterior al del vencimiento de la exigibilidad de la deuda, salvo convenio específico entre el trabajador en turno y el Tecnológico en el que se conceda un monto menor de los descuentos y/o el diferimiento del plazo para iniciarlos.

Artículo 62. Los trabajadores gozarán de un aguinaldo anual de por lo menos el equivalente a cuarenta días de salario, así como la prima vacacional que por la Ley se establece.

TÍTULO SÉPTIMO
Licencias, Permisos y Preparto-postparto

Capítulo I
Licencias



Artículo 63. Los trabajadores solo podrán faltar o ausentarse del trabajo con justificación, o porque tienen un permiso o una licencia. Ante la no justificación de las faltas de asistencia del trabajador a sus labores en el Tecnológico, se procederá el descuento en nómina del salario correspondiente.

Artículo 64. Los trabajadores, excepción hecha de quienes ocupen los máximos puestos directivos, tendrán derecho a que se les conceda licencia sin goce de sueldo hasta por un año. La duración y carácter de las licencias, así como las prerrogativas, serán convenidos por el trabajador con el Tecnológico, tomando en cuenta la antigüedad del trabajador, la naturaleza de la labor que desempeña, así como las razones por las que solicita la licencia.

En caso de que la licencia sea por más de seis meses, el Tecnológico podrá cubrir la vacante con personal que se contratará por tiempo determinado.

Artículo 65. El Tecnológico podrá conceder a sus trabajadores académicos contratados por tiempo indeterminado, licencias sin goce de salarios ante el interés de éstos de dejar temporalmente de prestar sus servicios a aquélla, por periodos conformes al calendario escolar y hasta por un año.

Artículo 66. Las licencias se otorgarán a petición del trabajador, quien deberá hacerlo por escrito al menos 15 días naturales antes del inicio de la licencia que solicita. Sólo el Director General podrá autorizar licencias, una vez analizadas con el Subdirector correspondiente, académico o administrativo, para valorar su procedencia.

Artículo 67. Los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales tendrán derecho a licencias con goce de sueldo, medio sueldo y sin sueldo, en los términos que fija la Ley del IMSS.

ARTÍCULO 68. Las licencias a que se refiere el artículo anterior se disfrutarán desde el primer día de incapacidad médica dictaminada.

Capítulo II
Permisos

Artículo 69. Los permisos no se autorizarán para justificar la falta o ausencia al trabajo, sino cuando los eventos que los motiven sean previsibles; en caso contrario, el

Tecnológico podrá reconocer la justificación con causa expuesta, cuando esta se realice en la primera oportunidad.

Artículo 70. El trabajador gozará de permisos sin goce de salario para la atención de asuntos personales, a la discreción prudencial del Director General, los Subdirectores, en sus áreas. La concesión de estos permisos dependerá de las cargas de trabajo existentes, de la importancia y urgencia del mismo, y sobre todo de la no afectación del servicio que presta el Tecnológico.

Artículo 71. El trabajador gozará de permisos con goce de salario en los siguientes casos:

- I. Cuando contraiga matrimonio, se le concederán hasta cinco días;
- II. Al nacimiento de un hijo, dos días de permiso. El disfrute de éste podrá el padre hacerlo efectivo desde el día del nacimiento y hasta los quince días naturales siguientes a éste, según las cargas de trabajo existentes; y
- III. Por el fallecimiento del cónyuge, padre o hijo, se le concederán tres días; cuando el fallecimiento sea de un familiar con el que guarda parentesco consanguíneo colateral hasta en tercer grado o parentesco por afinidad hasta el segundo grado, se le concederá un día.

Artículo 72. Ante la eventualidad de atender asuntos personales urgentes, como de algún familiar con el que guarde parentesco consanguíneo colateral hasta el tercer grado, o parentesco por afinidad hasta el segundo grado, podrá el trabajador tener acceso a permisos hasta por tres días con goce de sueldo. Para ello debe solicitarlo por medio de escrito razonado y soporte documental, dirigido a su jefe inmediato con al menos veinticuatro horas de antelación. Tales permisos sólo serán autorizados de forma escrita por los Subdirectores, respectivamente en sus áreas, quienes remitirán copia al departamento de personal. De estos permisos no se darán más dos al año.

