

# UNIVERSIDAD DEL ISTMO



## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL ISTMO

### REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL ISTMO

## ANTECEDENTES

La Universidad del Istmo, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Oaxaca, dotado de personalidad y capacidad jurídica propia; tiene como fines: la docencia, la investigación, la difusión de la cultura y la promoción del desarrollo. Según decreto de creación número seis publicado en el periódico oficial, órgano del gobierno constitucional del Estado libre y soberano de Oaxaca de fecha 18 de junio de 2002.

Con domicilio fiscal en Ciudad Universitaria Sin Número, Barrio Santa Cruz Tagolaba, Cuarta Sección, Santo Domingo Tehuantepec, Oaxaca.

El presente Reglamento Interior de Trabajo contiene las disposiciones obligatorias para trabajadores y patrón en el desarrollo de los trabajos de la Universidad, acorde a los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

## DEFINICIONES

Para la correcta interpretación y aplicación de este Reglamento Interior de Trabajo se estipulan las siguientes definiciones:

A. **Patrón - Universidad:** Universidad del Istmo, UNISTMO o Institución.

B. **Partes:** La Universidad del Istmo y sus Trabajadores. Para efectos del presente reglamento el término “trabajadores” abarca al colectivo de trabajadoras y trabajadores sin distinción negativa de su sexo, orientación sexual, expresión de género y otras alusivas a su condición.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

C. **Representantes de las partes:** Por la Universidad del Istmo lo es el Rector o Rectora, los integrantes de la Administración General de la Universidad, así como las personas que designe el Rector o Rectora. Por los Trabajadores aquellos que designe el H. Consejo Académico, para discutir y resolver sobre el objeto establecido en este reglamento.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

D. **Trabajador, trabajadora:** Toda persona física que preste un servicio físico, intelectual, o de ambos géneros, personal y subordinado, en virtud del

contrato individual de trabajo expedido por y a favor de la Universidad del Istmo por el Vice- Recto o Vice-Rectora de Administración, sea aquel permanente, eventual o de confianza, académico o administrativo, con actividades de dirección, de operación técnica y de apoyo.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

E. **Decreto:** El Decreto de Creación de la Universidad del Istmo de fecha 18 de junio de 2002, y publicado en el Extra del Periódico Oficial de fecha 20 del mismo mes y año, del Gobierno del Estado de Oaxaca vigente.

F. **Ley:** Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del Apartado “A” del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

G. **Ley del Seguro Social:** La Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

H. **Contrato:** Documento firmado por los trabajadores individualmente considerados, que tendrá validez siempre y cuando no lesione los intereses de los trabajadores y de terceros, y se apegue a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

I. **Nómina:** Lista y comprobante de todos los trabajadores para efecto del pago de salarios.

J. **Puesto:** Conjunto de actividades que debe ejecutar un trabajador o trabajadora conforme a la naturaleza de las labores y/o funciones para las cuales fue contratado.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

K. **Salario:** Retribución que debe de pagar el patrón al trabajador o trabajadora por su trabajo.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

L. **Cuota diaria:** La cantidad fijada en escala de salario del trabajador o trabajadora de acuerdo a su categoría y nivel, establecida en el tabulador de salarios de la Universidad del Istmo.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

M. **Tabulador de salarios:** Lista de categorías, cuota diaria y prestaciones agrupados por puesto y nivel, autorizado por el H. Consejo Académico.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

N. **Vacante:** Plaza que se crea o se deja de ocupar por algún trabajador o trabajadora en forma temporal o definitiva por cualquier causa.

*Inciso reformado Consejo Académico 20-12-2023*

O. **Centro de trabajo:** Lugar en el que se realizan un conjunto de actividades administrativas, académicas, operativas y ejecutivas en el que laboran los trabajadores de la Universidad del Istmo en el campus universitario, librerías, oficinas de representación entre otros existentes y los que se creen en el futuro.

P. **Reglamento:** Reglamento Interior de Trabajo.

Q. **Autoridad laboral:** Centro de Conciliación competente.

R. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

S. **Normatividad Interna:** Conjunto de reglamentos y acuerdos emitidos por el H. Consejo Académico de la Universidad.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°.

Están sujetos al presente “Reglamento” todos los “Trabajadores” que desempeñen cualquier labor o actividad remunerada y contratada para la “Universidad” en sus Campus Universitarios y será de observación general y obligatoria tanto para los “Trabajadores” como para la “Universidad”, una vez que haya sido depositado ante las autoridades competentes.

**Artículo 1o. BIS.**

En la aplicación del presente Reglamento se deberán observar los principios rectores de los Derechos Humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y de la legislación universitaria vigente, que se deberá aplicar con perspectiva de género, así como con los enfoques de interculturalidad, interseccionalidad y principio pro persona.

*Artículo adicionado Consejo Académico 20-12-2023*

**Artículo 2°.**

Es materia de este "Reglamento" las labores desarrolladas por los "Trabajadores" en su centro de trabajo.

**Artículo 3°.**

Las relaciones entre la "Universidad" y los "Trabajadores" se rigen por las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, el Decreto de Creación expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de fecha 18 de junio de 2002 y publicado el 20 de Junio en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, por el presente Reglamento, la Normatividad Universitaria aprobada por el H. Consejo Académico de la UNISTMO, excepcionalmente en lo no previsto, las circulares que emita la Universidad del Istmo por conducto del Rector y las Vice-Rectorías en el ámbito de su competencia y demás leyes vigentes relativas y aplicables

**Artículo 4°.**

Los derechos que a favor de los "Trabajadores" se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el Reglamento y la Normatividad Universitaria vigentes, son irrenunciables.

**CAPÍTULO II****DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD****Artículo 5°.**

Los Trabajadores de la Universidad del Istmo se clasifican de acuerdo a lo siguiente:

**Por las funciones que desempeña:**

Académicos  
 Administrativos  
 Operativos  
 Técnicos

**Por la modalidad de contratación:**

Por la modalidad de contratación  
 "Trabajadores" por tiempo indeterminado  
 "Trabajadores" temporales  
 "Trabajadores" de confianza

El personal al servicio de la Institución puede tener las siguientes categorías:

"Trabajadores" por tiempo indeterminado: Son todos aquellos que ocupan en forma definitiva un puesto tabulado conforme a las normas establecidas dentro de la "Universidad";

"Trabajadores" temporales: Son aquellos que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

**a).** Los contratados por obra y tiempo determinado. Son aquellos que se contraten cuando así lo exija la naturaleza del trabajo para realizar obra específica, previamente señalada;

**b).** Los contratados por tiempo determinado. Quienes se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

**b.1)** Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, no pudiendo tener este tipo de contrato una duración mayor a doce meses;

**b.2)** Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador o trabajadora, por el tiempo que dure la sustitución.

Los "Trabajadores" por obra y tiempo determinado, mientras se encuentren en el desempeño de la obra contratada y de su contrato temporal, percibirán las siguientes prestaciones: cuotas de seguridad social; cuota diaria; parte proporcional de aguinaldo, de prima vacacional y de vacaciones, pago que será de manera semanal o quincenal.

