

En fecha ____ de ____ de 2016 dos mil dieciséis, en sesión ordinaria, con las facultades que tiene conferidas, la Junta Directiva aprobó la creación del **Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo**, con fundamento en el artículo 15 fracciones X y XII del Decreto Gubernativo número 91, de fecha 19 de noviembre de 2014, publicado en el Periódico Oficial del gobierno del estado de Guanajuato número 184-bis, mediante el cual se crea el **Instituto Tecnológico Superior de Abasolo** organismo que es representado por el Maestro Alfonso Delgado Martínez quien es el encargado de la DIRECCIÓN GENERAL, facultades que le confiere el artículo 23 fracciones III, VIII Y X del Decreto Gubernativo número 91 emitido por el Gobernador del estado de Guanajuato, publicado en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato, número 184-bis, el 19 de noviembre del 2014.

CONSIDERANDOS

Que con el objeto de llevar a cabo el mejor funcionamiento del organismo, el Instituto crea las bases regidoras del comportamiento de sus TRABAJADORES(AS) en general, mismas que deberán encausar un mejor y eficaz servicio en el ámbito educativo para la comunidad estudiantil y la sociedad.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto Tecnológico Superior de Abasolo y sus TRABAJADORES(AS) se regirán por el Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo y, supletoriamente la Ley Federal del Trabajo y demás Normatividad propuesta a las modalidades derivadas de las categorías y niveles contemplados en los tabuladores vigentes.

Artículo 2.- El presente Reglamento Interior de Trabajo es obligatorio para el Instituto Tecnológico Superior de Abasolo y se aplicará en todas las áreas, departamentos y oficinas pertenecientes al mismo.

Artículo 3.- Para los efectos del Reglamento Interior de Trabajo se entenderá por:

I. ITESA.- Al Instituto Tecnológico Superior de Abasolo;

II. DIRECCIÓN GENERAL.- La Dirección del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo;

III. LEY.- A la Ley Federal del Trabajo;

IV. SINDICATO.- Al Sindicato Único de TRABAJADORES(AS) de la Educación de Guanajuato Sección ITESA;

V. REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.- Conjunto de disposiciones obligatorias para los TRABAJADORES(AS), empleados, TRABAJADORES(AS) de confianza y representantes patronales, en el desempeño de las labores o trabajos a desarrollar en el ITESA;

VI. OFICINAS.- A los centros o lugares de trabajo que dependen directamente del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo;

VII. TRABAJADORES(AS).- Es la persona física que presta sus servicios en forma personal y subordinada al Instituto, el cual puede ser académico, administrativo y de confianza;

VIII. PERSONAL ACADÉMICO.- A las personas que realizan las funciones sustantivas de docencia, asesoría, investigación, vinculación, y difusión en los términos del contrato individual celebrado con el ITESA;

IX. PERSONAL DE CONFIANZA.- A las personas que realizan y participan en las actividades de planeación, organización, dirección, control, inspección, fiscalización y evaluación institucional, (jefes de departamentos, jefes de división, subdirectores y directores).

X. PERSONAL ADMINISTRATIVO.- A las personas que realizan actividades de apoyo a las funciones sustantivas y /o directivas: (Los Administrativos(as) son: Jefes(as) de oficina, Auxiliar Administrativo, Almacenista, Secretaria(o) de Jefe(a) de Departamento, Secretaria(o) de Director(a) General y Chofer del(de la) Director(a).

XI. CALENDARIO ESCOLAR.- El aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 4.- El presente Reglamento Interior de Trabajo será revisado de manera simultánea con el Contrato Colectivo de Trabajo, un periodo de tiempo de dos años.

Artículo 5.- Corresponde al ITESA expedir políticas, normas y procedimientos de orden administrativo necesarias para el buen desarrollo de las actividades inherentes a los y las TRABAJADORES(AS) del mismo, siempre y cuando no contravengan a la Ley Federal del Trabajo, ni al Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 6.- El (La) trabajador(a) queda obligado a efectuar las labores para las que fue contratado, de acuerdo con su categoría y perfil, bajo las órdenes directas del Jefe(a) inmediato que se le designe.