Artículo 73. Se concederán permisos con goce de salario para recibir capacitación distinta y adicional a la programada por el Tecnológico, cuando lo autorice expresamente el Subdirector del área respectiva, quien valorará los periodos de ausencia al trabajo para no afectar el servicio, así como el beneficio que esa capacitación pueda reportar al Tecnológico. Estos permisos no excederán de los 10 días al año.

Artículo 74. Cuando existan eventos fortuitos o de fuerza mayor que imposibiliten cumplir parcial o totalmente con la jornada laboral, el Tecnológico podrá justificar el retardo, la ausencia durante la jornada, la salida del trabajo antes del término de la jornada o la falta al trabajo con goce de salario, siempre y cuando el tiempo de éstas sea acorde con la causa que la motivó.

Artículo 75. El trabajador podrá ausentarse de sus labores con goce de sueldo hasta por nueve días al año, siempre y cuando estos sean solicitados con anticipación y validados

por su jefe inmediato, así mismo los días solicitados no deberán seguir de un día de descanso obligatorio o de domingo o jueves. Si al término del año, el trabajador no gozo de ningún permiso de esta clase, el Tecnológico pagará los nueve días previo al cierre del ejercicio presupuestal.

Capítulo III Preparto y Postparto

Artículo 76. Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de un periodo de noventa días, cuarenta y cinco días antes del parto y cuarenta y cinco días después del mismo.

Este periodo podrá ampliarse en el caso de que se vean imposibilitadas para trabajar, ya sea por causa del embarazo o del parto, previa determinación médica del IMSS.

Artículo 77. En aquellos casos en los que las vacaciones coincidan con el periodo de preparto o postparto, tendrá la trabajadora derecho a tomar las vacaciones después de reintegrarse al trabajo.

Artículo 78. En el periodo postparto, por un lapso de seis meses contados a partir de la fecha del parto, las madres trabajadoras tendrán el derecho, dentro de la jornada de trabajo, a dos descansos extraordinarios por día de media hora cada uno para amamantar a sus hijos; dichos descansos, a elección de la trabajadora, podrán ser acumulados al inicio o al final de la jornada diaria, de ser el caso. Esa decisión constará por escrito.

TÍTULO OCTAVO Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

Capítulo I Derecho de los Trabajadores

Artículo 79. Los trabajadores al servicio del Tecnológico tendrán los siguientes derechos:

- I. A conservar su horario de trabajo y a solicitar el cambio del mismo, siempre que el Tecnológico esté en condiciones de otorgarlo y no se afecte el servicio;
- II. Conservar la adscripción en su área de trabajo, y sólo si el Tecnológico lo requiere, poder ser cambiado con su consentimiento;
- III. A ser reubicados en otro puesto equivalente o similar, de acuerdo a la idoneidad de su capacitación para el trabajo, cuando el Tecnológico modifique o suprima programas académicos o administrativos. En el caso de que el trabajador no cuente con los conocimientos para el desempeño del nuevo puesto, el Tecnológico acordará lo conducente para que se capacite;

- IV. Obtener, independientemente de las promociones de categoría y nivel, los incrementos anuales y generales al salario que se determinen por las instancias facultadas para ello;
- V. Disfrutar con goce de salario íntegro los días de descanso obligatorio previstos en la Ley y los que conceda este Reglamento;
- VI. Recibir las prestaciones que les otorga la Ley del IMSS y demás disposiciones legales aplicables, independientemente de las que otorga el Tecnológico y el presente Reglamento;
- VII. Cuando por necesidades del servicio se requiera cambiar en forma transitoria la residencia de un trabajador fuera de la entidad federativa, previa aceptación del trabajador, el Tecnológico sufragará los gastos de viaje y de estancia. Si el cambio de residencia transitoria fuere por más de seis meses, el trabajador tendrá derecho, además, a que se le cubran los gastos que origine la transportación de menaje de casa así como el traslado por una vez de sus familiares en línea recta ascendente o descendente, respectivamente. No se darán los apoyos mencionados en esta Fracción cuando el cambio es solicitado por el propio trabajador.
- VIII. El pago de alimentos, transporte y, en su caso, hospedaje, cuando un trabajador sea comisionado para realizar alguna tarea fuera del Tecnológico, en población distinta de aquella en la que se localiza el mismo; y
- IX. Participar, previa autorización del jefe del área, en los cursos de capacitación que imparta el Tecnológico, cuando de ellos deriven una mejor preparación y eficiencia para el trabajo específico que realiza.