**III.** "Trabajadores" de confianza: Son todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, administración, vigilancia y fiscalización de carácter general;

El "Trabajador o Trabajadora" de confianza que pierda este estatus y hubiese accedido a él por la vía de la promoción, volverá a su puesto original salvo que exista una causa justificada para su separación en términos de la Ley.

**Artículo 6°.**

Para ingresar como "trabajador o Trabajadora" al servicio de la "Universidad", deberá cumplirse con el procedimiento de admisión establecido en la normatividad universitaria.

**Artículo 7°.**

Para aspirar a una vacante temporal, definitiva o puesto de nueva creación se deberá atender a los siguientes requisitos:

- I. Tener 18 años cumplidos;
- II. Presentar certificado médico expedido por el sector salud (máximo 10 días anteriores a la fecha de la propuesta);
- III. Solicitud de empleo / curriculum debidamente requisitada y firmada por el aspirante;
- IV. Presentar los documentos, en original y copia, que acrediten la escolaridad o formación que se requiere para el puesto;
- V. 3 fotografías tamaño infantil;
- VI. Documento de Asignación del Numero de Afiliación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en original y copia;
- VII. Identificación oficial en original y copia;
- VIII. Comprobante de domicilio vigente en original y copia;
- IX. En el caso de aspirantes de nacionalidad extranjera deberán acreditar su residencia legal en el país y que están autorizados para laborar conforme a la Ley General de Población vigente, así mismo presentar apostillado de grado de estudios con traducción al idioma español;

- X. Reunir los requisitos para cubrir la plaza o puesto para el que será propuesto el aspirante;
- XI. Aprobar examen técnico y académico, y demostrar las aptitudes para desarrollar las funciones definidas en el puesto;
- XII. Constancia de no Inhabilitación expedida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública en original y copia;
- XIII. Documento probatorio que acredite la Clave Única de Registro de Población (CURP) en formato actualizado y del Registro Federal de Contribuyentes a través de la Constancia de Situación Fiscal, en original y copia;
- XIV. Acuse de las Constancias de Declaraciones de situación patrimonial y de intereses a realizar en forma escrita, digital o multimedia que disponga la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

### **Artículo 8°.**

La o El aspirante a la vacante que haya cubierto los requisitos establecidos en el anterior y que de conformidad con las necesidades de la "Universidad" sea contratado, firmará el contrato correspondiente e iniciará sus actividades en la fecha establecida en el mismo. En caso de que ingrese en fecha distinta al pago de nómina inmediato a su contratación, recibirá el pago proporcional de los días trabajados acumulados en la quincena inmediata posterior.

### **Artículo 9°.**

La "Universidad" para la contratación de personal lo hará en los términos del presente Reglamento y formalizará la contratación mediante el contrato individual de trabajo respectivo el cual deberá firmar el "Trabajador" y el representante del Patrón en el acto respectivo.

### **Artículo 10°.**

Los contratos deberán de contener lo siguiente:

- I. Nombre del "Trabajador o Trabajadora", nacionalidad, edad, CURP, RFC, estado civil, domicilio y grado de estudios".



- II. Servicios que deben prestarse, de acuerdo al tabulador o catálogo de puestos vigentes;
- III. Cuota diaria y prestaciones;
- IV. Modalidad de contratación: indeterminado, temporal o tiempo y obra determinada;
- V. Categoría y puesto correspondiente;
- VI. Turno y horario del "Trabajador o Trabajadora";
- VII. Área de Adscripción;
- VIII. Las demás que señale la Ley.

**Artículo 11°.**

Ningún "Trabajador o Trabajadora" de la UNISTMO está autorizado para tener personal a su cargo sin la designación expresa del Vice-Rector (a) de Administración. La falta de cumplimiento a esta disposición trae aparejada las responsabilidades que se deriven de este acto y se considerará como desobediencia al Patrón en términos de la Ley.

**Artículo 12°.**

El personal de nuevo ingreso tendrá 10 días naturales siguientes a su contratación para presentar al Departamento de Recursos Humanos, la documentación faltante en original y copia de la señalada en el artículo 7 del presente Reglamento, así como la demás documentación básica y complementaria para la integración de su expediente personal.

La omisión en el cumplimiento del párrafo anterior dará por no celebrada la relación laboral sin responsabilidad para el patrón en términos del artículo 47 fracción I de la Ley.

**Artículo 13°.**

Todos los "Trabajadores" de nuevo ingreso recibirán un curso de inducción, con el fin de que conozcan la normatividad existente de la "Universidad" y sus aspectos generales.

**Artículo 14°.**

La "Universidad" podrá cambiar a sus "Trabajadores" de sus áreas de adscripción, y/o Campus Universitarios, cuando las necesidades institucionales lo requieran sin que implique modificación a las condiciones generales del contrato celebrado con el "Trabajador o Trabajadora", ni violación a la Ley vigente.

#### **Artículo 15°.**

El sistema de capacitación de la "Universidad" comprenderá aquellas actividades necesarias por parte de la "Universidad" para el cumplimiento de las obligaciones que las autoridades federales y estatales establezcan en materia de capacitación y adiestramiento. La "Universidad" y la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, revisarán y acordarán el programa de capacitación para los "Trabajadores" de la UNISTMO.

Los "Trabajadores" están obligados a asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la "Universidad" imparte para mejorar su preparación y eficiencia, en los términos que acuerde la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, obteniendo herramientas para sugerir medidas, técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio.

#### **Artículo 16°.**

La "Universidad" además de las obligaciones que en su carácter de patrón le impone la Ley Federal de Trabajo y la Legislación Universitaria vigentes, se obliga a instalar en cada centro de trabajo, en los lugares de mayor afluencia de "Trabajadores", tableros para la difusión de la información.

#### **Artículo 17°.**

Recibir defensa sin costo alguno y de inmediato para los "Trabajadores" que sufran algún acto que ponga en peligro su seguridad y/o integridad del mismo o de su familia, derivado de las funciones que realice para la "Universidad" siempre que no haya conflicto de intereses entre el "Trabajador o Trabajadora" y la "Universidad". En este caso el "Trabajador" deberá cuidar de la protección de sus intereses.