Artículo 7.- Las obligaciones y los derechos que otorga el presente Reglamento Interior de Trabajo son irrenunciables.

CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- Los Órganos de Gobierno y Administración del ITESA son, respectivamente:

- I. La Junta Directiva; y
- II. La DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO TERCERO CONTRATOS

Artículo 9.- El contrato una vez firmado, obliga al trabajador a cumplir con los deberes inherentes al puesto y a las consecuencias que se generen, conforme al presente Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 10.- El tipo de contrato dependerá de la naturaleza del servicio prestado.

Artículo 11.- Para el caso del personal académico, la contratación quedará sujeta al proceso establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo, posteriormente, deberá sujetarse al su contrato individual.

Artículo 12.- Los contratos deberán contener:

- I. Nombre, Nacionalidad, Edad, Sexo, Estado Civil, Domicilio del Trabajador y del ITESA;
- II. Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- III. Servicio o servicios que deban prestarse, lo que se determinará con la mayor precisión posible;
- IV. La duración de la jornada;
- V. La forma de pago y el monto del salario;
- VI. El día y el lugar de pago del salario;
- VII. En lo referente a la capacitación se sujetará a lo que establezca la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento; y
- VIII. Las demás que señale el Contrato Colectivo de Trabajo del ITESA.

Artículo 13.- Las plazas que queden vacantes por licencia, incapacidad o por cualquier causa legal o reglamentaria, solo podrán ser ocupadas tal y como lo establece el Capítulo de derechos de preferencia, antigüedad y ascenso que establece la Ley y en el caso del Personal Académico a lo que establezca el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 14.- Las vacantes pueden ser definitivas o temporales, son definitivas las que ocurran por muerte, renuncia, rescisión o terminación. Son temporales, las que se producen por incapacidad, licencia o permiso.

Artículo 15.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el "Trabajador" y el "ITESA":

- I. Las licencias sin goce de sueldo, hasta por seis meses;
- II. La suspensión que como sanción dicte el "ITESA" o autoridad a la que preste sus servicios por faltas cometidas en el desempeño del trabajo que no ameriten rescisión de los efectos del contrato. Esta suspensión en ningún caso podrá exceder de 8 días hábiles;
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria; y
- IV. El arresto impuesto al trabajador por autoridad judicial o administrativa, a menos que tratándose de arresto, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, resuelva que debe tener lugar la rescisión de la relación laboral.

CAPÍTULO CUARTO TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 16.- Son causas de la terminación de las relaciones de trabajo:

- I. El retiro voluntario y por mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La conclusión de la obra o vencimiento del término;
- IV. La incapacidad física o mental del trabajador que haga imposible la prestación del trabajo; y
- V. Por rescisión laboral.

CAPÍTULO QUINTO RESCISIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 17.- Ningún trabajador podrá ser rescindido de su relación de trabajo, sino por justa causa. En consecuencia el contrato o designación de los TRABAJADORES(AS) solo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el ITESA, por las siguientes causas:

- I. Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus Jefe(a)s. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- II. Cuando falte a sus labores por más de tres días en un período de treinta días, sin causa justificada;
- III. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, por ocasionar la misma destrucción por imprudencia o negligencia grave;
- IV. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- V. Por revelar asuntos secretos o asuntos reservados de los que tenga conocimiento con motivo del trabajo;
- VI. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- VII. Por desobedecer injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores;
- VIII. Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo, y de igual manera, asistir a las labores bajo tales efectos;
- IX. Por falta de cumplimiento a las condiciones de trabajo;
- X. Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria;
- XI. Cuando el trabajador incurra en engaños o presente certificados o cualquier tipo de documentación falsa sobre su competencia;

- XII.** Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias o por retardos intencionalmente o negligencia grave en los trámites a su cargo;
- XIII.** Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales;
- XIV.** Por no efectuar debidamente su trabajo de acuerdo al objeto de su contrato o realice actividades distintas al objeto de su contrato en horario activo de labores dentro y fuera del ITESA sin previa autorización de su superior inmediato;
- XV.** Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 18.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el Artículo anterior el Jefe(a) Inmediato procederá a levantar acta administrativa, con audiencia del trabajador, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaratoria del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debe entregarse una copia al trabajador, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del presente reglamento.