Artículo 80. El trabajador académico, además de los derechos consagrados en este Título, tendrá los siguientes:

- I. Realizar su trabajo bajo los principios de libertad de cátedra, de investigación, de difusión, y de libre examen y discusión de las ideas, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. A que el Tecnológico considere para publicar los resultados de sus investigaciones en los medios o revistas periódicas que sostiene, siempre y cuando reúnan las cualidades calificadas por los cuerpos académicos y exista un acuerdo previo del Consejo de Calidad;
- III. Contar con las condiciones adecuadas para realizar el trabajo, en términos de los planes y programas de estudio;
- IV. El trabajador académico de carrera de tiempo completo tendrá derecho a una carga proporcionada, en atención a las necesidades institucionales, de las actividades que le son inherentes;
- V. Los trabajadores académicos de carrera tienen derecho a percibir ingresos adicionales cuando participen en programas de los cuales el Tecnológico obtenga ingresos económicos. El monto de estos ingresos adicionales serán fijados en el reglamento respectivo; y

- VI. La participación de los trabajadores académicos mencionados en las actividades a las que se refiere la fracción anterior, será voluntaria.

Capítulo II Obligaciones de los trabajadores

Artículo 81. Son obligaciones de los trabajadores del Tecnológico:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos, sujetándose a la dirección de los representantes del Tecnológico, a quienes estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo contratado;
- II. Guardar reserva en los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del trabajo desempeñado, cuya divulgación pueda causar perjuicio al Tecnológico o a las personas que en ella laboran;
- III. Cumplir con las obligaciones que establezcan los manuales y lineamientos del área de trabajo de su adscripción;
- IV. Restituir los materiales no utilizados y conservar en buen estado los útiles e instrumentos de trabajo que se le hayan proporcionado para el desempeño del mismo;
- V. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con el horario de trabajo de conformidad con su contrato; y
- VI. Proporcionar la información y documentación que se requiera para la integración de su expediente laboral.

Artículo 82. Son obligaciones de los trabajadores académicos, además, las siguientes:

- I. Impartir la enseñanza y evaluar a los alumnos de conformidad al modelo académico del Tecnológico, sin considerar sexo, raza, nacionalidad religión o ideas políticas;
- II. Enriquecer y actualizar sus conocimiento en las áreas académicas en que se desempeñen, así como en las competencias pedagógicas y didácticas exigidas por las actividades en el Tecnológico;
- III. Calificar el logro de los alumnos conforme al modelo académico, y reportar resultados en las fechas y lugares en que determine el Tecnológico;
- IV. Integrar, salvo excusa fundada, las comisiones y los jurados de exámenes y remitir, oportunamente, la documentación correspondiente;
- V. Abstenerse de impartir servicios académicos remunerados en forma directa a los alumnos fuera del Tecnológico, si con ello se busca un provecho con base al déficit del quehacer educativo; y

- VI. Los profesores académicos de carrera deberán realizar investigaciones calificadas, dentro de su especialidad, así como presentar y difundir los resultados en publicaciones arbitradas y reconocidas.

Artículo 83. El trabajador académico de carrera de tiempo completo, no podrá prestar sus servicios en otra parte por un lapso mayor de ocho horas a la semana.

TÍTULO NOVENO

Obligaciones del Tecnológico

Artículo 84. Respecto de sus trabajadores, el Tecnológico se obliga a:

- I. Instaurar un método expedito de pago del salario, de tal forma que no transcurran más de tres quincenas para cubrir éste a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, o haya incremento al salario, siempre y cuando el trabajador haya cumplido con los requisitos y entrega de documentación para su incorporación como trabajador y la consecuente inclusión en nómina;
- II. Respetar y pagar el salario al trabajador en el lugar y fecha convenidos;
- III. Defender a los trabajadores que sufran un accidente conduciendo un vehículo automotor del Tecnológico, siempre que se encuentre prestando un servicio debidamente autorizado; el Tecnológico se libera del cumplimiento de esta obligación, si el trabajador, al momento de ocurrir el accidente, se encuentra en estado de ebriedad, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, o haya tenido una negligencia y descuido inexcusables;
- IV. Cubrir al IMSS la cuota que corresponda al Tecnológico, así como hacer la entrega al propio instituto de las cuotas retenidas a los trabajadores de acuerdo con la Ley del IMSS;
- V. Retener las aportaciones de los trabajadores y cubrir la cuota al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en los términos de la Ley;
- VI. Gestionar ante las autoridades médicas del IMSS que correspondan, la realización del examen médico preventivo anual de los trabajadores, otorgando a éstos las facilidades de tiempo necesario para que se practiquen los mismos;
- VII. Facilitar se practiquen los exámenes médicos que, en atención a las características del trabajo, le sean propuestos por la Comisión;
- VIII. Comunicar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y al IMSS, la incidencia de cualquier accidente de trabajo. Para estos efectos, la Comisión, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la ocurrencia del mismo, deberá levantar el reporte correspondiente; y
- IX. Proporcionar capacitación, adiestramiento y formación a los trabajadores, en los términos del programa anual que al efecto determine.

