

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende, en ejercicio de las facultades que le confieren las fracciones IX y XVI del artículo 15 del Decreto Gubernativo número 148, mediante el cual se crea el organismo público descentralizado denominado "Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende" publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 147, de fecha 14 de septiembre de 2010; y

CONSIDERANDO

Conforme al Decreto Gubernativo Número 148, mediante el cual, se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende", como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal entre cuyo objeto se encuentra ofrecer programas de educación superior con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto el de regular las relaciones de trabajo entre la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado Guanajuato y sus trabajadores con el objeto de impartir e impulsar la educación superior.

A falta de disposición expresa del presente Reglamento se aplicarán supletoriamente la Ley Federal del Trabajo así como lo establecido en el apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos.

Observancia del Reglamento

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento rigen al personal que presta sus servicios a la Universidad, cualquiera que sea su contratación o categoría.

Los trabajadores atenderán la debida observancia de este Reglamento, acatando las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos y/o superiores, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de responsabilidades y obligaciones.

Glosario



Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Consejo Directivo.-** Máximo órgano de gobierno de la Universidad;
- II. **Desarrollo Organizacional.-** Jefatura de Desarrollo Organizacional;
- III. **Jornada de Trabajo.-** es el tiempo diario que el trabajador está a disposición de la Universidad para prestar su trabajo, de acuerdo con su contratación y la distribución de sus actividades;
- IV. **La Ley.-** La Ley Federal del Trabajo;
- V. **Ley del IMSS.-** Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VI. **RIPPPA.-** Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- VII. **Trabajador Académico.-** El personal académico será el contratado por la Universidad para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión, en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias y de los planes y programas académicos que se aprueben;
- VIII. **Trabajador Administrativo.-** Persona que presta a la Universidad un servicio personal subordinado para el desarrollo de funciones administrativas;
- IX. **Trabajador Técnico de Apoyo.-** Persona que facilita y complementan directamente el desarrollo de las labores académicas así como de los laboratorios; y
- X. **Universidad:** la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende.

Clasificación de los Trabajadores

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con personal de confianza y trabajadores:

- I. Académico;
- II. Administrativo; y
- III. Técnico de apoyo.

Los trabajadores académicos, se clasifican en Profesor de Tiempo Completo y Profesor de Asignatura.

Los Trabajadores, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones podrán contratarse por tiempo determinado y por tiempo indeterminado.

Los Trabajadores administrativos serán contratados por la Universidad para desempeñar las funciones que no se encuentren asignadas a los trabajadores académicos y técnico de apoyo.

Los Profesores de asignatura únicamente podrán prestar sus servicios impartiendo clases frente a grupo.

Trabajadores de Confianza

Artículo 5. Son trabajadores de confianza los que realizan trabajos de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, cuando tengan carácter general, siendo entre otros:

- I. El Rector; El Abogado General; los Directores; los Jefes de Departamento; El Contralor Interno; Coordinadores y Chofer de Rector; y



- II. Los abogados adscritos a la oficina del Abogado General, cajeros y responsables o encargados de almacenes.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Requisitos

Artículo 6. Para poder ingresar como trabajador a la Universidad, se requiere:

- I. Acreditar por los medios legales conducentes ser mayor de 18 años;
- II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo y deberán acreditar la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate, y estarán autorizados por la autoridad competente para el desempeño de actividades remuneradas;
- III. Cuando se trate de ex trabajadores de la Universidad, no haber sido anteriormente cesado ni haber convenido la terminación de la Relación Laboral ante la Junta Local de Conciliación;
- IV. No haber sido inhabilitado para ocupar cargos públicos por Autoridades Estatales o Federales;
- V. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas conforme al perfil aprobado por el Consejo Directivo. Tratándose de trabajadores académicos deberán cubrir el perfil establecido en el RIPPPA así como en la demás normatividad aplicable;
- VI. Presentar la constancia de no registro de antecedentes disciplinarios emitida por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- VII. Presentar dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo;
- VIII. Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine la Universidad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes según corresponda a la categoría de trabajador; y
- IX. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

CAPITULO III LUGAR DE TRABAJO, JORNADA Y CONTROL DE ASISTENCIA

Del Lugar de Trabajo

Artículo 7. Todos los trabajadores tienen la obligación de iniciar sus labores a la hora de entrada de su turno, debiendo desempeñarlo en el lugar donde se encuentra ubicado su área de trabajo.

