

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 7 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EL 20 DE ABRIL DEL 2013, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CONSIDERANDOS

Que el 19 de marzo del 2013 el Congreso del Estado de Chihuahua aprobó la Ley de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, siendo el 20 de abril del mismo año su publicación en el periódico oficial del Estado de Chihuahua, creada como un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua dotado de personalidad Jurídica y patrimonio propio.

Que de conformidad con el artículo 18 de la Ley de la Universidad Tecnológica Paso del Norte establece que para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con personal académico, técnico de apoyo y administrativo.

Resultando indispensable regular el ingreso de los trabajadores, suspensión y terminación de la relación laboral, jornada de trabajo, descanso, vacaciones, licencias, capacitación, medidas disciplinarias, derechos y obligaciones, con el objeto de que los trabajadores tengan pleno conocimiento de las disposiciones que regulan sus relaciones laborales.

Del anterior contexto se desprende la necesidad de establecer el Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Tecnológica Paso del Norte de tal forma que se cree una armonía en la relación de trabajo de manera clara y precisa que permita el cumplimiento del trabajo eficiente y productivo.

En mérito de las anteriores consideraciones, se tiene a bien expedir el siguiente:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Trabajo, es de observancia obligatoria para los funcionarios y empleados que tengan una relación laboral con la Universidad Tecnológica Paso del Norte y tiene



por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo, cualquiera que sea su condición.

ARTÍCULO 2. El Rector de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, sus funcionarios y trabajadores, vigilarán la debida observancia de este reglamento, dictando y acatando en términos claros las instrucciones o indicaciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos o superiores, con claridad y firmeza que demande la disciplina, así como con la atención de responsabilidades y despacho de asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 3. La Universidad Tecnológica Paso del Norte, como Organismo Publico Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua, es una Institución que tiene por objeto principal impartir Educación Técnica Superior, para formar profesionistas a los que se les denominará Técnico Superior Universitario, profesional asociado, así como ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para los de otras instituciones de Educación Superior que impartan el mismo tipo educativo, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de Licenciatura, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos que coadyuven en la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación y la aplicación de avances científicos y tecnológicos. En tal virtud, sus trabajadores habrán de desempeñar con esmero y eficiencia las funciones que le correspondan, acorde a las encomiendas que desarrollen.

ARTÍCULO 4. Corresponde a la Universidad Tecnológica Paso del Norte, expedir las disposiciones obligatorias para sus trabajadores, a efecto de establecer los lineamientos que le permitan la consecución de su objeto encomendado en el Decreto de Creación.

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de su objeto la Universidad Tecnológica Paso del Norte contará con personal académico, técnico de apoyo y administrativo.

- I. Será personal académico el contratado por la Institución para el desarrollo de funciones sustantivas como la docencia, investigación, vinculación y difusión en los términos de las disposiciones que al efecto se expidan y conforme a los planes y programas académicos aprobados por las autoridades competentes;
- II. El personal técnico de apoyo será aquel que lleve a cabo actividades específicas que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las labores académicas; y



- III. El personal administrativo será el que se contrate para cumplir tareas de tal índole.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 6. Para ingresar como trabajador a la Universidad Tecnológica Paso del Norte se requiere:

- I. Acreditar los medios legales conducentes, ser mayor de 18 años, y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización, los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores acreditando la calidad migratoria que les permita desarrollar una actividad remunerada en los casos y las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo;
- III. Cumplir con los requisitos que señale el perfil de puestos indicado en la solicitud y requisición del empleo;
- IV. Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto se determine;
- V. No habersele rescindido la relación laboral o liquidado como trabajador de la Universidad o de otra Institución de Estudios Superiores en el país, por faltas graves o por la comisión de un delito imputable al mismo;
- VI. Gozar de buena salud física y mental, y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite y que acrediten lo anterior;
- VII. Presentar la documentación con la que acrediten contar con la escolaridad, conocimientos y las aptitudes requeridas para el cargo o puesto a desempeñar;
- VIII. Presentar comprobante de domicilio y dos cartas de recomendación de empleos anteriores que permita comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo;
- IX. Los profesionistas deberán comprobar con título correspondiente, así como cédula profesional que expide la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación pública, para ejercer la profesión de que se trata así como el Registro Estatal de Profesiones; y
- X. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 7. El personal académico, además de los requisitos previstos en el presente reglamento, deberá cubrir las exigencias que para tales fines precise el



Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 8. Los trabajadores de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, presentarán sus servicios previos a los nombramientos o contratos expedidos o formulados conforme a las disposiciones legales respectivas.