Artículo 85. Cuando un trabajador académico, por razones de salud o por conveniencia académica requiere cambiar su residencia a otra parte de la República Mexicana, el Tecnológico, a solicitud del mismo, hará gestiones dentro del subsistema de tecnológicos para su posible cambio a alguna de ellas. Pero no está obligada a resolver que sea aceptado.

Artículo 86. El Tecnológico cubrirá el costo de la renovación de la tarjeta de salud a los trabajadores que desarrollen sus labores en cafeterías o restaurantes, ello cuando dicho servicio sea prestado directamente por el Tecnológico.

TÍTULO DÉCIMO **Seguridad e Higiene**

Capítulo I **Prevención de Riesgos de Trabajo**

Artículo 87. El Tecnológico observará las medidas que fijen las leyes, reglamentos o cualquier otro instrumento normativo de carácter general y que resulten aplicables, expedidos por las autoridades del trabajo sobre condiciones y riesgos de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales; asimismo, las medidas de seguridad adecuadas para el uso de instalaciones, equipo, instrumentos, maquinaria y materiales de trabajo en general.

Igualmente, se obliga a tener en todo tiempo y en los lugares adecuados al personal, medicamentos y útiles indispensables para que oportunamente y de manera eficaz se presten los primeros auxilios al trabajador o a cualquier otro miembro de la comunidad estudiantil tecnológica.

Para el efecto de cumplir con las obligaciones anotadas en este artículo, se establecerá la Comisión, la cual se integrará en los términos y condiciones que establece la Ley, así como otras disposiciones en la materia.

Artículo 88. La Comisión del Tecnológico, se encargará de investigar la causa de accidentes y enfermedades en el trabajo, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que éstas se cumplan.

Artículo 89. Además de lo anterior, el Tecnológico y la Comisión programarán la revisión continua del estado y funcionamiento de instalaciones y equipo; la difusión al personal de las normas y medidas en materia de seguridad e higiene, la capacitación para tales efectos y la vigilancia del cumplimiento de aquéllas, y gestionar la eliminación inmediata de riesgos potenciales en el trabajo.



Artículo 90. El Tecnológico y la Comisión organizarán simulacros de respuesta inmediata y cursos de capacitación del personal ante los siniestros o eventos de riesgo siguientes:

- I. Sismos;
- II. Incendios;
- III. Lluvias torrenciales e inundaciones;
- IV. Tormentas con granizo o eléctricas y tolvánicas;
- V. Accidentes eléctricos;
- VI. Fugas y acumulación de gases explosivos, derrame de tóxicos u otros agentes de riesgo;
- VII. Amenaza de activación de artefactos explosivos, radiactivos o bacteriológicos o actos de grupos criminales;
- VIII. Epidemias;
- IX. Daño a la estructura básica de edificios;
- X. Introducción o invasión de animales peligrosos; enlistando de forma enunciativa, no limitativa, el caso de: serpientes, enjambres de abejas o avispas, plagas de alacranes o arácnidos y animales salvajes; y
- XI. Lesiones y cuadros clínicos relacionados con primeros auxilios.

Artículo 91. En caso de siniestros y eventos de riesgo, se sacrificará el bien de menor valor cuando sea el medio necesario para salvaguardar el de mayor valor.

Artículo 92. El personal del Tecnológico estará obligado a prevenir accidentes y enfermedades en el trabajo, y a procurar la atención médica con la urgencia necesaria para salvaguardar su vida, salud e integridad, y la de sus compañeros, obedeciendo en su caso, las normas previstas para brindar primeros auxilios.