La Universidad podrá variar el lugar de trabajo cuando constituya unidades académicas dentro o fuera del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato o bien, cuando sea necesario para el cumplimiento de su objeto.

Trabajos Extraordinarios



A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

A smaller handwritten signature in blue ink, located in the right margin of the page.

Artículo 8. Sin la autorización escrita que extienda para el efecto Desarrollo Organizacional y exista partida presupuestal con suficiencia, ningún trabajador podrá laborar trabajos extraordinarios salvo en los casos a que se refiere el artículo 65 de la Ley, por lo que, la Universidad no estará obligada a reconocer ningún tiempo extraordinario sin la correspondiente autorización.

Modalidades de la jornada

Artículo 9. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:

- I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;
- II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y
- III. Mixta, 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 en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.

Registro de asistencia

Artículo 10. Todos los trabajadores registrarán personalmente su hora de entrada y salida en tarjetas de tiempo, registros automatizados o libros de asistencia, según lo determine Desarrollo Organizacional;

Control de asistencia

Artículo 11. El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

I. Trabajadores Administrativos

a) La Jornada Laboral será de las 09:00 horas a las 17:00 horas preferentemente de Lunes a Viernes a excepción de aquellos trabajadores que de conformidad con las necesidades de los servicios que presta la Universidad deban laborar los sábados o domingos o en una Jornada discontinúa o en una jornada diferente; lo anterior conforme a su contrato individual de trabajo,

b) El registro de ingreso de los trabajadores se debe de realizar con una tolerancia de hasta 10 minutos para poder hacerlo, observando la siguiente excepción:

c) En el caso de que el trabajador registre su entrada de las 9:11 a las 9:30 se considerará como un retardo, cuando se acumulen 3 retardos o más en una quincena, se considerará como una falta y se procederá a realizar el descuento respectivo en la nómina.

El trabajador podrá optar por retirarse de la fuente laboral cuando acumule los tres retardos en la quincena.

d) El superior jerárquico del trabajador podrá justificar ante Desarrollo Organizacional los retardos siempre y cuando dicha justificación se realice con un día de anticipación o en casos excepcionales la justificación deberá de realizarse el mismo día.

e) Cuando el trabajador registre su entrada a la UTSMa posterior a las 09:30 horas se considerará como falta absoluta descontándose de su nómina el día y debiéndose retirar de las instalaciones de la Universidad.



II. Trabajadores Académicos y de Apoyo

a) Los Profesores por asignatura y técnicos de apoyo deberán presentarse de manera puntual de conformidad con la carga horaria designada por la Dirección Académica o las Direcciones de División de Carreras, para el caso de retraso en el registro de entrada, se hará el cómputo de manera quincenal de los minutos y/o horas no laborados para su descuento en nómina.

b) Los profesores por tiempo completo, deberán registrar su entrada puntual conforme a la carga horaria asignada de manera cuatrimestral, en el caso de retraso en el registro de entrada por más de 10 minutos pero menos de 30 se considerará un retardo, acumulando 3 retardos en una quincena se considerará como faja absoluta.

El registro de entrada después de 30 minutos de la hora sin justificación será considerado como falta absoluta y deberá retirarse de la fuente laboral. Si que se pueda considerar como una falta de disciplina por parte del trabajador.

Artículo 12. Desarrollo Organizacional, analizará los reportes de puntualidad y asistencia y determinará en el caso de las faltas y retardos los descuentos correspondientes que se aplicarán a más tardar dentro de las 2 quincenas siguientes a la quincena en que tuvieron lugar.

Abandono de empleo

Artículo 13. Se considera abandono de empleo cuando el trabajador se ausente de la dependencia de su adscripción dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y Desarrollo Organizacional, aun cuando regrese para registrar su salida.

Descanso para tomar alimentos

Artículo 14. Los trabajadores con jornadas continuas tendrán derecho a disfrutar de media hora para descansar y tomar alimentos dentro de la fuente laboral, dicho tiempo se les computara como tiempo efectivo de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO IV DEL SALARIO

Del Salario

Artículo 15. El salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, dentro de su categoría.

Artículo 16. El salario será conforme a cada uno de los puestos consignados en el analítico aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad.

Temporalidad de Pago

Artículo 17. Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborables y se realizan mediante pago en tarjeta de nómina los días 15 y 30 de cada mes.