Los nombramientos o contratos que se otorgan para el cumplimiento del objeto de la Universidad, los cuales podrá ser Académico, Técnico de apoyo y Administrativo, desarrollando las funciones precisadas en el artículo 18 de la Ley de la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

ARTÍCULO 9. El nombramiento es el documento por el que se formaliza la relación jurídico laboral con los trabajadores que realicen actividades de dirección, vigilancia, fiscalización y los que tengan personal bajo su mando y dirección, de conformidad a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de la Universidad Tecnológica Paso del Norte quienes se consideran en todo momento como personal de confianza.

ARTÍCULO 10. El contrato es el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la relación de trabajo entre la Universidad Tecnológica Paso del Norte y el trabajador, quien desarrollará el trabajo y actividades indicadas en el puesto correspondiente.

ARTÍCULO 11. El nombramiento o contrato aceptado por el trabajador obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y las normas y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12. Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

En el caso de estar sujeto a prueba o a capacitación inicial se actuará conforme al artículo 39-A, 39-B, 39-C, 39-D, 39-E, 39-F de la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 13. Serán nulos los nombramientos o contratos:



- I. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor de 30 días, sin perjuicio alguno para el trabajador;
- II. Cuando el trabajador incurra en alguna falta grave u honradez, proporcionando datos falsos; en este caso quedará sin efectos el nombramiento o contrato.

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 14. Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria; si el trabajador obro en defensa de la persona o de los intereses de la Universidad tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV. Arresto del Trabajador;
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de las cargas mencionadas en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 Fracción III de la misma Constitución;
- VI. La falta de los documentos que exigen las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador; y
- VII. La conclusión de la temporada en el caso de los trabajadores contratados bajo esta modalidad.

ARTÍCULO 15. Son causas de la terminación de las relaciones de trabajo:

- I. Mutuo consentimiento de las partes;
- II. Por renuncia del trabajador debidamente aceptada por escrito;
- III. Terminación de obra;
- IV. Por la terminación del contrato respectivo;



- V. La incapacidad física y/o mental o inhabilidad del trabajador que haga imposible la prestación del trabajo, así como las demás previstas por la ley;
- VI. La muerte del trabajador;
- VII. Por resolución jurisdiccional; y
- VIII. Por rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, cuando el trabajador incurra en alguna de las siguientes causales:
 - a) Presentar certificados falsos o referencias en los que se atribuyen al trabajador capacidades, aptitudes o facultades de que carezca.
 - b) Incurrir durante sus labores o fuera de las mismas, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de la Institución, el personal directivo o administrativo, alumnos de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, o de sus familias, salvo que medie provocación u obre en defensa propia;
 - c) Cometer, contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en el inciso anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;
 - d) Cometer, fuera del servicio, contra la comunidad Universitaria o sus familiares, alguno de los actos a que se refiere el inciso b), si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
 - e) Ocasionar, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
 - f) Ocasionar, los perjuicios de que habla el inciso anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
 - g) Comprometer, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de las instalaciones de la Universidad Tecnológica Paso del Norte o de las personas que se encuentren en ellas.
 - h) Cometer, actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;
 - i) Dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Universidad;



- j) Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso alguno o sin causa justificada;
- k) Desobedecer el trabajador a Directivos y/o Administrativos, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- l) Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- m) 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 a la Dirección de Administración y Finanzas y su superior jerárquico, y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- n) La sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- o) La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador y que exceda del periodo de dos meses a partir de la fecha en que la Universidad tenga conocimiento del mismo;
- p) Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave, y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

El aviso de rescisión deberá entregarse personalmente al trabajador en el momento del mismo despido, o bien, comunicarlo a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje competente, dentro de los cinco días hábiles siguientes, en cuyo caso deberá proporcionar el último domicilio que tenga registrado del trabajador a fin de que la autoridad se lo notifique en forma personal.