En caso de que las circunstancias que motivaron el acta administrativa justifiquen la rescisión o suspensión del empleo del trabajador, se dará aviso a la DIRECCIÓN GENERAL, para que éste resuelva lo procedente.

CAPÍTULO SEXTO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES(AS)

Artículo 19.- Son derechos de los TRABAJADORES(AS):

- I.** Percibir el salario que les corresponda en periodos no mayores de 15 días;
- II.** Recibir de sus superiores el respeto y consideración debidos en su relación de trabajo;
- III.** Disfrutar de los descansos de acuerdo al calendario escolar del ITESA y lo establecido en el contrato Colectivo de Trabajo en su capítulo VII;
- IV.** Que le sean proporcionados los materiales, herramientas, y equipo necesario para el desempeño de su trabajo y solo será responsable del extravió o destrucción de los mismos atendiendo a lo que marque al respecto la ley, para lo que entregará resguardo con el recibo del mismo;
- V.** Asistir a los diferentes cursos de capacitación que se lleven a cabo de acuerdo al calendario escolar, a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento y a las posibilidades del ITESA;
- VI.** Renunciar al empleo;
- VII.** Al servicio médico proporcionado por el IMSS de acuerdo a lo señalado en el Contrato Colectivo de Trabajo;

- VIII. Recibir física y electrónicamente el comprobante de nómina a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores al día en que se realice el pago correspondiente;
- IX. Participar en las actividades deportivas y culturales del ITESA, así como utilizar las instalaciones existentes para estos fines; y
- X. Los demás que es su favor establecen la Ley, el Contrato Colectivo de Trabajo y demás Normatividad aplicable al ITESA.

Artículo 20.- Son obligaciones de los TRABAJADORES(AS):

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, cumpliendo con las jornadas y horarios de trabajo, los cuales serán asignados de acuerdo a las condiciones establecidas en su contratación, debiendo además cumplir con las disposiciones de control de asistencias, entradas y salidas establecidas por el ITESA;
- II. Observar las medidas preventivas e higiénicas de acuerdo al reglamento emitido por la Comisión Mixta de seguridad e higiene del ITESA y las que se indiquen para la seguridad y protección personal de la comunidad educativa;
- III. En caso de enfermedad dar aviso de inmediato, salvo caso fortuito o fuerza mayor, a su Jefe(a) inmediato y presentar justificante oficial emitido por el IMSS con el objeto de oficializar su justificación, a más tardar 24 horas después de su expedición;
- IV. Desempeñar el trabajo o cargo en el lugar en que sean adscritos;
- V. Atender con prontitud y observar buenas costumbres durante la prestación del servicio a la comunidad educativa, en los asuntos que ésta requiera;
- VI. Evitar hacer actos de comercio en los lugares de trabajo en forma habitual o eventual durante la jornada de trabajo;
- VII. Hacer buen uso y dar la debida protección a los bienes, instalaciones, muebles y materiales bajo su responsabilidad;
- VIII. Desempeñar sus labores con eficiencia, cuidado y aptitudes compatibles con su condición, edad y salud sujetándose a las indicaciones de sus superiores y a las leyes o reglamentos respectivos;
- IX. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo o empleo;
- X. No dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio del ITESA;
- XI. Observar una conducta acorde a los valores institucionales del ITESA y mantener siempre una comunicación efectiva basada en el respeto, la armonía y la cooperación;
- XII. Respetar el presente reglamento, toda la normatividad aplicable y la Ley;