Artículo 93. Se considerarán como labores peligrosas para menores de dieciocho años y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia: ocuparse del laboratorio de ingeniería, realizar trabajo nocturno, realizar trabajos en sitios de riesgo como centros de distribución de energía, lugares de almacenamiento de químicos y lugares de limpieza, reparación y operación de maquinaria pesada, así como las labores que requieran de un esfuerzo físico mayor.

Artículo 94. Los trabajadores, en general, serán corresponsables del mantenimiento y conservación de la infraestructura, instalaciones, equipo, material y áreas del Tecnológico; por lo cual, procurarán gestionar el adecuado y oportuno mantenimiento y limpieza de sus áreas de trabajo y de las herramientas y equipo que tienen en resguardo o custodia, independientemente de los programas que el Tecnológico tiene implementados para tales efectos y del programa ordinario de aseo y limpieza.



Capítulo II

Exámenes Médicos y Medidas Profilácticas

Artículo 95. El Tecnológico podrá solicitar constancia de exámenes médicos a las personas interesadas en ingresar a laborar en ella, y en su caso, requerir que se sometan a los realizados por el médico de la misma.

Artículo 96. El tecnológico, establecerá los programas para realizar exámenes médicos y practicar medidas profilácticas a su personal, para comprobar padecimientos, enfermedades contagiosas, degenerativas e incurables, y prevenir incapacidades de trabajo que impliquen riesgos laborales o institucionales.

Además de lo anterior, los trabajadores deberán permitir la toma de muestras para realizar análisis de laboratorio, tendientes a comprobar estados de alcoholemia y drogadicción en la prestación del servicio.

Artículo 97. Las medidas establecidas en el artículo 96 se realizarán al menos una vez al año o cuando el área responsable de la salud integral lo considere necesario. Los exámenes médicos, medidas profilácticas y toma de muestras para análisis de laboratorio practicados al personal, deberán realizarse dentro de las horas de la jornada laboral, excepto en casos de extrema urgencia.

Artículo 98. Independientemente de lo anterior, el trabajador infectado que padezca enfermedad contagiosa y degenerativa, deberá avisar oportunamente a su jefe inmediato y al médico del Tecnológico, para que implementen las medidas convenientes para evitar contagios.

Capítulo III

Instrucciones de Primeros Auxilios

Artículo 99. En todo caso de accidente o cuadros de urgencias médicas, el personal del Tecnológico deberá prestar los primeros auxilios respectivos, en tanto se procura la atención del afectado por el personal médico especializado.

Los primeros auxilios serán proporcionados por las personas que más capacidad y experiencia reporten de los que estén presentes en el momento, procurando la asistencia del personal adiestrado conforme al artículo 504, fracción I, de la Ley.

El personal se organizará de la forma que mejor convenga para procurar la atención del afectado, para gestionar simultáneamente el llamado de emergencia médica que corresponda, y en su caso, para realizar las acciones que eviten cualquier situación de riesgo existente en el entorno.

Artículo 100. El Tecnológico difundirá a los trabajadores, las normas y recomendaciones fundamentales en materia de seguridad e higiene en el trabajo, y las indicaciones para primeros auxilios; lo que se hará a través de su página de Internet, estrados institucionales, boletines y/o cualquier otro medio de difusión efectivo.

TÍTULO UNDÉCIMO **Medidas Disciplinarias**

Capítulo I **Infracciones y Sanciones**

Artículo 101. Además de las previstas en la Ley, en base a las indisciplinas e infracciones cometidas, se impondrán las siguientes sanciones a los trabajadores:

I. Amonestación, cuando incurra en los supuestos que a continuación se mencionan:

- a. Por no desarrollar los trabajos con la eficiencia necesaria que garantice su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales en la medida de las responsabilidades del perfil y jerarquía del puesto;
- b. Por negarse a tomar la capacitación que el Tecnológico les programe para mejorar las aptitudes relacionadas con el perfil del puesto que ocupan;
- c. Por negarse a participar en los cursos en materia de seguridad e higiene en el trabajo impartidos o promovidos por el Tecnológico, o bien, por no participar en los simulacros que la misma organice;
- d. Por no portar el gafete de identificación asignado por el Tecnológico;
- e. Por negarse a cumplir los procedimientos o no utilizar formatos establecidos por el Tecnológico para el desempeño del puesto, y por no obedecer las políticas y demás normas de orden técnico y administrativo que la misma establezca para la ejecución de los trabajos;
- f. Por tomar la comida fuera del horario establecido, o por tomar para ello más tiempo del reglamentado; y
- g. Por negarse a que se le hagan exámenes médicos, práctica de medidas profilácticas o toma de muestras para análisis ordenados como medidas sanitarias por el Tecnológico.