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 16. Para efectos de este Reglamento, se entiende por jornada de trabajo el número de horas que el trabajador está obligado a laborar para la Universidad Tecnológica Paso del Norte de acuerdo con la distribución de sus actividades.

ARTÍCULO 17. La jornada de trabajo es diurna y mixta por naturaleza propia del servicio que se presta, por regla general es continua e ininterrumpida; por



excepción existe un horario discontinuo de conformidad con las necesidades de la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

ARTÍCULO 18. La Universidad Tecnológica Paso del Norte tendrá las más amplias facultades para variar los horarios del personal, siempre y cuando lo exijan las necesidades de la Institución con previo aviso al trabajador.

ARTÍCULO 19. Los trabajadores de la Universidad Tecnológica Paso del Norte deberán cumplir con los horarios asignados cuatrimestralmente.

ARTÍCULO 20. Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según el horario establecido.

ARTÍCULO 21. Los trabajadores registrarán personalmente en el lugar destinado por la Universidad, su hora de entrada y salida en tarjetas de tiempo, registros automatizados o en libros de asistencia, según sea el caso; por lo tanto queda prohibido registrar la asistencia de otra persona.

ARTÍCULO 22. El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Se les concederán a los trabajadores 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. El registro efectuado entre los 11 y 20 minutos posteriores a la hora de entrada; será considerado como un retardo acumulable;
- III. Tres retardos en el mes dará lugar al descuento del horario no laborado.
- IV. Después de 20 minutos posteriores a la hora de entrada, no se permitirá el registro de asistencia al trabajador al desempeño de sus labores y se considerará como falta injustificada, salvo con la autorización de su superior inmediato; y
- V. Cuando ocurran circunstancias extraordinarias que a juicio de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Paso del Norte justifique el retardo, los trabajadores tendrán derecho a que se le autorice el registro de asistencia sin que se considere retardo.

ARTÍCULO 23. Queda prohibido a los trabajadores de la Universidad Tecnológica Paso del Norte laborar tiempo extraordinario.

ARTÍCULO 24. Se considerará abandono de empleo al hecho realizado por el trabajador cuando este se ausente de las instalaciones de la Institución dentro de la jornada de trabajo sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aún cuando regrese para registrar su salida.



ARTÍCULO 25. Salvo en caso de fuerza mayor, el trabajador imposibilitado a incurrir a sus labores por enfermedades o accidentes, deberá dar aviso a la Dirección de Administración y Finanzas dentro de las veinticuatro horas siguientes al inicio de su jornada de trabajo, la omisión de tal aviso será constitutivo de falta injustificada.

ARTÍCULO 26. Durante la jornada continua de ocho horas en días laborables, los trabajadores contarán con una hora que será utilizado para tomar alimentos y descanso.

ARTÍCULO 27. Cuando los trabajadores por necesidad de sus labores tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con un oficio de comisión emitido por el titular de su área de adscripción, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 28. Cuando el trabajador necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el titular del área de su adscripción, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no, de igual manera requerirá autorización en caso de entrar a sus labores después de su hora de entrada, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada dicho día.

CAPÍTULO VI DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 29. Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario Oficial de la Secretaría de Educación Pública, el Código Administrativo del Estado de Chihuahua así como los que establezca la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 30. Los Trabajadores por cada 5 días de trabajo tendrán un descanso semanal de dos días, conviniéndose que dicho descanso lo disfrutaran los días sábado y domingo de cada semana.

ARTÍCULO 31. Los Trabajadores de la Universidad con más de un año de servicio disfrutaran de 20 días de vacaciones divididos en dos periodos de 10 días cada uno de manera continua en las fechas que señale el calendario escolar de la Institución para tal efecto.

Los trabajadores con una antigüedad menor a un año pero mayor a seis meses disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones que establezca la Universidad.



Cuando por las necesidades de servicio se amerite, se dejará guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones.

ARTÍCULO 32. En ningún caso las vacaciones serán acumulables y no serán compensables económicamente.

ARTÍCULO 33. Cuando por necesidades de servicio algún trabajador se encuentre imposibilitado para disfrutar de sus vacaciones en los periodos que se establezcan, lo hará durante los diez días siguientes a la fecha que haya desaparecido la causa que impide la causa de ese descanso.