Salario de Profesores de Asignatura y Técnico de apoyo

Artículo 18. El salario de los profesores de asignatura y técnico de apoyo serán por unidad de tiempo y éste se determinará de acuerdo a lo establecido por el analítico aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 19. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

- I. Deudas u obligaciones contraídas con la Universidad;
- II. Pagos hechos en exceso, o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada;
- III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador;
- IV. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- V. Descuentos e inasistencias no justificadas. conforme al presente Reglamento; y
- VI. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, excepto en el caso que el mismo trabajador lo solicite; sin embargo, la cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes.

Artículo 20.- El salario se pagará directamente al trabajador; sólo en los casos en que éste se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita por el interesado y dos testigos.

Artículo 21.- Cuando un trabajador falte injustificadamente a sus labores y estos días le hayan sido cubiertos como si los hubiese trabajado, los responsables de las áreas correspondientes, por conducto de Desarrollo Organizacional, aplicarán las medidas necesarias para el efecto de que dichos pagos se deduzcan del salario del trabajador únicamente durante la siguiente quincena.

Artículo 22. Es nula la cesión de los salarios en favor de terceras personas, cualquiera que sea el nombre o forma que se le dé.

Artículo 23. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, o bien, la parte proporcional al tiempo trabajado que le corresponda, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y analítico autorizado por el Consejo Directivo. El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.



CAPÍTULO V DÍAS DE DESCANSO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Días de Descanso

Artículo 24. Serán días de descanso obligatorio los que señale la Ley así como aquellos que acuerde el Consejo Directivo.

Vacaciones

Artículo 25. Los trabajadores, con una antigüedad mayor de 6 meses disfrutaran del periodo vacacional establecido en el calendario aprobado por el Consejo Directivo en las fechas que se señale, aquellos que no cumplan con la antigüedad deberán laborar guardias para la tramitación de asuntos institucionales en el horario establecido por Desarrollo Organizacional.

En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente, los trabajadores que concluyan su relación de trabajo previo a contar el derecho de vacaciones tendrán derecho a que de manera proporcional se les pague en los términos de la Ley

Prórroga para gozar de vacaciones

Artículo 26. Cuando un trabajador no pudiese disfrutar de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio o por incapacidades autorizadas por el IMSS, disfrutará de ellas durante los 10 (diez) días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso tendrá derecho al pago de las mismas.

Prima Vacacional

Artículo 27. Los trabajadores tendrán derecho al pago de prima vacacional de acuerdo a lo establecido en el Analítico o presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo y no podrá ser inferior a lo establecido en la Ley.

Permisos económicos

Artículo 28. Los trabajadores tendrán derecho para el arreglo de asuntos particulares a ausentarse hasta por 2 días en el transcurso de un periodo de 6 meses calendario, siempre y cuando el trabajador tenga por lo menos seis meses laborando de manera continua y lo solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación al director de área de adscripción para obtener el visto bueno tomando en cuenta siempre las necesidades de la Universidad y ser turnado a Desarrollo Organizacional para su registro únicamente.

Los permisos no serán acumulables y no podrán ser solicitados previo a periodos vacacionales, días inhábiles y vacaciones.

Permiso para ausentarse

Artículo 29. Cuando un trabajador necesite ausentarse temporalmente de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el director del área de adscripción y Desarrollo Organizacional. El permiso se otorgará por un máximo de 3 horas en un día y por 6 ocasiones en un periodo de seis meses no acumulable.



En el caso de manifestación expresa por parte del trabajador de urgencia o alguna otra circunstancia que requiera atender de manera inmediata Desarrollo Organizacional registrará el permiso y lo otorgará.

Permiso por nupcias

Artículo 30. El trabajador que contraiga nupcias y tenga más de un año de antigüedad, tendrá derecho a una licencia con goce de sueldo hasta por 5 (cinco) días hábiles, debiendo probar este hecho con el acta de registro civil correspondiente o el documento que para tal efecto solicite Desarrollo Organizacional.

Permiso por luto

Artículo 31. La Universidad concederá al trabajador hasta 5 (cinco) días con goce de sueldo, con motivo de la muerte de familiares por consanguinidad en primer y segundo grado y familiares por afinidad, por lo que el trabajador deberá notificar a su superior inmediato, inclusive vía telefónica el primer día de ausencia, y presentar copia simple del acta de defunción correspondiente dentro de los 5 (cinco) días posteriores a que se reincorporé a sus actividades.