### **CAPITULO III:**

#### **LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO**

#### **Artículo 18°.**

El horario de inicio y terminación de las jornadas de trabajo se estipulará en el

Contrato, lo anterior en virtud de la diversidad de horarios existentes en razón de la multiplicidad de actividades, funciones y requerimientos, respetando las jornadas establecidas en la Ley, y podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades de la "Universidad".

**Artículo 19°.**

La "Universidad" concederá media hora en caso de jornada continua de trabajo para que los "Trabajadores" tomen dentro de la misma su descanso y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**CAPÍTULO IV**

**DESCANSO SEMANAL, DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**Artículo 20°.**

Los "Trabajadores" iniciarán y terminarán sus labores precisamente en el lugar que la "Universidad" designe conforme a la actividad para la que fueron contratados y podrán tener cualquier otra función conexas con su ocupación principal.

**Artículo 21°.**

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, pudiendo distribuirse en cinco o seis días de la semana, de acuerdo a las necesidades de la Institución.

Es jornada diurna la comprendida entre las 6 y las 20 horas, y nocturna la comprendida entre las 20 y las 6 horas del día siguiente. Jornada mixta es la que comprende períodos de la jornada diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario se considerará como jornada nocturna.

La duración máxima de la jornada de trabajo diurna, nocturna o mixta, no podrá exceder, respectivamente, de ocho horas, siete horas y siete y media horas diarias, según el tipo de trabajo y el área de adscripción de que se trate.

Quedan estrictamente prohibidas las horas extraordinarias, salvo disposición expresa y por escrito de la Vice-Rectoría de Administración. El registro de la jornada diaria que contenga en su cómputo mayores horas a las establecidas

en el presente reglamento, sin disposición expresa y por escrito de la Vice-Rectoría de Administración es nulo de pleno derecho.

### **Artículo 22°.**

Todos los "Trabajadores" sin excepción, registrarán personalmente su hora de entrada y salida en el reloj checador que estarán a su disposición y una vez registrada su entrada deberán dirigirse inmediatamente a su área de adscripción para el desarrollo de sus labores.

La jornada de trabajo deberá ser prestada en forma eficaz y eficiente por los "Trabajadores", evitando cualquier pérdida de tiempo.

### **Artículo 23°.**

Se prolongará la jornada laboral previa autorización por escrito del Vice-Rector o Vice-Rectora de Administración.

### **Artículo 24°.**

Son días de descanso obligatorio, los siguientes:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Serán días de descanso obligatorio, con goce de salario íntegro, los que señale el Calendario Escolar de la Universidad y los señalados por la Ley. El Vice-Rector (a) de Administración dará a conocer anualmente el calendario oficial

de los días de descanso.

### **Artículo 25°.**

Los "Trabajadores" tienen derecho a 25 días hábiles de vacaciones después de un año trabajado, lo anterior de acuerdo al Calendario Escolar que emita el Consejo Académico, a excepción del personal que por sus funciones y/o necesidades se le comunique lo contrario por escrito a través del Vice-Rector (a) de Administración quienes gozarán de los mismos en períodos distintos, pero efectivos.

Los trabajadores de la Universidad que tengan más de un año trabajado ininterrumpidamente disfrutarán del periodo vacacional de 25 días hábiles al año, en los siguientes periodos:

5 días hábiles en Semana Santa.

10 días hábiles (en las 2 últimas semanas de julio) y

10 días hábiles (en las 2 últimas semanas del mes de diciembre).

Los trabajadores que tengan una antigüedad de 16 años cumplidos, tendrán derecho a días adicionales de vacaciones en términos de la siguiente tabla:

De 16 a 20 años 26 días de vacaciones.

De 21 a 25 años 28 días de vacaciones.

De 26 a 30 años 30 días de vacaciones.

De 31 a 35 años 32 días de vacaciones.

Los "Trabajadores" que se encuentren en este supuesto gozarán de los días adicionales en el periodo vacacional que la universidad programe a mediados del mes de julio y/o agosto, salvo autorización expresa en contrario, que por escrito autorice el Vice- Rector o Vice Rectora de Administración.

En caso de interrupción laboral se pagará la parte proporcional de vacaciones. Las vacaciones deberán ser disfrutadas por los "Trabajadores", y no podrán compensarse de forma económica, salvo casos de terminación laboral.

## CAPÍTULO V

### DÍAS Y LUGAR DE PAGO

#### **Artículo 26°.**

El pago de los salarios de los "Trabajadores" se cubrirá en moneda de curso legal, cheque o por medios electrónicos de la Institución bancaria que la "Universidad" designe. Este pago será quincenal y deberá hacerse a más tardar los días 15 y últimos de cada mes; en caso de que el día de pago coincida con sábado, domingo o día festivo, deberá pagarse el día hábil inmediato anterior.

El "Trabajador o Trabajadora" estará obligado a firmar el recibo correspondiente por el pago de salario que recibe.

#### **Artículo 27°.**

El salario se pagará directamente al "Trabajador o Trabajadora". 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 y requisitada, anexando copia de identificación oficial del poderdante y del apoderado. La "Universidad" se obliga a pagar a los "Trabajadores" los salarios completos que correspondan a los días que por causas imputables a la misma dejaren de laborar en términos de la normatividad interna de la "Universidad". El salario que debe devengar el trabajador o trabajadora será a partir de la fecha en que inicie a laborar de acuerdo a lo que se establece en su contrato.

#### **Artículo 28°.**

El derecho a percibir el salario es irrenunciable. Lo es igualmente el derecho a percibir los salarios devengados.

#### **Artículo 29°.**

El salario no podrá ser disminuido por ninguna razón, sin perjuicio de que se realicen las retenciones, descuentos, aportaciones y deducciones autorizadas por la Ley o acordadas individualmente con el trabajador o trabajadora, o por mandato judicial fundado y motivado. En los casos que el "Trabajador o Trabajadora" haya recibido de la "Universidad" por error, a su favor cantidades que no le correspondan; el descuento al trabajador o trabajadora será

establecido en los términos de la Ley.