ARTÍCULO 34. Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional de 10 días para mandos medios y superiores y 24 días de salario de los trabajadores administrativos y académicos.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores de la Universidad podrán disfrutar de dos clases de licencias:

- I. Sin goce de sueldo;
- II. Con goce de sueldo.

ARTÍCULO 36. Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- I. A los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, entendiéndose por éstas aquellas que no estén directamente relacionadas con el trabajo asignado, se les podrá conceder licencia con goce de sueldo en los términos de los dispuesto en la Ley del ISSSTE una vez que la Universidad se encuentre adscrita a dicha Institución de Seguridad Social;
- II. Las licencias con goce de sueldo por enfermedades profesionales o riesgos de trabajo, se otorgaran en los términos que fija la Ley del ISSSTE una vez que se cuente adscrito a dicha Institución;
- III. Tres días hábiles continuos al trabajador que contraiga matrimonio, siempre y cuando tenga seis meses de antigüedad en el servicio. Dicha licencia deberá solicitarse por el trabajador con ocho días de anticipación y presentar el acta de matrimonio para su acreditación dentro de los tres días hábiles siguientes al término de la licencia;



- IV. Tres días continuos en el caso de fallecimiento del cónyuge, hijos o padres del trabajador;
- V. Cinco días laborables continuos, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante; y
- VI. Por comisiones autorizadas en las que la Universidad tenga interés.

ARTÍCULO 37. Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán en los siguientes casos:

- I. Para ocupar cargos de elección popular y comisiones oficiales Federales o Estatales;
- II. Por asuntos personales al trabajador, se podrá otorgar por un término de dos días y una sola vez durante cada cuatrimestre, siempre y cuando el trabajador lo solicite por escrito durante siete días hábiles de anticipación al titular de Administración y Finanzas de la Universidad, y con visto bueno del titular de su área de adscripción, quien decidirá si se otorga o no con el propósito de que no se afecte el servicio que presta la Universidad y no sea acumulable con periodos de vacaciones o días de descanso; y
- III. Para la realización de estudios de postgrado en instituciones fuera de la ciudad, durante el tiempo que perduren, y conforme a las reglas y compromisos que para tal efecto se establezcan, cumpliendo en todo momento con las obligaciones que se contraigan, siempre y cuando sea para el mejoramiento del profesorado y de beneficio para la Universidad.

El interesado deberá cumplir en todo momento con los planes y programas cursados, exhibiendo a la Universidad calificaciones y avances de los trabajos de titulación, para el caso de incumplimiento la Universidad se reservará en todo momento el derecho de revocar la licencia otorgada.

ARTÍCULO 38. Las licencias sin goce de sueldo podrán negarse si la ausencia del trabajador afecta el adecuado funcionamiento de la Institución.

ARTÍCULO 39. Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a:

- I. Disfrutar de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto con salario integro;



- II. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente;
- III. En caso de adopción de un infante disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban;
- IV. En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la Universidad, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con la Institución se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado;
- V. A regresar al puesto que desempeñaban, siempre que no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto;
- VI. Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso.
- VII. Los demás derechos que establezca la Ley Federal de Trabajo.

CAPÍTULO VII DEL SALARIO

ARTÍCULO 40. El salario es la retribución que paga la Universidad Tecnológica Paso del Norte al trabajador a cambio de su trabajo.

ARTÍCULO 41. El salario será conforme a cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales, quedando comprendido en el presupuesto anual de la Universidad.

ARTÍCULO 42. El salario deberá ser acorde con la plaza asignada y el trabajo desempeñado; la Universidad no podrá pagar sueldos distintos a los establecidos en el tabulador legalmente autorizado por la Dependencia competente.

ARTÍCULO 43. A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual.



ARTÍCULO 44. Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborales y en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios entendiéndose dicho lugar el que ocupa la Institución.

ARTÍCULO 45. El salario en efectivo deberá pagarse precisamente en moneda de curso legal, no siendo permitido hacerlo en mercancías, vales, fichas o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda. Previo consentimiento del trabajador, el pago del salario podrá efectuarse por medio de depósito en cuenta bancaria, tarjeta de débito, transferencias o cualquier otro medio electrónico. Los gastos o costos que originen estos medios alternativos de pago serán cubiertos por la Universidad.