Permiso por examen recepcional

Artículo 32. El Trabajador que vaya a presentar examen profesional o de grado, y que tenga más de un año de antigüedad, tendrá derecho a una licencia con goce de sueldo por 1 (un) día, debiendo presentar documento oficial que establezca fecha para la presentación del examen.

Permisos o Licencias sin goce de sueldo

Artículo 33. La Universidad, previo al estudio del caso a través de Desarrollo Organizacional, podrá conceder permiso o licencia sin goce de sueldo a sus trabajadores a excepción de profesores de asignatura y personal técnico de apoyo conforme a lo siguiente:

I. Solicitarlo de manera escrita con una anticipación de 20 días hábiles, salvo causa justificada, estableciendo los motivos por los cuales lo solicita, así como el tiempo solicitado de conformidad con lo establecido en el presente artículo;

II. Las licencias únicamente se podrán otorgar en los siguientes casos:

- a. Para desempeñar cargos de elección popular,
- b. La prestación de puestos catalogados como de confianza en los Gobiernos y Dependencias Estatales y Federales,
- c. Por circunstancias personales.

Artículo 34. Los permisos o licencias sin goce de sueldo cuando se soliciten por circunstancias personales se concederán conforme a su antigüedad hasta por los siguientes días:

- I. De 1 a 2 años de antigüedad hasta por 30 días naturales;
- II. De 2 a 4 años de antigüedad hasta por 60 días naturales;
- III. De 4 a 6 años de antigüedad hasta por 120 días naturales; y
- IV. Más de 6 años hasta por 180 días naturales.



Artículo 35. Los permisos y licencias serán otorgados únicamente a trabajadores cuya relación laboral sea por tiempo indeterminada a excepción del permiso por luto que será para todos los trabajadores de la Universidad.

CAPÍTULO VI DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Riesgos de Trabajo

Artículo 36. Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Normatividad aplicable

Artículo 37. Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se regirán por las disposiciones de la Ley del IMSS.

Artículo 38. Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollan, 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 39. Los mandos medios y superiores 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 40. Los mandos medios y superiores de área, 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; e
- II. Informar oportunamente a su jefe inmediato superior, 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 41. Queda prohibido a los trabajadores en materia de seguridad:

- 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; hacerse conducirse en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;
- II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado y resguardo, salvo que reciban de sus jefes 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. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores; y
- VI. Aquellas disposiciones emitidas por la comisión de seguridad e higiene.

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

CAPITULO VII DE LOS PRIMEROS AUXILIOS, EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

Medicamentos y materiales de curación

Artículo 42. La Universidad dispondrá en todo momento de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios a sus trabajadores, estudiantes y visitantes.

Artículo 43. 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.

Artículo 44. La Universidad difundirá entre 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 electrónica o cualquier otro medio de difusión efectivo.



De los exámenes médicos

Artículo 45. La Universidad 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 46. La Universidad, 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.

De las medidas profilácticas

Artículo 47. Las medidas establecidas en el artículo 46 se realizarán 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 que se practiquen a los trabajadores, deberán realizarse dentro de las horas de la jornada laboral, excepto en casos de extrema urgencia.

Aviso por parte del Trabajador

Artículo 48. Independientemente de lo anterior, el trabajador infectado que padezca enfermedad contagiosa y degenerativa, deberá avisar oportunamente a su jefe inmediato y al médico de la Universidad, para que implementen las medidas convenientes para evitar contagios.

**CAPITULO VIII
DE LA LIMPIEZA DE LOCALES, MOBILIARIOS Y OTROS**

Horarios de aseo

Artículo 49. El aseo de los edificios de la Universidad y mobiliario se realizará de acuerdo con los horarios que se establezcan para estos fines por la Dirección de Administración y Finanzas y de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

Del cuidado de los bienes

Artículo 50. Cuando a juicio de las Autoridades Universitarias, se hubiere incurrido en responsabilidades por haber causado intencionalmente o por imprudencia manifiesta la pérdida o deterioro de las herramientas, instrumentos, equipo o mobiliario, se sancionará al trabajador y quedará obligado a reparar el daño causado de conformidad con los lineamientos estatales aplicables.

Artículo 51. Los trabajadores inmediatamente deberán comunicar a su jefe inmediato los desperfectos o irregularidades que sufran los mobiliarios, instrumentos de trabajo que les hayan sido entregados bajo su resguardo.