- XIII.** Cuando por cualquier causa se termine su relación de trabajo, entregar al Jefe(a) inmediato previamente, expedientes, documentos, valores o bienes cuya atención, administración o custodia estuvieren a su cuidado;
- XIV.** Comunicar con toda oportunidad y por escrito al Jefe(a) inmediato toda irregularidad que tenga conocimiento en el servicio relacionado con sus funciones;
- XV.** Proporcionar al ITESA su domicilio particular y comunicarle dentro de los diez días hábiles siguientes los cambios de domicilio;
- XVI.** Poner al corriente los asuntos de su competencia cuando por cualquier circunstancia se haya retrasado ocasionando rezago;
- XVII.** Dar aviso a la Autoridad competente en caso de siniestro o cualquier otra causa en la que exista un riesgo actual que ponga en peligro a las personas o los bienes públicos;
- XVIII.** Rendir los informes de actividades que le sean solicitados y presentar los resultados a las autoridades del ITESA en los tiempos establecidos;
- XIX.** Poner en conocimiento del Jefe(a) inmediato las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XX.** Para el personal académico además, las correspondientes a la normatividad vigente, siempre y cuando no contravenga a la ley ni al contrato Colectivo de Trabajo;
- XXI.** El trabajador está sujeto a las evaluaciones al desempeño que aplique la Institución;
- XXII.** Las demás que les impongan la Ley Federal de Trabajo y el presente Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 21.- Queda prohibido a los TRABAJADORES(AS):

- I.** Desatender su trabajo en las horas de labores, realizar actividades ajenas al mismo o hacer uso indebido de los recursos del ITESA con fines particulares;
- II.** Suspender las labores sin autorización del ITESA, dejando a salvo el derecho a huelga de los TRABAJADORES(AS);
- III.** Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización información, documentos o datos confidenciales conforme a la Ley, de los asuntos que se tramiten dentro del Instituto salvo que los mismos sean parte de esos servicios;
- IV.** Abandonar o suspender sus labores injustificadamente, aun cuando permanezcan en su centro de trabajo, salvo orden expresa de su Jefe(a) inmediato o de la DIRECCIÓN GENERAL;
- V.** Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista, bitácora, o cualquier otro medio de control de asistencia de otro trabajador;

- VI. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico o en estado de ebriedad; fumar dentro de la Institución, así como presentarse bajo la influencia de estimulantes, enervantes y no estar en pleno uso de sus facultades, debido a la ingestión de productos tóxicos y a la introducción de los mismo a su centro de trabajo, salvo que se demuestre que es bajo prescripción médica y en dosis tales que no lleguen a afectar la normalidad del trabajo y el trabajador haya notificado oportunamente tal circunstancia a su Jefe(a) inmediato o patrón comprobándolo con la constancia respectiva;
- VII. Ejecutar actos inmorales u omisiones morales en el centro de trabajo o que de alguna manera afecten al decoro de las oficinas, o la consideración debida a los alumnos y demás compañeros de trabajo, al tenor del artículo 47 fracción VIII de la Ley;
- VIII. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a los oficiales del ITESA;
- IX. Celebrar reuniones o mítines o cualquier otro acto semejante ajeno a la relación del trabajo dentro de los recintos oficiales, salvo previa respuesta a la solicitud expresa de la DIRECCIÓN GENERAL del ITESA o de la autoridad facultada;
- X. Portar cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones del Instituto y oficinas generales del ITESA, se exceptúan de esta disposición las punzantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios de trabajo;
- XI. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficinas y de aseo sanitario que suministra el ITESA;
- XII. Hacer uso de los vehículos oficiales en los días señalados como inhábiles oficiales y establecidos en el calendario Escolar del ITESA ;
- XIII. Queda prohibido y será causal de rescisión las relaciones amorosas alumno-personal y personal-personal de ITESA, hostigamiento, violencia sexual y abuso de autoridad con los alumnos y entre el mismo personal de ITESA.
- XIV. Hacer uso de cualquier tipo de violencia (física, psicológica) discriminación o acoso en contra de cualquier miembro del Instituto.
- XV. Lucrar por cualquier medio dentro de la institución sin autorización previa de la Dirección General.

CAPÍTULO SÉPTIMO HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

Artículo 22.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del ITESA para prestar un servicio, la cual se desarrollará de acuerdo a los horarios y días establecidos por su Jefe(a) inmediato:

- I. Para el personal administrativo la jornada de trabajo será de 40 horas semanales;

- II. Para el personal académico en la modalidad de horas clase, asignadas, las horas clase son de 50 minutos efectivos; y
- III. Las jornadas de trabajo para el personal, académico, en cada semestre, se asignaran de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo y a su Contrato Individual.

Artículo 23.- Todo el personal del ITESA deberá iniciar y terminar puntualmente todas sus actividades.