ARTÍCULO 46. Los descuentos en los salarios de los trabajadores, están prohibidos salvo en los casos y con los requisitos siguientes:

- I. Pago de deudas u obligaciones contraídas con la Universidad por anticipo de salarios, pagos hechos con exceso al trabajador, errores, pérdidas, averías en contra de la Institución. La cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor del importe de los salarios de un mes y el descuento será al que convengan el trabajador y el patrón, sin que pueda ser mayor del treinta por ciento del excedente del salario mínimo;
- II. Por pago a las cuotas que se deriven con motivo de la incorporación o afiliación del trabajador al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- III. Pago de pensiones alimenticias en favor de acreedores alimentarios, decretado por la autoridad competente;

En caso de que el trabajador deje de prestar sus servicios en el centro de trabajo, la Universidad deberá informar a la autoridad jurisdiccional competente y los acreedores alimentarios tal circunstancia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la terminación de la relación laboral.

- IV. Pago de abonos para cubrir créditos garantizados por el Instituto a que se refiere el artículo 103 Bis de la Ley Federal del Trabajo, destinados a la adquisición de bienes de consumo, o al pago de servicios. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del veinte por ciento del salario;



- V. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- VI. Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme al presente reglamento; y
- VII. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y previstos en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 47. Los salarios de los trabajadores no podrán ser embargados, salvo el caso de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente en beneficio de las personas señaladas en el artículo 110 fracción V de la Ley Federal del Trabajo.

La Universidad no está obligada a cumplir ninguna otra orden judicial o administrativa de embargo.

ARTÍCULO 48. Los trabajadores dispondrán libremente de sus salarios. Cualquier disposición o medida que desvirtúe este derecho será nula.

ARTÍCULO 49. El salario se pagará directamente al trabajador. Sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por dos testigos ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

El pago hecho en contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior no libera de responsabilidad a la Universidad.

ARTÍCULO 50. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a 40 días de salario, o bien, al pago de la parte proporcional que le corresponda conforme al tiempo laborado.

ARTÍCULO 51. Los estímulos o recompensas que eventualmente otorgue la Universidad a sus trabajadores, no formará parte del salario ya que los mismos serán acordes al Reglamento de Estímulos de la Universidad y de acuerdo a la disponibilidad económica en cuanto a ingresos propios, con la aprobación del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

ARTÍCULO 52. En ningún caso el salario que pague la Universidad podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos



de la zona económica correspondientes, con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora.

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 53. Son Derechos de los Trabajadores

- I. Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme al número de horas clase asignada;
- II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo y licencias en los términos del presente Reglamento;
- III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;
- IV. Disponer libremente de su salario;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Recibir instrucción y capacitación por parte de la Universidad para aumentar su eficiencia, productividad y competencia laboral;
- VII. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;
- VIII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Reglamento;
- IX. Ser separado del servicio solamente por causa justificada;
- X. Contar con Seguridad Social a cargo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado una vez que la Universidad se encuentre adscrita a dicha institución;
- XI. Recibir un trato respetuoso a su persona por parte de sus superiores jerárquicos; y
- XII. Las demás que establezcan los reglamentos legales aplicables de la Institución.

ARTÍCULO 54. Son obligaciones de los trabajadores.

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables, conforme a la legislación laboral, los ordenamientos de la Universidad y las consignadas en el presente Reglamento;
- II. Responder del manejo apropiado de los valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Universidad, que con motivo de su trabajo se encuentren en su poder o bajo su resguardo;



- III. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;
- IV. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, entregar con toda anticipación los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;
- V. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que solo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o maltrato de los mismos que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como, por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;
- VI. Comunicar a las autoridades de la Universidad las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles que tengan bajo su custodia;
- VII. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
- VIII. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo;
- IX. Dar aviso a la Universidad dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer la Universidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;
- X. Usar el equipo de seguridad e higiene propio de la actividad a desempeñar, proporcionado por la Universidad;
- XI. Comunicar a las autoridades de la Universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;
- XII. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador;
- XIII. Asistir puntualmente a sus labores;
- XIV. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;
- XV. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;