Las retenciones, descuentos, aportaciones o deducciones, se harán en los siguientes casos:

- A. Cuando al "trabajador o Trabajadora" se le hayan realizado pagos en exceso por cualquier concepto;
- B. Para el Fondo de Ahorro cuando el "Trabajador o Trabajadora" se encuentre inscrito en él;
- C. Para el Fondo de Pensiones;
- D. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir la pensión alimenticia que sea exigida al "Trabajador o Trabajadora";
- E. Cuando se trate de descuentos ordenados por el IMSS con motivo de las obligaciones contraídas por los "Trabajadores" ante ese Instituto;
- F. Con motivo de la retención del Impuesto Sobre la Renta;
- G. Con excepción de los señalados en los incisos D y E, los descuentos no podrán ser mayores del 30% del excedente del salario mínimo, ni la cantidad exigible podrá ser superior al importe del salario de un mes;
- H. Por pago de créditos con el INFONAVIT;
- I. Por inasistencias o retardos;
- J. Cuando sea a petición del "Trabajador o Trabajadora" por adquirir productos, servicios o derivados de comprobaciones de viáticos por comisión de trabajo con áreas autorizadas de la UNISTMO, en los casos, por concepto de pago de libros, ropa, suvenires y/o descuentos a responsabilidad de el "Trabajador" con carta responsiva.
- K. Las demás previstas por la Ley vigente.

### **Artículo 30°.**

La "Universidad" se obliga a hacer las gestiones necesarias para hacer extensiva en todas las categorías los incrementos salariales que el Consejo Académico autorice a los mismos.

**Artículo 31°.**

La "Universidad" pagará a sus "Trabajadores" activos por concepto de aguinaldo anual, 30 días de la cuota diaria vigente correspondiente a cada categoría en el momento del pago, menos las deducciones que legalmente correspondan, antes del día 20 de diciembre de cada año. Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente que se encuentren laborando o no en la fecha de pago del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere este.

**Artículo 32°.**

La "Universidad" cubrirá a sus "Trabajadores" el 25% por concepto de prima vacacional sobre el salario del periodo vacacional que corresponda.

**Artículo 33°.**

La "Universidad" se obliga al pago de quinquenio a sus "Trabajadores" con una antigüedad mínima de cinco años y un día de trabajo ininterrumpidos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Antigüedad	Sobre la cuota diaria
Iniciando el sexto año de labores	2%
" " séptimo año	4%
" " octavo año	6%
" " noveno año	8%
" " décimo año al catorceavo	10%
De los 15 hasta los 19 años de labores	12%
De los 20 a los 24 años	14%
De los 25 a los 29 años	16%
De los 30 a los 34 años	18%
De 35 años de labores en adelante	20%



Esta prestación tendrá como límite el 20% y se otorgará de manera mensual mediante dos exhibiciones quincenales, que aparecerán en el recibo correspondiente con el concepto quinquenio.

#### **Artículo 34°.**

La "Universidad" cubrirá a sus "Trabajadores" las prestaciones previstas en el plan de previsión social y los reglamentos internos de la "Universidad" aprobados por el Consejo Académico.

#### **Artículo 35°.**

Los "Trabajadores" de la "Universidad" tienen derecho a recibir, al pensionarse, independientemente de cualquier otra prestación, una gratificación equivalente a un mes de salario por cada 10 años de servicio, al presentar manifestación expresa del término de la relación laboral por trámites de pensión ante el IMSS.

#### **Artículo 36°.**

Cuando el "Trabajador o Trabajadora" presente a la Universidad incapacidades médicas expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social por afectación a su salud por enfermedad general, maternidad, o riesgo de trabajo, la Universidad no considerará estas incidencias para efecto del pago del fondo de ahorro patronal que corresponda, será íntegra; el "Trabajador o Trabajadora" realizará la aportación para que no se rompa la continuidad equitativa del mismo.

#### **Artículo 37°.**

Cuando el "Trabajador o Trabajadora" presente a la Universidad incapacidades médicas expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social por afectación a su salud por enfermedad general, maternidad, o riesgo de trabajo, la Universidad no considerará estas incidencias para efecto del pago de los VALES DE DESPENSA correspondientes, es decir el pago de vales de despensa será íntegro a sus trabajadores.

### **CAPÍTULO VI**

#### **ASEO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSUMOS, ÚTILES Y MATERIALES; Y LUGAR DE TRABAJO**

#### **Artículo 38°.**

Es responsabilidad de los "Trabajadores" mantener sus equipos, herramientas, insumos, útiles y materiales; y lugar de trabajo que tengan bajo su resguardo, limpio y en óptimas condiciones, así como su centro de trabajo.

#### **Artículo 39°.**

El aseo de los edificios y mobiliario se realizará de acuerdo con los horarios que se establezcan para estos fines, y de acuerdo con las necesidades de la "Universidad".

#### **Artículo 40°.**

Cuando se hubiere incurrido en responsabilidades por haber causado intencionalmente o por imprudencia manifiesta la pérdida o deterioro de los equipos, herramientas, mobiliario, insumos, útiles y materiales; y lugar de trabajo, se sancionará al "Trabajador o Trabajadora" y quedará obligado a reparar el daño causado.

#### **Artículo 41°.**

Los "Trabajadores" deberán comunicar a su jefa o jefe inmediato los desperfectos o irregularidades que sufran los equipos, mobiliario, herramientas, insumos, útiles y materiales; y lugar de trabajo que les hayan sido promocionados, en el momento en que tal situación se presente. Y estar al pendiente de su reparación o recuperación y buen funcionamiento, y en el caso de obsolescencia, se deberá verificar que en el inventario se hagan las modificaciones que procedan.

## **CAPÍTULO VII**

### **SEGURIDAD PERSONAL**

#### **Artículo 42°.**

La "Universidad" se obliga a mantener un botiquín que contenga los medicamentos necesarios de primeros auxilios.

Los botiquines quedarán al cuidado de los "Trabajadores" debidamente adiestrados para atender emergencias, los cuales estarán en lugares estratégicos en el centro de trabajo, por lo que la "Universidad" se obliga a

capacitarlos para su conservación y uso correcto, se sujetarán a las revisiones periódicas que programe la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y a la aplicación de las medidas de seguridad sanitaria establecidas por el Comité Participativo de Salud Escolar.

#### **Artículo 43°.**

La "Universidad" proveerá a sus "Trabajadores" del Equipo de Protección Personal (EPP) necesario para el adecuado desempeño de sus actividades y los "Trabajadores" estarán obligados a usarlos durante su jornada laboral.

#### **Artículo 44°.**

Todo "Trabajador o Trabajadora" está obligado a prevenir los accidentes de trabajo y por lo tanto pondrá todo su empeño, pericia y cuidado al manejar las herramientas de trabajo.