A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

A smaller handwritten signature in blue ink, located in the upper right margin of the page.

CAPITULO IX
NORMAS PARA EL USO DE ASIENTOS O SILLAS Y TRABAJO DE
LAS MUJERES EMBARAZADAS Y DE LOS MENORES

De las sillas o asientos

Artículo 52. La Universidad se compromete a suministrar las sillas o asientos a los trabajadores que laboran en la misma; de la misma manera los trabajadores se comprometen a darles el uso razonable a efecto de que con mantenimiento adecuado estos mobiliarios tengan durabilidad y ser conserve en condiciones de buen uso en beneficio de ellos mismos.

Igualdad de Derechos

Artículo 53. Las mujeres disfrutaran de los mismos derechos y prerrogativas que los hombres y tienen las mismas obligaciones que estos, por lo que las modalidades que se consignan en el presente capítulo, solo tienen como propósito fundamental, la protección de la maternidad.

Del trabajo de mujeres embarazadas

Artículo 54. Las mujeres durante el embarazo o periodo de lactancia se abstendrán de realizar trabajos nocturnos, realizar trabajos en zonas de riesgos o insalubres y aquellas actividades que requieran esfuerzos físicos que pongan en riesgo su integridad física.

Descanso de las mujeres embarazadas

Artículo 55. Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo atendiendo a lo establecido en la fracción II del artículo 170 de la Ley. La mujeres embarazadas podrán optar por retirarse a su elección, 6 semanas antes del parto.

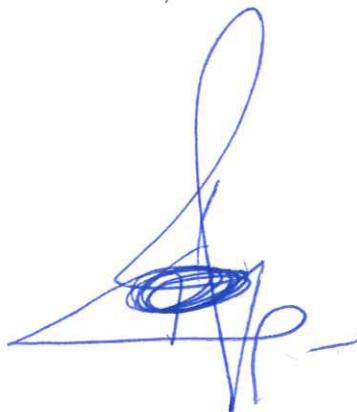
Vacaciones durante el descanso de maternidad

Artículo 56. 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.

Descanso durante periodo de lactancia

Artículo 57. Las madres trabajadoras, durante el período de lactancia disfrutarán de dos descansos extraordinarios de 30 (treinta) minutos cada uno, por día laborado de ocho horas, durante un período de 5 (cinco) meses, contados a partir de la fecha de reincorporación a sus labores, negociando con su jefe inmediato si el descanso lo tomará:

- I. Media hora al inicio de la jornada y media hora al final;
- II. Una hora al inicio de la jornada; o
- III. Una hora al final de la jornada.



De los menores de edad

Artículo 58. La Universidad no contratará trabajadores menores de 18 años.

**CAPÍTULO X
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

Derechos de los trabajadores

Artículo 59. 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 asignadas;
- II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del presente Reglamento;
- III. Renunciar al empleo;
- IV. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;
- V. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;
- VI. Ser tratados por la Universidad en igualdad de circunstancias conforme a la Norma Oficial Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015
- VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Reglamento; y
- VIII. Los demás que en su favor establecen la Ley y demás normatividad aplicable a la Universidad.

Obligaciones de los trabajadores

Artículo 60. Son obligaciones de los trabajadores:

- I. 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;
- II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a los estudiantes, al público en general, así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;
- III. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, hacer la entrega – recepción en el plazo establecido en la normatividad aplicable;
- IV. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a 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;
- V. Comunicar a las autoridades de la Universidad las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
- VI. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
- VII. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;



- VIII. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo de conformidad con lo que establece el presente Reglamento;
- 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. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;
- XI. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;
- XII. Usar el equipo de seguridad e higiene;
- XIII. Comunicar a las autoridades de la Universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;
- XIV. 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;
- XV. Portar los uniformes institucionales en los días programados;
- XVI. Observar los procesos derivados del Sistema Integral de Gestión de la Calidad; y
- XVII. Las demás que establezcan los reglamentos y lo establecido en el artículo 134 de la Ley.