- XVI. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;
- XVII. Desempeñar el trabajo con la intensidad, oportunidad y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar que se expresen en el nombramiento o contrato individual de trabajo respectivo, bajo la dirección y supervisión del superior inmediato, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos;
- XVIII. Cumplir con todas las disposiciones de carácter técnico y administrativo que dicte la Universidad, mediante órdenes de servicio, reglamentos, lineamientos, memorándums generales o especiales;
- XIX. Permanecer en el desempeño de sus labores, sujetándose a la dirección de su jefe inmediato conforme a las disposiciones de este reglamento, acatando las órdenes e instrucciones lícitas que reciban de sus superiores en atención al trabajo que desempeñan, comunicando oportunamente cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- XX. Cumplir con las comisiones académicas que les sean asignadas;
- XXI. Pagar los daños que cause a la Universidad, cuando dichos daños le sean imputables y su responsabilidad haya sido plenamente probada;
- XXII. Guardar reserva en los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;
- XXIII. Las demás que imponga la legislación laboral; y
- XXIV. Además de las obligaciones anteriores, deberán de abstenerse de:
- a) Fijar propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, sin autorización expresa y por escrito de sus superiores y demás autoridades administrativas de la Universidad.
 - b) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
 - c) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;
 - d) Hacer anotaciones impropias, firmar o alterar la tarjeta, registro o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;
 - e) Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad, bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico, droga o enervante, salvo que exista prescripción suscrita por el médico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;

- f) Fumar en espacios cerrados o no permitidos; introducir, preparar o consumir alimentos en horarios y/o áreas no apropiadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica;
- g) Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas o compraventas de artículos, así como actos de préstamo con interés a sus compañeros de labores, salvo los casos en que constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente;
- h) Penetrar o permanecer en el centro de trabajo fuera de las horas laborales del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial y con autorización de su jefe inmediato superior;
- i) Desatender las disposiciones o avisos tendiente a prevenir la realización de riesgos de trabajo, así mismo portar armas durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- j) Sustraer de los planteles, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes;
- k) Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada de trabajo;
- l) Hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, instalaciones y en general de los recursos de la Universidad que maneje con motivo de su trabajo, asimismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los instrumentos útiles de trabajo, maquinaria o vehículos confiados a su cuidado;
- m) Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores sin autorización de su superior;
- n) Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;
- o) Hacer uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como, del equipo de computo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares;
- p) Dar referencias sin autorización, de carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de los trabajadores y autoridades de la Universidad, que hubieran estado a sus ordenes;
- q) Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de alumnos o particulares, con relación al despacho de asuntos propios de la Universidad;
- r) Proporcionar a personas ajenas a la Universidad, sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos de la Universidad;

- s) Y en general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por la Universidad;
- t) Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la Universidad;
- u) Acosar sexualmente a cualquier persona o realizar actos inmorales en los lugares de trabajo;
- v) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe; y
- w) Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 55. La Universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:

I. Se encuentren prestando algún servicio para la Universidad, debidamente justificado y autorizado;

II. Al ocurrir el accidente, no se encuentre con aliento alcohólico, en estado de ebriedad, bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante;

III. El accidente no haya sido provocado por negligencia debidamente probada, y;

IV. El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

CAPÍTULO IX DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 56. Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

ARTÍCULO 57. Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se registrarán por las disposiciones de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) una vez que se suscriba la Universidad a dicha Institución.

ARTÍCULO 58. Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollarán, se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:



- I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II. Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;
- III. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IV. En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación a los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y
- V. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene con representantes de la Universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores.

ARTÍCULO 59. Los titulares de las Direcciones y Departamentos o Jefaturas de las áreas administrativas de la Universidad, así como los encargados o responsables del trabajo, en su caso, tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

ARTÍCULO 60. Los titulares de las Direcciones y Departamentos o Jefaturas de las áreas administrativas de la Universidad, están obligados a:

- I. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene sobre las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en los Reglamentos correspondientes, asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación a las normas antes mencionadas;
- II. Informar oportunamente a su jefe inmediato superior o al área correspondiente, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo, lo anterior, con el fin de que se tomen las medidas correctivas apropiadas para prevenirlos.