#### **Artículo 45°.**

La "Universidad" deberá mantener en buenas condiciones equipos, mobiliario, herramientas, insumos, útiles y materiales, quedando obligados sus "Trabajadores" a reportar las fallas o anomalías que estos presenten.

#### **Artículo 46°.**

Los "Trabajadores" deberán prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la "Universidad" o de sus compañeros de trabajo.

#### **Artículo 47°.**

Los "Trabajadores" deberán evitar 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.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES SOBRE LAS TRABAJADORAS EMBARAZADAS Y NUEVA MATERNIDAD O PATERNIDAD**

**Artículo 48°.**

Con la finalidad de otorgar protección a las "Trabajadoras" en estado de gravidez y tomar las providencias necesarias para su seguridad, éstas deberán notificar de su estado al Departamento de Recursos Humanos en el momento en que tengan conocimiento de ello a través de un certificado.

**Artículo 49°.**

Las providencias necesarias a que se refiere el artículo anterior son las siguientes:

- I. No le serán asignados trabajos que impliquen levantar, tirar o empujar grandes pesos y en general se les retirará de las actividades que impliquen un riesgo para el período de gestación;
- II. En el período de lactancia, es decir, a partir del nacimiento del bebé, cuando la trabajadora se reintegre al centro de trabajo, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado.
- III. La duración del período de lactancia será de 6 meses a partir del día en que nace el bebé. La madre trabajadora seguirá percibiendo su salario íntegro;
- IV. Las madres "Trabajadoras" podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos sillas para sus períodos de reposo, en caso de que hicieran falta.

**Artículo 50°.**

Todo el personal femenino que se encuentre en estado de gravidez disfrutará de los días naturales que ampare el Certificado de incapacidad, percibiendo el salario de conformidad a las disposiciones de la Ley del Seguro Social.

**Artículo 51°.**

En caso de adopción de un infante las madres trabajadoras disfrutarán de un

descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban.

**Artículo 52°.**

Queda estrictamente prohibido:

- I. Exigir la presentación de certificados médicos de no embarazo para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo;
- II. Despedir a una trabajadora o coaccionarla directa o indirectamente para que renuncie por estar embarazada, por cambio de estado civil o por tener el cuidado de hijos menores.

**Artículo 53°.**

Se otorgará un permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

**CAPÍTULO IX**

**OBLIGACIONES, DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

**Artículo 54°.**

La "Universidad" otorgará prestaciones de seguridad social en términos de la Ley afiliando a sus "Trabajadores" en el régimen del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que los "Trabajadores" estarán sujetos en esta materia a las disposiciones y reglamentos del Seguro Social.

**Artículo 55°.**

La "Universidad" como deber social cuidará del estado de salud bio-psico-social de sus "Trabajadores" y por tanto proporcionará las facilidades para la práctica de exámenes médicos que los "Trabajadores" deberán presentar por lo menos una vez al año o cuando las circunstancias generales del entorno lo requieran observando las disposiciones de las autoridades de salud y de la Ley correspondiente.

**Artículo 56°.**

Para aspirar a una vacante temporal, definitiva o puesto de nueva creación, entre otros requisitos, las personas interesadas en ocupar la vacante deberán presentar certificado médico expedido por el sector salud que acredite su estado de salud.

### **Artículo 57°.**

En caso de que algún "Trabajador o Trabajadora" contraiga alguna enfermedad contagiosa o que existan indicios que padece alguna enfermedad que aumente el riesgo ordinario de accidentes, éste deberá poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas y por su seguridad queda obligado a someterse a un examen médico del Instituto Mexicano del Seguro Social, sujetándose a las prescripciones médicas que se le indiquen.

### **Artículo 58°.**

En caso de brotes epidémicos, los "Trabajadores", sin previo aviso de la "Universidad", tienen la obligación de someterse a los reconocimientos que ordene el Instituto Mexicano del Seguro Social; asimismo, se sujetarán a las prácticas de profilaxis por medio de vacunas, sueros y otros medicamentos que tengan por objeto prevenirlos contra enfermedades contagiosas o de peligro social.

### **Artículo 59°.**

Cuando existan sospechas fundadas de que algún "Trabajador o Trabajadora" se encuentra bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes o de cualesquiera otras que alteren sus facultades, dentro de las instalaciones de la "Universidad" o en horas de trabajo, se practicará un examen médico ordenado por la "Universidad": El resultado de dicho examen se hará constar por escrito por la autoridad sanitaria, laboratorio o médico que lo practique, entregándose una copia al Departamento de Recursos Humanos y otra al interesado, si el resultado de la prueba es positiva, se le someterá al procedimiento administrativo que se establezca para dichos casos.

### **Artículo 60°.**

Los exámenes médicos y medidas profilácticas que este reglamento establece para los "Trabajadores" de la "Universidad", deben llevarse a cabo dentro de las horas de trabajo, salvo los casos de epidemia o de urgencia en que podrán

efectuarse dichos exámenes en cualquier día y hora.

### **Artículo 61°.**

En caso de incapacidad para el trabajo por enfermedad no profesional, el “Trabajador o Trabajadora” tendrá derecho a un subsidio en dinero por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social; el subsidio se pagará a partir del cuarto día del inicio de la incapacidad, mientras dure ésta y hasta por el término de cincuenta y dos semanas. Si al concluir dicho período el “Trabajador o Trabajadora” continuare incapacitado, previo dictamen del Instituto, se podrá prorrogar el pago del subsidio hasta por veintiséis semanas más. El subsidio en dinero que se otorgue a los trabajadores será igual al sesenta por ciento del último salario diario de cotización. Si el IMSS emitiera dictamen de invalidez temporal o definitivo al “Trabajador o Trabajadora” se cubrirá los conceptos a que tenga derecho en términos de la Ley.

### **Artículo 62°.**

Es obligación de los “Trabajadores” asistir puntualmente a su centro y jornada de trabajo, para lo cual deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Los “Trabajadores” deberán checar diariamente al inicio de su jornada la tarjeta de asistencia, o registrarse ante el medio que determine la “Universidad” para llevar el control de sus asistencias. El incumplimiento de esta disposición originará que se tenga por no trabajado el día;
- II. El “Trabajador o Trabajadora” deberá firmar su tarjeta de asistencia al inicio de cada quincena y su recibo de nómina contra el pago correspondiente;
- III. Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.

### **Artículo 62° BIS.**

Los “Trabajadores” deberán:

- I. Actuar con pleno respeto a los derechos humanos, a la dignidad y la integridad de toda la comunidad universitaria.
- II. Promover la cultura de la paz, el respeto, la promoción del valor de la igualdad, la justicia, la inclusión y la solidaridad con la comunidad universitaria.