- I. La tolerancia en la hora de entrada para el personal administrativo será de 10 minutos, a partir del primer segundo del minuto 10 y hasta el 30 se considera retardo acumulativo para descuento conforme al presente Reglamento;
- II. Para el personal académico la hora de entrada de su primer módulo del día será de 10 minutos. a partir del primer segundo del minuto 10 y hasta el 20 se considera retardo acumulativo para descuento conforme al presente reglamento esto aplica para cada módulo en su jornada laboral y horario asignado.

Artículo 24.- Los TRABAJADORES(AS) registrarán su entrada y también su salida respectiva al tenor de la fracción I del Artículo. 20 del presente Reglamento, este registro no podrá ser antes de la hora que concluya la jornada. La falta de registro en uno o ambos casos se considerará como inasistencia y se sancionará de acuerdo al presente Reglamento. En el caso de que el trabajador se encuentre de comisión, dicha asistencia se comprobará con el formato de oficio de comisión debidamente requisitado.

Artículo 25.- En el caso del personal académico la entrada y salida de cada sesión serán verificadas por el personal adscrito a la Dirección Académica del ITESA, quienes entregarán el debido informe por escrito a los Coordinadores de Carrera, el cual debe contener el número de retardos obtenidos a la semana por el personal docente de igual manera la hora de entrada y salida del personal a fin de que el coordinador defina la acción a aplicar al personal y la de a conocer a RH para su aplicación.

Artículo 26.- Los TRABAJADORES(AS) con jornadas continuas de trabajo, tendrán derecho a treinta minutos diarios programados durante la jornada de trabajo para la toma de alimentos o descanso, este tiempo deberá ser considerado como efectivamente laborado y no deberá ser programado ni a la entrada ni a la salida.

Artículo 27.- El ITESA establecerá, el sistema de control de asistencia para el personal académico y administrativo que considere más idóneo, dependiendo de la naturaleza de su servicio a cargo de cada área.

Artículo 28.- Para el control de asistencia a que se refiere el artículo anterior, podrán establecerse relojes, checadores u otros sistemas que el ITESA determine. **Los documentos correspondientes deberán contener el nombre del trabajador y número de empleado, espacio suficiente para que quede consignada la hora de entrada y salida, todos los días hábiles de la quincena respectiva y un espacio en cada día para la firma del trabajador.**

Artículo 29.- El trabajador que no pueda concurrir a sus labores deberá informar a la brevedad posible, su falta de asistencia a su Jefe(a) inmediato para que éste tome las medidas pertinentes.

Artículo 30.- Se considera como falta injustificada:

- I. Cuando el trabajador no registre su entrada sin causa justificada;

- II. Cuando el trabajador omite registrar su entrada y salida sin la autorización de su Jefe(a) inmediato;
- III. Cuando no se presente a sus labores sin la comprobación debida; y
- IV. Para el personal administrativo, pasados los treinta minutos de la hora de entrada.

Cuando el trabajador incurra en los apartados I y II del presente artículo por causa de fuerza mayor, deberá de dar aviso a su Jefe(a) inmediato o patrón a más tardar al siguiente día laboral.

CAPÍTULO OCTAVO DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 31.- Serán días de descanso con goce de salario para los TRABAJADORES(AS) los que se señalan en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 32.- Los TRABAJADORES(AS) disfrutarán de vacaciones anuales, y además se les pagará una prima vacacional según lo que se establece en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 33.- El derecho a vacaciones es irrenunciable, por lo tanto, no podrá exigirse compensación pecuniaria cuando no se disfruten los periodos establecidos para ello.

Las guardias efectuadas para la atención de asuntos urgentes, tendrán que realizarse preferentemente por los TRABAJADORES(AS) que no tengan derecho a vacaciones, y las condiciones y tiempos serán a consideración de la DIRECCIÓN GENERAL.

CAPÍTULO NOVENO PERMISOS Y LAS LICENCIAS

Artículo 34.- El ITESA concederá a los TRABAJADORES(AS) los permisos con goce de salario que señala el Contrato Colectivo de Trabajo con base en la cláusula Quincuagésima.