Artículo 61. Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo;
- II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
- III. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias;
- IV. Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro, o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;
- V. Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;
- VI. Fumar en espacios cerrados; 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. El trabajador podrá tomar sus alimentos dentro de su área de trabajo derivado circunstancias laborales que no le permitan hacerlo en los espacios destinados para ello;
- VII. Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas, o compraventas de artículos así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo;
- VIII. Permanecer en el centro de trabajo, fuera de las horas laborables del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial o cuestiones personales siempre y cuando haya registrado su salida en los mecanismos implementado para ello;
- IX. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo, asimismo portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- X. Sustraer de las instalaciones documentos, útiles, herramientas, equipos, entre otras pertenencias de la Universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades universitarias correspondientes;



- XI. 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;
- XII. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores, asimismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior y Desarrollo Organizacional;
- XIII. Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;
- XIV. Hacer uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como, del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares; y
- XV. Las demás que establezcan los reglamentos y normatividad de la Universidad y lo establecido en el artículo 135 de la Ley.

CAPÍTULO XI DE LA SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Causas de Suspensión Temporal

Artículo 62. 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 obró en defensa de los intereses de la Universidad, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél. Si se obtiene su libertad provisional deberá reintegrarse al trabajo de inmediato, siempre y cuando haya cumplido con la obligación de avisar a la Universidad oportunamente y los delitos no sean de los considerados graves o hayan sido en contra de la Universidad y su personal;
- IV. El arresto del trabajador que no exceda de quince días;
- V. El desempeño de cargos de elección popular directa o indirecta;
- VI. Alistarse y servir, para asegurar y defender los intereses de la Patria;
- VII. La designación del trabajador como representante ante los Organismos Estatales, Tribunal de Arbitraje y Juntas Locales o Federales, en su caso, Comisión Nacional de Salarios Mínimos y otras semejantes;
- VIII. La falta de los documentos que exijan las Leyes, reglamentos y normatividad institucional, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador;
- IX. La conclusión de la temporada en el caso de los trabajadores contratados bajo esta modalidad; y
- X. Lo establecido en el artículo 42 bis de la Ley.



Fechas para que surta efectos la suspensión

Artículo 63. La suspensión de la relación laboral surtirá sus efectos de conformidad a lo establecido en el artículo 43 de la Ley Federal del Trabajo.

Del regreso de los trabajadores a la fuente laboral

Artículo 64. El trabajador deberá regresar a su trabajo en los términos establecidos en el artículo 45 de la Ley.

Causas de Terminación

Artículo 65.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento entre el trabajador y la Universidad;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término en los contratos individuales de trabajo por tiempo determinado;
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo, lo que deberá ser dictaminado por el IMSS;
- V. La fuerza mayor o el caso fortuito no imputable al patrón, o su incapacidad física o mental o su muerte, que produzca como consecuencia necesaria, inmediata y directa, la terminación de los trabajos, y
- VI. Las demás que considera la Ley.

Pago por Incapacidad

Artículo 66. En el caso de la fracción IV del artículo anterior, si la incapacidad proviene de un riesgo no profesional, el trabajador tendrá derecho a que se le pague un mes de salario y doce días por cada año de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley o de ser posible, si así lo desea, a que se le proporcione otro empleo compatible con sus aptitudes, independientemente de las prestaciones que le correspondan de conformidad con las leyes.

Rescisión de la Relación Laboral

Artículo 67. Son causas de rescisión de las relaciones de trabajo sin responsabilidad para la Universidad:

- I. Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, 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 tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes y proveedores del patrón, 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;



- IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- V. Ocasionar el trabajador, 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;
- VI. 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;
- VII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- VIII. Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;
- IX. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa;
- X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- XII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XIII. 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.
- XIV. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo
- XVI. 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 a que se refiere la fracción IV del artículo 43 de la Ley; y
- XVII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.



De la Rescisión por el Trabajador

Artículo 68.- El trabajador podrá rescindir la relación de trabajo sin responsabilidad para el mismo, cuando la Universidad incurra en las causales previstas en las causales del artículo 51 de la Ley.

**CAPITULO XII
DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

Artículo 69. La Universidad aplicará a los trabajadores las correcciones disciplinarias, cuando realicen las conductas que en este capítulo se establecen, como merecedores de las mismas.

Artículo 70. Son correcciones disciplinarias:

- I. La amonestación por escrito; y
- II. La suspensión temporal del trabajo sin goce de sueldo.