- III. Contribuir en la erradicación de todos los tipos y modalidades de violencia en específico la de género con especial interés en la que se ejerce contra las mujeres, las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social de todo aquel que forme parte de la comunidad universitaria.
- IV. Promover el cambio cultural para preservar una universidad libre de violencia y fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- V. Erradicar las prácticas discriminatorias o excluyentes que atenten contra la dignidad humana o integridad, especialmente los tratos humillantes y degradantes.

*Artículo adicionado Consejo Académico 20-12-2023*

### **Artículo 63°.**

La entrada a las labores se deberá realizar con puntualidad.

A los “Trabajadores” que acudan a su centro de trabajo después de su hora de entrada les serán aplicadas las siguientes disposiciones reglamentarias:

- I. El “Trabajador o Trabajadora” tendrá una tolerancia de 10 minutos, tres veces a la quincena como máximo, a partir de la cuarta vez se empezará a considerar como retardos;
- II. A partir del minuto 11 hasta el minuto 30 se tomará como retardo; tres retardos en una quincena se sancionarán al “Trabajador o Trabajadora” con descuento de un día de salario íntegro y sin derecho a reponer el tiempo acumulado por esos retardos, en caso de reincidencia se considerará como desobediencia al patrón en los términos de la Ley vigente;
- III. A partir del minuto 31 la Jefa o Jefe inmediato en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, será quien decida si recibe al trabajador o trabajadora en el centro de trabajo y se le pagará en proporción al tiempo trabajado.
- IV. Los “Trabajadores” deben tener cuidado en realizar sus registros de asistencia de manera correcta, de acuerdo a su horario laboral asignado, cuando no registre su tarjeta la hora de salida, se considerará que el trabajador o trabajadora abandonó sus labores y como falta injustificada.



- V. Los "Trabajadores" tendrán la responsabilidad de informar el motivo, causa o circunstancia de la ausencia a su Jefe Inmediato y al Departamento de Recursos Humanos, debiendo realizar el permiso correspondiente. En los términos establecidos en las siguientes fracciones:
- VI. Los "Trabajadores" deberán realizar el trámite del permiso correspondiente en el Departamento de Recursos Humanos previo a su ausencia, anexando el comprobante respectivo.
- VII. En caso de ausencias por casos fortuitos los "Trabajadores" tendrán 3 días hábiles posteriores a su ausencia para tramitar el permiso correspondiente, anexando el comprobante al realizar el trámite en el Departamento de Recursos Humanos, posteriormente a este tiempo no se podrá considerar su trámite.

**Artículo 64°.**

Los "Trabajadores" deberán custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción o destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquella.

**Artículo 65°.**

Los "Trabajadores" deberán comportarse con la discreción y la conducta debida en el desempeño de sus actividades en relación a la comunidad Universitaria en general, por lo que no deberá ejecutar actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, y en general los actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas con motivo del trabajo que tengan asignado.

**Artículo 66°.**

Los "Trabajadores" deberán desempeñar sus labores bajo la dirección de la "Universidad", a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo propio de sus funciones; asimismo darán aviso rápido y oportuno a la "Universidad" por conducto de su jefe o jefe inmediato salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan la realización de su trabajo.

**Artículo 67°.**

Los "Trabajadores" en caso de licencia o término de la relación laboral el

Departamento de Recursos Humanos solicitará la constancia de no adeudo de los departamentos correspondientes; en caso de “Profesor-Investigador o Profesora Investigadora” deberá entregar el Acta de Entrega-Recepción, para el pago de las prestaciones a que haya lugar.

### **Artículo 68°.**

Las responsabilidades o faltas en que incurran los “Trabajadores” se registrarán conforme a las leyes correspondientes.

Son causas generales de responsabilidad:

- I. Los actos graves dirigidos contra la existencia, la unidad, el decoro y los fines esenciales de la “Universidad”;
- II. La hostilidad desarrollada o falta de respeto en actos concretos, en contra de cualquier universitario o grupo de universitarios por razones ideológicas, religiosas o de orden puramente personal;
- III. La utilización de todo o parte del patrimonio universitario para fines distintos de aquellos a que está destinado;
- IV. La manifiesta desatención, negligencia, incumplimiento o incapacidad para las funciones que se les haya encomendado;
- V. La sustracción o falsificación de documentos o informes, o su aceptación dolosa, otorgándoles efectos de que legalmente carezcan;
- VI. La comisión de actos contrarios a la moral o al derecho, que redunden en desprestigio de la Institución;
- VII. La inobservancia de las normas de gobierno implantadas,
- VIII. Fumar dentro de las instalaciones de la “Universidad”;
- IX. Violar, por acción u omisión, cualesquiera de las obligaciones impuestas por ésta, y el reglamento o los acuerdos de las autoridades de la “Universidad”, así como cualquier otra falta a la disciplina;
- X. La realización de actos o hechos que tiendan a lesionar o debilitar los principios universitarios o la buena marcha de las actividades académicas;
- XI. Permitir el ingreso de personas ajenas a la “Universidad” a sus áreas de

trabajo, en horario de labores, que distraigan sus funciones dentro de la “Universidad”, incluyendo hijos pequeños;

- XII. Realizar actos de proselitismo político o religioso, dentro de las instalaciones o centros de trabajo de la “Universidad”;
- XIII. Realizar cualquier actividad interna o externa en nombre y representación de la “Universidad” haciendo uso indebido de su buen nombre y reconocimiento sin autorización expresa de la Institución;
- XIV. Permitir que su tarjeta de asistencia sea marcada por otro trabajador o trabajadora, dependiendo del medio de control de asistencia, asimismo realizar esta acción en beneficio de otro(s);
- XV. Portar armas de cualquier clase dentro de la Institución. Se exceptúan los objetos que forman parte de las herramientas o útiles de trabajo, cuando la naturaleza de su trabajo lo requiera;
- XVI. En general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas con motivo del trabajo que tenga asignado;
- XVII. Suspender o abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores, sin autorización expresa de su jefa o jefe inmediato;
- XVIII. Hacer uso de las instalaciones de la cafetería para tomar descansos o alimentos dentro de su horario de labores;
- XIX. Hacer uso de cualquier aparato eléctrico, para escuchar música cuya emisión de sonido sea percibido por terceras personas, así como descargar y escuchar música de internet dentro del horario de labores;
- XX. Destinar tiempo laboral a visualizar en dispositivos electrónicos (celulares y equipos de cómputo) contenido de redes sociales, y aplicaciones en horario laboral, que genere descuido, o pérdida de tiempo durante la jornada laboral;
- XXI. Grabar video o compartir información en redes sociales con el fin de dañar o descalificar a cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- XXII. Sustraer de la Institución equipo, herramientas de trabajo, materia prima o elaborada, sin conocimiento del patrón.
- XXIII. Realizar el “Trabajador o Trabajadora” cualquier tipo de la venta de productos dentro de las instalaciones de la “Universidad”.