Los permisos por días económicos y todos los indicados en el artículo antes mencionado, serán solicitados por el trabajador con 48 horas hábiles de anticipación, para lo cual deberá llenar el formato de permiso correspondiente debidamente autorizado y firmado por su superior inmediato.

CAPÍTULO DÉCIMO SALARIO

Artículo 35.- El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de sus servicios y en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo vigente en el Estado de Guanajuato.

Artículo 36.- Los pagos se harán en el lugar en que los TRABAJADORES(AS) presten sus servicios y se efectuarán mediante pago electrónico o en su defecto con cheque a más tardar los días 15 y el último de cada mes. Cuando el día de pago sea inhábil, deberá efectuarse el día hábil anterior. El pago de los salarios deberá efectuarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 37.- El pago de salario deberá hacerse mediante transferencia bancaria a través de tarjeta de nómina a nombre del trabajador.

Artículo 38.- El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo los casos en que lo permitan las leyes. Solo podrán hacer descuentos, retenciones o deducciones al salario, en los casos que establece el Artículo 110 de la Ley.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 39.- El ITESA y el SINDICATO se comprometen a cumplir con lo dispuesto en el capítulo III-bis del título cuarto de la Ley, en lo referente a la capacitación y adiestramiento, misma que se organizará y funcionará en los términos del reglamento respectivo y del contrato colectivo.

Artículo 40.- El ITESA proporcionará la capacitación y adiestramiento a sus TRABAJADORES(AS) que les permita elevar su nivel de vida y productividad.

En el caso del personal académico, su capacitación y adiestramiento será siempre acorde con los planes y programas establecidas por el ITESA.

Artículo 41.- La capacitación y adiestramiento deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo, salvo que atendiendo la naturaleza de los servicios del ITESA y el trabajador y/o el SINDICATO convengan que podrá impartirse de otra manera.

Artículo 42.- El ITESA proporcionará la capacitación y adiestramiento dentro o fuera del plantel, u oficinas generales, la cual será impartida por personal del propio ITESA, instructores contratados, instituciones, escuelas, u organismos especializados, previo conocimiento con el SINDICATO.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO RIESGOS PROFESIONALES Y ENFERMEDADES NO PROFESIONALES

Artículo 43- En lo relativo a la Seguridad e Higiene en el trabajo, las partes convienen en sujetarse a lo establecido en la Ley, adoptando las medidas preventivas de accidentes de trabajo, las disposiciones de las Autoridades Sanitarias y las demás medidas de Higiene y Seguridad que sean acordadas por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

Artículo 44.- Los TRABAJADORES(AS) que sufran riesgos profesionales y enfermedades no profesionales tendrán los derechos que les confiere la ley del IMSS.

Artículo 45.- Riesgo de Trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los TRABAJADORES(AS) en ejercicio o con motivo del trabajo.

Artículo 46.- Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior al siniestro, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y tiempo en que se presente.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y del trabajo a su domicilio.

Artículo 47.- Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Artículo 48.- Cuando se produzca un accidente de trabajo el Jefe(a) inmediato deberá levantar un acta que remitirá a la DIRECCIÓN GENERAL en la que haga constar por lo menos los siguientes datos:

- I. El accidente sufrido y el nombre de los testigos presenciales;
- II. El nombre, puesto y domicilio particular del trabajador que sufrió el accidente;
- III. Día, hora, lugar, y circunstancias en que haya ocurrido el accidente;
- IV. El lugar al que se haya trasladado el trabajador afectado y de ser posible el médico que lo atendió, su diagnóstico y la determinación de la incapacidad.

Artículo 49.- Los TRABAJADORES(AS) que sufran enfermedades no profesionales deberán comunicarlo de inmediato a sus superiores y éstos al patrón, con el objeto de que se tomen las medidas administrativas que procedan.

Los TRABAJADORES(AS) deberán entregar la incapacidad correspondiente expedida únicamente por el IMSS, al Departamento de Recursos Humanos y se actuara conforme a lo estipulado por lo establecido en la Sección Tercera de la Ley del Seguro Social.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 50.- La falta de cumplimiento por parte de los TRABAJADORES(AS) a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo, en el presente Reglamento Interior de Trabajo y en la Normatividad Vigente del ITESA, siempre y cuando no contravenga la Ley, será sancionado por la DIRECCIÓN GENERAL o por la persona que sea facultada para ello y esta sanción se hará constar en el expediente del trabajador.