ARTÍCULO 61. Queda prohibido a los trabajadores:



- I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad, asimismo abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento; viajar en número mayor de su cupo; con materiales pesados y peligrosos;
- II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus superiores jerárquicos, bajo la responsabilidad de estos, órdenes expresos al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;
- III. Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo, que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;
- IV. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión;
- V. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe.

Los trabajadores que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento, o en los ordenamientos legales conducentes.

ARTÍCULO 62. Los trabajadores de la Universidad, tendrán derecho a disfrutar de:

- I. Asistencia médica: A través de lo dispuesto en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y alta de familiares.
- II. Servicios médicos: La Universidad se compromete a mantener en funcionamiento un departamento de servicios médicos que estén instalados y cuenten con botiquines, así como, las medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos, de los trabajadores en ejercicio de sus labores.

CAPÍTULO X DE LA CAPACITACION



ARTÍCULO 63. La Universidad implementará programas para mejorar la capacitación y desarrollo de los trabajadores, a fin de acrecentar sus conocimientos, habilidades, aptitudes y, en su caso, modificar sus actitudes para lograr mejores niveles de desempeño en el puesto que tienen asignado; así como propiciar una superación individual, que al final refleje mejores servicios para la comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 64. Las actividades de capacitación y desarrollo podrán impartirse a los trabajadores dentro de su jornada de trabajo y fuera de ella únicamente por acuerdo de ambos.

ARTÍCULO 65. Los trabajadores tienen la obligación de recibir la capacitación o el adiestramiento de su trabajo que la Universidad le ofrezca.

ARTÍCULO 66. La capacitación o adiestramiento será proporcionado por el personal propio de la Universidad o instructores especialmente contratados para dicha capacitación.

ARTÍCULO 67. Los trabajadores a quienes se les imparta capacitación están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
- II. Atender las indicaciones de quienes impartan la capacitación o adiestramiento y cumplir con los programas respectivos; y
- III. Presentar los exámenes o trabajos que les soliciten como evaluación de la capacitación o adiestramiento para determinar el conocimiento y aptitudes que fueron adquiridos.

CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 68. Las sanciones que se aplicarán a los trabajadores en sus respectivos casos, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal ;
- II. Amonestación escrita;
- III. Descuento al salario y suspensión de funciones hasta por 8 días;
- IV. Cambio de lugar de adscripción o área de trabajo; y



V. Rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 69. 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 este Reglamento de trabajo.

ARTÍCULO 70. Se entiende por amonestación escrita la constancia que le impone el Departamento Jurídico de la Institución con repercusión a su expediente personal cuando sean consideradas graves por dicho Departamento, o bien que su desempeño sea un menoscabo en la prestación del servicio o trabajo.

ARTÍCULO 71. La suspensión en el trabajo por un máximo de 8 días y rescisión de la relación laboral, se aplicarán a los trabajadores como medidas disciplinarias y proceden en caso de reincidencia y/o irregularidades o infracciones graves, y serán aplicadas en los términos de este Reglamento, así como las que determine Reglamento de Honor, justicia y disciplina de la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

ARTÍCULO 72. Las amonestaciones en que puedan incurrir los trabajadores de la Universidad, se le hará del conocimiento a la Comisión de Honor Justicia y Disciplina de la Universidad Tecnológica Paso del Norte en un plazo de 10 días hábiles.

ARTÍCULO 73. Las medidas previstas en las fracciones III, IV y V del artículo 69 del presente Reglamento, se aplicarán con lo dispuesto en el Reglamento de Honor, Justicia y Disciplina de la Universidad Tecnológica Paso del Norte y serán sancionadas por la Comisión de Honor, Justicia y Disciplina de la Institución.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

SEGUNDO. Una vez aprobado el presente Reglamento el Rector procederá a su publicación y difusión entre la comunidad Universitaria.

TERCERO. Todo lo no previsto en las presente Reglamento de Trabajo y que no se encuentre disposición alguna en otras disposiciones Reglamentarias de la



Universidad, se aplicarán las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, Código Administrativo del Estado de Chihuahua y Ley del ISSSTE cuando en su momento se suscriba la Universidad con dicha Institución, así como otros ordenamientos aplicables.

CUARTO. El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Paso del Norte, aprueba el presente Reglamento Interior de Trabajo, en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha de 3 Octubre de 2013.

**H. CONSEJO DIRECTIVO
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE**