- XXIV. Distraerse en sus actividades laborales dentro de su jornada laboral por expresar manifestaciones sentimentales con miembros de la comunidad universitaria en las instalaciones de la "Universidad.
- XXV. Las demás señaladas en las Leyes.

## CAPITULO X

### SANCIONES APLICABLES

#### Artículo 69°.

Las sanciones que ameriten las causas generales de responsabilidad se regirán conforme a las leyes correspondientes.

Las sanciones por las faltas previstas en la Ley, y en el Reglamento Interior de Trabajo, son las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Extrañamiento escrito;
- III. Suspensión temporal, hasta un máximo de 8 días;
- IV. Destitución Definitiva;
- V. Inhabilitación Definitiva;
- VI. Rescisión de la relación laboral.

#### Artículo 70°.

La aplicación de las sanciones contenidas en las fracciones I y II del artículo anterior se ejercitarán en primera instancia a iniciativa de su Jefa o Jefe inmediato y de los Vice-Rectores de Administración o Académico en su caso. Corresponde resolver respecto de su procedencia o improcedencia, previa investigación de los hechos, a los Vice- Rectores de Administración o Académico según se trate si el "Trabajador o Trabajadora" es del área Administrativa o Académica, previo acuerdo y visto bueno del Rector o Rectora. En los supuestos III, IV, V y VI, conocerá de los hechos y decidirá de su procedencia e imposición en su caso el Consejo Académico, en cumplimiento de lo que dispone la legislación universitaria, sin menoscabo de los derechos de los acusados de hacerse oír.

Todas las sanciones expuestas en los artículos que anteceden y que procedan deberán formularse por escrito, mismas que servirán como antecedentes del "Trabajador o Trabajadora".

## **CAPÍTULO XI**

### **AUSENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS**

#### **Artículo 71°.**

El "Trabajador o Trabajadora" justificará su ausencia laboral por incapacidad médica en los términos de la Ley del Seguro Social; entregando al Departamento de Recursos Humanos el certificado de incapacidad expedido por el IMSS en un término no mayor de tres días.

#### **Artículo 72°.**

En caso de que el "Trabajador o Trabajadora" necesite asistir al IMSS para una consulta médica, y que ésta sea dentro de la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo al Departamento de Recursos Humanos previo aviso a la jefa o jefe Inmediato, debiendo comprobar las horas de ausencia.

#### **Artículo 73°.**

El "Trabajador o Trabajadora" tendrá permiso de dos días hábiles con goce de salario, cuando fallezca algún familiar directo, entendiéndose como tales a los padres, hermanos, hijos y cónyuge, exhibiendo la constancia correspondiente en el período de tiempo que el Departamento de Recursos Humanos considere conveniente.

#### **Artículo 74°.**

El "Trabajador o Trabajadora" tendrá permiso de dos días hábiles con goce de salario, en caso de que contraiga matrimonio debiendo exhibir la constancia respectiva, siempre y cuando dicho evento se verifique en períodos que no sean de descanso obligatorio por la Ley o por período vacacional.

#### **Artículo 75°.**

Los permisos por motivos personales son competencia del Vice-Rector de Administración o Vice Rectora de Administración, y serán sin goce de sueldo, excepto por los supuestos mencionados en los dos artículos inmediatos anteriores. En todo caso, no podrán otorgarse permisos con goce de salario, por más de dos días hábiles seguidos ni más de cuatro veces al año. Cuando se

solicite un permiso por más de cinco días hábiles, será siempre sin goce de salario, sea cual fuere la causa, y deberá ser aprobado por el Consejo Académico. El límite máximo de los permisos es de quince días hábiles y a partir de ahí, el “Trabajador o Trabajadora” deberá solicitar una licencia.

**Artículo 76°.**

No se autoriza sin causa grave, el otorgamiento de permisos los días lunes y viernes, así como aquellos previos y posteriores a períodos vacacionales o días oficiales no laborables.

**Artículo 77°.**

El otorgamiento de licencias sin goce de salario, queda sujeto a las siguientes condiciones:

- I. Para los profesores-investigadores, deberán tener un mínimo de tres años de servicio ininterrumpido como profesor definitivo;
- II. Para los técnicos, administrativos y operativos, deberán tener un mínimo de cinco años de servicio ininterrumpido;
- III. En ambos casos tendrá una duración máxima de un año y no se podrá otorgar otra nueva en los tres años siguientes salvo la realización de estudios académicos previamente aprobados por el Consejo Académico;
- IV. Para los profesores-investigadores, tanto la fecha de inicio como de finalización de la licencia, deberán quedar fuera de periodo de cursos semestrales;
- V. Las licencias deberán ser autorizadas por el Consejo Académico a propuesta de los Vice-Rectores de Administración o Académico, según corresponda, siempre con el visto bueno de la Jefa o Jefe inmediato del trabajador;
- VI. La solicitud de licencia deberá presentarse por escrito por lo menos con quince días hábiles de anticipación.
- VII. Para las licencias de más de 15 días, dicho período no es computable para los derechos de antigüedad hasta su reincorporación, salvo disposición autorizada por el Consejo Académico.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior de Trabajo se pacta por tiempo indeterminado, y su vigencia se iniciará al siguiente día de su publicación en los espacios universitarios, físicos y digitales de la universidad, independientemente de su depósito ante las autoridades competentes.