Artículo 51.- Las sanciones serán:

- I. Amonestación Verbal;
- II. Amonestación por Escrito "Extrañamiento";
- III. Amonestación por Escrito "Acta Administrativa";
- IV. Descuento por retardos y faltas; y
- V. Rescisión del contrato.

Artículo 52.- La amonestación verbal será la primera llamada de atención y será dada por el Jefe(a) inmediato en presencia del Abogado(a) General quien fungirá como testigo, una vez que éste sea enterado de la falta cometida, citará al trabajador en la oficina correspondiente y será con la debida discreción y privacidad explicándole al trabajador los motivos, no afectando el expediente del trabajador.

Artículo 53.- La amonestación por escrito "extrañamiento" será por la segunda falta cometida sin importar si son hechos distintos, y se aplicará por medio de un documento denominado "extrañamiento", el cual deberá ser debidamente motivado y encausado, como también deberá

contener la firma del Jefe(a) Inmediato, marcando copia al Abogado(a) General, a la DIRECCIÓN GENERAL y al Departamento de Recursos Humano, la cual se agregará a su expediente.

Artículo 54.- El levantamiento de un acta administrativa se llevará a cabo por su Jefe(a) Inmediato, en presencia del Abogado(a) General, como tercer y última instancia, la cual afectará directamente la situación laboral del trabajador, previo análisis y proceso de la comisión correspondiente y de la DIRECCIÓN GENERAL.

Artículo 55.- Los descuentos a los TRABAJADORES(AS) por retardos o faltas se realizarán:

- I. Cuando el personal administrativo incurra en el cuarto retardo al mes de más de 10 minutos de su hora de entrada, de acuerdo al Artículo 23 fracción I, se sancionará con el descuento en dinero, equivalente a un día de salario;
- II. Cuando el personal académico incurra en el tercer retardo por quincena de más de 10 minutos de su hora de entrada al primer módulo del día, de acuerdo al Artículo 23 fracción II, se sancionará con el descuento de un módulo de dos horas;
- III. Las faltas del personal administrativo se aplicarán a partir del minuto 31 salvo previo aviso y autorización del jefe inmediato y para el personal académico a partir del minuto 21 con respecto a su hora de entrada y de inicio de cada módulo, como se menciona en el Artículo 23 fracciones I y III, lo anterior sin haber causa justificable;
- IV. El personal académico que no registren su entrada y salida sin causa justificada, serán sancionados con los descuentos respectivos tanto de los módulos no registrados como para el caso de los administrativos con el tiempo no trabajado, como se menciona en el Artículo 23 fracción I y Artículo 30 fracciones I y II del presente reglamento;
- V. Cuando el personal académico ocupe su tiempo de su cátedra para asuntos personales o ajenos a la actividad docente, se le sancionará descontándole salarialmente el módulo correspondiente;
- VI. Cuando un trabajador falte injustificadamente a sus labores y estos días le hayan sido cubiertos como si los hubiese trabajado, el ITESA dictará las órdenes y medidas necesarias para el efecto de que dichos pagos se deduzcan al salario del trabajador en la quincena siguiente en que haya efectuado su trabajo;
- VII. Cuando el trabajador teniendo responsabilidad en el resguardo de un bien del ITESA, haya incurrido en algún perjuicio material irresponsable e intencionalmente se le aplicará el Artículo 47 Fracción V de la Ley; y
- VIII. Cuando un trabajador viole la fracción VII del artículo 21 del presente Reglamento, será sujeto a un proceso de investigación.

Artículo 56.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales del artículo 17 del presente instrumento o del artículo 47 de la Ley se aplicará la rescisión siguiendo el procedimiento descrito en la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor a partir de la fecha de su depósito en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

SEGUNDO.- Lo no previsto por este Reglamento Interior de Trabajo estará sujeto a lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo y Supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo, como así también a lo dispuesto por lo establecido por el TecNM.