II. Suspensión laboral sin pago de salario, cuando se incurra en lo que a continuación se menciona:

- a. La conducta reiterada que implique la reincidencia en los supuestos anteriores de la fracción I, será considerada como una falta grave que dará lugar a la imposición de una suspensión de uno a tres días, si con ello se demerita el servicio del Tecnológico. Se considera que existe reincidencia, únicamente cuando la reiteración de conductas sea dentro del mes de cometida la primera.
- b. Por omitir informar oportunamente del padecimiento de alguna enfermedad infectocontagiosa, suspensión de uno a tres días; y
- c. Por la comisión de actos u omisiones que pongan en riesgo la vida, salud o integridad de los miembros de la comunidad tecnológica o de personas ajenas, así como los bienes de la Universidad siempre y cuando no medie intención o culpa grave, de cinco a ocho días de suspensión.

Artículo 102. Las sanciones anteriores son independientes de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que sean consecuencia de las infracciones cometidas.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su depósito en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Celaya, Guanajuato.

Artículo segundo. Se ordena al Tecnológico realizar el depósito de este Reglamento en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Celaya, Guanajuato, por mediación de la Comisión Mixta.


Artículo tercero. Una vez en vigor el presente Reglamento, se ordena proveer a su difusión, entre todos los trabajadores, mediante la entrega de un tanto impreso a cada uno.

Salvatierra, Guanajuato, a 11 de noviembre del 2010.


, Director General de la Administración de los Servicios de Educación Media Superior y Superior

Ing. José Luis Arredondo García
Subsecretario de Empleo y Capacitación
y Presidente de la Junta Directiva.

Marco Arturo Castro Aguilera
Director General de la
Administración de los Servicios de
Educación Media Superior y Superior
Secretaría de Educación de Guanajuato


Lic. Juan Carlos Moreno Henestrosa
Titular de la Oficina de Servicios Federales
de Apoyo a la Educación en el estado de
Guanajuato
Representante del Gobierno Federal


Ing. Armando Fernández Hernández
Director de Desarrollo Económico
Presidencia Municipal de Salvatierra, Gto.

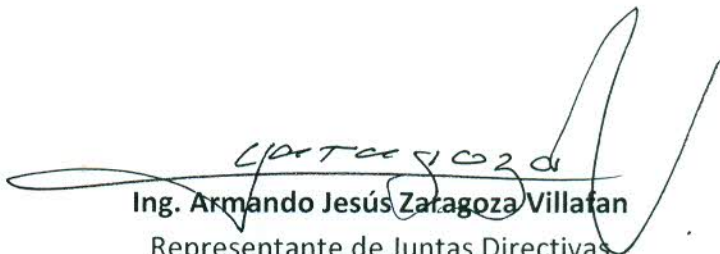

C.P. Octavio Espinosa Pérez
Coordinado de Auditoria
Secretaría de la Gestión Pública


C.P. Miguel Alejo López
Cronista del municipio de Salvatierra
Representante Sector Social


Prof. Tarsicio Salgado Tovar
Representante del Sector Productivo


Miguel Lanuza García
Representante del Sector Industrial


Dr. José Luis Ramírez Ramírez
Director General ITESS


Ing. Armando Jesús Zaragoza Villafán
Representante de Juntas Directivas
Dirección General de Educación Superior



COMISIÓN MIXTA QUE DEPOSITA EL
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
SALVATIERRA

Dr. José Luis Ramírez Ramírez
Director General

Ing. Omar Gil Vázquez
Secretario

C.P. Ramiro Contreras Rodríguez
Vocal Tecnológico

L.R.I. José Alejandro Méndez Trejo
Vocal Tecnológico

Lic. Liz Anel Fuentes Vázquez
Vocal Tecnológico

Karla Calderón Rocha
Vocal Trabajador

Omar Ramírez Andrade
Vocal Trabajador