Artículo 71. La amonestación por escrito, consiste en un extrañamiento que se haga al trabajador, exhortándolo a no reincidir en su conducta sancionable y se aplicará en los siguientes casos:

- I. Por cada cuatro retardos en su hora de entrada para iniciar su jornada de trabajo durante el periodo de un mes calendario;
- II. No tratar con diligencia y cortesía a las personas que soliciten sus servicios y a sus compañeros durante las horas de labores, salvo que medie provocación;
- III. Formar grupos con uno o más compañeros de trabajo durante las horas laborables, o con personas ajenas a la Institución dentro de las instalaciones, con el único propósito de platicar y perder el tiempo;
- IV. Permanecer durante su jornada laboral dentro de la fuente laboral en lugar distinto al de adscripción, sin que medie motivo relativo a su trabajo;
- V. Hacer cualquier clase de propaganda en horas de trabajo;
- VI. Destruir los boletines fijados para la información de los trabajadores;
- VII. No comunicar a Desarrollo Organizacional el cambio de su domicilio dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que lo haya efectuado;
- VIII. No registrar como corresponda en su tarjeta de asistencia o dispositivo equivalente, las horas de entrada y de salida;
- IX. Tomar alimentos dentro de los locales de trabajo, salvo durante el tiempo para descanso a que se refiere el artículo 63 de la Ley y en este caso en los lugares asignados por Desarrollo Organizacional;
- X. En los casos que corresponda, negarse a firmar su tarjeta de asistencia cuando así le sea requerido por Desarrollo Organizacional;
- XI. Ser procurador o agente particular de asuntos escolares universitarios, aún fuera de sus horas de labores;
- XII. Usar los teléfonos fijos de la Institución para uso foráneo o local y asuntos particulares, salvo autorización de su Jefe inmediato;
- XIII. Emplear más de diez minutos o del tiempo concedido en el traslado del registro de entrada y salida a su lugar de trabajo;



- XIV. No registrar su salida al término de la jornada diaria;
- XV. No realizar su trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiado en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- XVI. No restituir a la Universidad los materiales no usados y no conservar en buen estado los instrumentos, útiles y equipo de trabajo que les haya dado, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos ni del ocasionado por casos fortuitos, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción;
- XVII. No guardar escrupulosamente la información a cuya elaboración concorra directa o indirectamente, o del cual tenga conocimiento por razón de trabajo que desempeñe, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Institución;
- XVIII. Realizar actividades comerciales, organizar rifas, sorteos, colectas o situaciones análogas durante las horas de trabajo;
- XIX. No comunicar por escrito a su Jefe Inmediato de las deficiencias que advierta a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses de la Institución o a la integridad física de sus compañeros de trabajo;
- XX. No poner en conocimiento de las autoridades universitarias las enfermedades contagiosas que padezca tan pronto como tenga conocimiento;
- XXI. Presentarse a labores sin los uniformes o ropa de trabajo otorgada por la Universidad; y
- XXII. No cumplir con las obligaciones que le impone el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables, que no tengan considerada otra sanción.

Artículo 72. La suspensión temporal del trabajo sin goce de sueldo, no podrá exceder de cuatro días la primera ocasión y de ocho cuando se trate de reincidencia en un año calendario y se aplicará a los trabajadores que incurran en las siguientes conductas:

- I. Por no someterse a los exámenes o a los reconocimientos médicos exigidos por la Universidad, en los términos de este Reglamento;
- II. Por no participar, sin justificación alguna de los programas de capacitación y adiestramiento realizados en la Universidad; y
- III. Por portar armas de cualquier tipo, salvo en los casos, que por la naturaleza de éste lo exija.

En el caso de falta al desempeño de sus labores sin autorización, la primera falta se sancionará con un día y en caso de reincidencia en un periodo de 30 días a partir de la primera se sancionará con dos días, en el caso de que las faltas sean más de tres se procederá conforme al artículo 47 fracción X de la Ley,

Artículo 73. La Universidad, antes de imponer sanción alguna a los trabajadores deberá agotar el siguiente procedimiento de investigación que indistintamente podrá ser tramitado por el Abogado General o el representante expresamente facultado:

- I. La Universidad citará por escrito al trabajador implicado, con no menos de dos días hábiles de anticipación, a una audiencia de investigación administrativa. En dicho citatorio



A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A smaller handwritten signature in blue ink, also stylized, located in the upper right margin of the page.

se especificarán los hechos que se le imputan al trabajador implicado, así como el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la audiencia;