**SEGUNDO.** Tales disposiciones se acordaron y firmaron por los CC. integrantes del H. Consejo Académico Mtra. María de los Ángeles Peralta Arias, Rectora y Presidente del Consejo Académico; M.Q. Héctor López Arjona, Vice-Rector Académico; M.A. Oscar Cortés Olivares, Vice-Rector de Administración y Secretario del Consejo Académico; Lic. Raymundo Gutiérrez Beltrán, Abogado General; Dr. Edwin Román Hernández, Director del Instituto de Estudios de la Energía; Dra. Juquila Araceli Hernández Nolasco, Directora del Instituto de Estudios Constitucionales y Administrativos., Ing. Israel Hernández Meza, Jefe de carrera de Ingeniería de Petróleos; Dra. Pastora Salinas Hernández, Jefe de carrera de Ingeniería Química; Dr. Daniel Pacheco Bautista, Jefe de carrera de Ingeniería en Computación; M.I. Ernesto Santiago Cruz, Jefe de carrera de Ingeniería en Diseño; M.C. Nicolás Hernández Ruiz, Jefe de carrera de Ingeniería Industrial. Dr. Fulgencio García Arredondo, Jefe de carrera de la Licenciatura en Matemáticas Aplicadas; Dr. Edgar López Martínez, Jefe de carrera de Ingeniería Renovables; Dr. Mario Rojas Miranda, Jefe de Carrera de la Licenciatura en Administración Pública, M.C. Gerardo Mauricio Olivares Ramírez, Jefa de Carrera de la Licenciatura en Ciencias Empresariales, M.D. Patricia Ramírez Ortiz, Jefa de carrera de la Licenciatura en Derecho; M.C. Luis David Huerta Hernández, Jefe de carrera de la Licenciatura e Informática. M. en C. A. Gabriel Hernández Ramírez. Jefe de carrera de la Licenciatura en Nutrición; Lic. en Enf. Luis Alfredo Pereda Velasco, Jefe de carrera de la Licenciatura en enfermería; Dra. Liliana Echavarría Difur, Jefa de la División de estudios de Postgrado quienes firman al margen y al calce del presente instrumento normativo, otorgado en términos de lo dispuesto por el artículo quinto fracción I, sexto fracciones I y II, octavo fracción VI, noveno fracciones I, II, III, IV, V y VI, artículo décimo fracción II, artículo décimo primero fracciones I, II, IV, V y VI, artículo vigésimo séptimo, artículo vigésimo noveno, todos del decreto de creación número seis por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad del Istmo, publicado en el periódico oficial del Estado libre y soberano de Oaxaca con fecha 18 de junio de 2002, en relación con los artículos cuatrocientos veintidós, cuatrocientos veintitrés, cuatrocientos veinticuatro y cuatrocientos veinticinco de la Ley con la intervención de los CC. Rogelio Hernández Casillas, Ernesto Pérez Mendoza, Lizbeth López Valdivieso,

Floriberta Zarate Zamora, como representantes de los “Trabajadores y Trabajadoras” y por la parte del Patrón los CC. M.A. Oscar Cortés Olivares y L.C.E. Nancy Pilar Díaz Pérez, quienes desempeñan los cargos de Vice-Rector de Administración y Jefa del Departamento de Recursos Humanos, integrantes de la Comisión Mixta Obrero Patronal. Rúbricas. Otorgado a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés al interior de la sala de sesiones del Consejo Académico de la Universidad del Istmo.- Publíquese y cúmplase..-

**TERCERO.** Para la aplicación del presente reglamento el H. Consejo Académico podrá disponer de la formación de las comisiones transitorias y permanentes necesarias para la atención de los asuntos de sus respectivas competencias en concordancia con el Decreto de Creación de la “Universidad”.

**CUARTO.** En lo no previsto por este reglamento se sujetará a la normatividad que emita el Consejo Académico.

----- **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.** -----

----- **CONSTE.** -----

**“Voluntas totum potest”**

**“Guiraa zanda ne guendaracala ´dxi**

\_\_\_\_\_  
M.A. María de los Ángeles Peralta  
Arias  
Rectora y Presidente del Consejo

\_\_\_\_\_  
M.C. Héctor López Arjona  
Vicerrector Académico y  
presidente Suplente

\_\_\_\_\_  
M.A. Oscar Cortés Olivares  
Vice-Rector de Administración y  
Secretario del Consejo Académico

\_\_\_\_\_  
Lic. Raymundo Gutiérrez Beltrán  
Abogado General

\_\_\_\_\_  
Dr. Edwin Román Hernández  
Director del Instituto de Estudios  
de la Energía

\_\_\_\_\_  
Dra. Juquila Araceli González  
Nolasco  
Directora del Instituto de Estudios  
Constitucionales y  
Administrativos



\_\_\_\_\_  
Ing. Israel Hernández Meza  
Jefe de Carrera de Ingeniería de  
Petróleos

\_\_\_\_\_  
Dra. Pastora Salinas Hernández  
Jefa de Carrera de Ingeniería  
Química

\_\_\_\_\_  
Dr. Daniel Pacheco Bautista  
Jefe de Carrera de Ingeniería en  
Computación

\_\_\_\_\_  
M.I. Ernesto Santiago Cruz  
Jefe de Carrera de Ingeniería en  
Diseño

\_\_\_\_\_  
M.C. Nicolás Hernández Ruiz  
Jefe de Carrera de Ingeniería  
Industrial

\_\_\_\_\_  
Dr. Fulgencio García Arredondo  
Jefe de Carrera de la Licenciatura  
en Matemáticas Aplicadas

\_\_\_\_\_  
Dr. Edgar López Martínez  
Jefe de Carrera de Ingeniería en  
Energías Renovables

\_\_\_\_\_  
Dr. Mario Rojas Miranda  
Jefe de Carrera de la Licenciatura  
en Administración Pública

\_\_\_\_\_  
M.C. Gerardo Mauricio Olivares  
Ramírez  
Jefa de Carrera de la Licenciatura  
en Ciencias Empresariales

\_\_\_\_\_  
M. en D. Patricia Ramírez Ortiz  
Jefa de Carrera de la Licenciatura  
en Derecho

\_\_\_\_\_  
M. en C. Luis David Huerta  
Hernández  
Jefe de Carrera de la Licenciatura  
en Informática

\_\_\_\_\_  
M. en C. A. Gabriel Hernández  
Ramírez Jefe de Carrera de la  
Licenciatura en  
Nutrición

---

Lic. en Enf. Luis Alfredo Pereda  
Velasco Jefe de Carrera de la  
Licenciatura en  
Enfermería

---

Dra. Liliana Hechavarría Difur  
Jefa de Posgrado

**POR LA COMISION MIXTA OBRERO PATRONAL**

**POR LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**

C. Rogelio Hernández casillas  
Chofer

C. Ernesto Pérez Mendoza  
Jefe de Área

C. Lizbeth López Valdivieso  
Técnico asistente

C. Floriberta Zarate Zamora  
Auxiliar General

**Por el patrón**

M.A. Oscar Cortés Olivares  
Vice-Rector de administración

L.C.E. Nancy Pilar Díaz Pérez  
Jefa del Departamento de Recursos  
Humanos