- II. La audiencia de investigación administrativa será presidida por el rector y/o el abogado general o el representante de la Universidad expresamente facultado, sin que pueda diferirse, suspenderse o interrumpirse por la inasistencia de cualquiera de ellos o de ambos, sin causa justificada;
- III. En la misma audiencia, el trabajador implicado podrán declarar, alegar y ofrecer las pruebas pertinentes en relación con las imputaciones; así mismo, se exhibirán y desahogarán, en su caso, tanto las pruebas de cargo como las de descargo;
- IV. Todo el procedimiento previo de investigación concluirá en esa única audiencia, que tampoco podrá ser interrumpida, suspendida o diferida por inasistencia de testigos o por imposibilidad del desahogo oportuno de otras pruebas. De esta audiencia deberá levantarse un acta circunstanciada que deberá ser firmada por quienes participaron en ella y, según el caso, se asentarán las razones de la falta de firmas;
- V. Levantada el acta, quien haya presidido la audiencia turnará el expediente al rector, quien resolverá lo conducente, en los tiempos que para tal efecto la ley establezca; y
- VI. Tanto la investigación como, en su caso la sanción deberán de llevarse a cabo dentro del plazo no mayor a 30 (treinta) días contados a partir de que la Universidad tenga conocimiento de los hechos imputados al trabajador implicado.

El presente procedimiento se aplicará para todo tipo de sanciones a excepción de la rescisión de la relación laboral conforme al artículo 47 de la Ley.

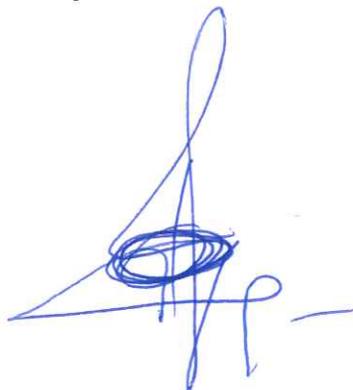
Artículo 74. Cuando el trabajador no esté conforme con la medida aplicada, podrá pedir la reconsideración mediante escrito dirigido al Rector, dentro de los cinco días posteriores a la notificación de la aplicación de una corrección disciplinaria, pudiendo acompañar las pruebas supervenientes que considere necesarias para su defensa.

Artículo 75. El Rector podrá reconsiderar la aplicación de la corrección disciplinaria, cuando considere que es procedente la inconformidad planteada por el trabajador, contando con cinco días para tomar la determinación.

Artículo 76. La resolución definitiva del Rector no admite ningún otro recurso.

Separación Voluntaria

Artículo 77. El trabajador que sea su deseo separarse de su cargo de forma voluntaria deberá acordarlo con la Universidad en un término no mayor de 3 (tres) días hábiles; la Universidad se obliga a pagar en un término no mayor de 15 (quince) días naturales el finiquito correspondiente, siempre y cuando presente sus constancias de no adeudo expedidas por la Dirección de Administración y Finanzas y se tenga la validación, en su caso de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato.

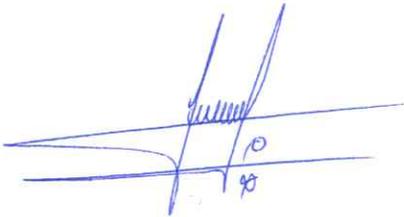


TRANSITORIOS

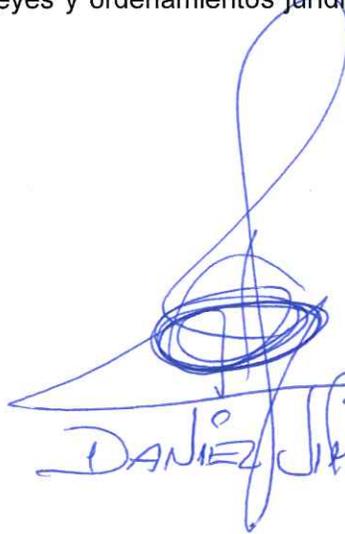
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al quedar depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

SEGUNDO.- El presente reglamento fue formulado y revisado por la Comisión que para tal efecto integraron los representantes de la Universidad y los Trabajadores de la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende.

TERCERO.- Para los asuntos no previstos en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y complementaria lo dispuesto en las leyes y ordenamientos jurídicos que normen las relaciones de trabajo.



MARTÍN RODRÍGUEZ ARVIZU



DANIEL JIMÉNEZ

RODRÍGUEZ