



## **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ**

Que es fundamental establecer las condiciones generales de trabajo y regular las relaciones laborales entre la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez y sus trabajadores, con el propósito de fomentar la eficiencia y calidad en el servicio educativo que se ofrece.

Que la Universidad está facultada para expedir el conjunto de disposiciones para sus Trabajadores, tendientes a la consecución de las finalidades que tiene encomendadas en su Decreto, debiendo ser acordes al Código Administrativo del Estado de Chihuahua, la Ley Federal del Trabajo y la normatividad aplicable al subsistema.

Que la Universidad por un medio oficial de divulgación, deberá publicar los reglamentos, acuerdos y las actividades relevantes de la misma.

Que conforme a la normatividad de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, se otorga al personal académico y administrativo un instrumento para dar a conocer los derechos y obligaciones que como empleados de la Universidad tienen, conforme a la Ley Federal del Trabajo y al convenio firmado con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E).

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para los funcionarios, empleados y en general para todo el personal que preste sus servicios a la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, el cual registrará las relaciones de trabajo de esta para con sus trabajadores, cualquiera que sea su condición.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de estas Condiciones Generales de trabajo, la relación laboral se entiende como la establecida entre los Trabajadores de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez y la propia Institución, Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 3.- Para la aplicación de estas condiciones generales de trabajo, se considera trabajador de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez a toda persona que preste sus servicios, ya sean intelectuales y/o físicos, cualquiera que sea su contratación, categoría o relación de mando, mediante designación legal, en virtud de nombramiento o por suscripción de contrato individual de trabajo, cualquiera que sea





su forma o denominación, que cumpla lo establecido en el artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 4.- El(la) Rector(a) de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, sus Funcionarios y Trabajadores, vigilarán la debida observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, dictando y acatando en términos claros las instrucciones o indicaciones 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 despacho de asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO II DE SU OBJETO Y APLICACIÓN**

ARTÍCULO 5.- La Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, como Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua, es una Institución que tiene por objeto fundamental el impartir educación técnica superior, para formar profesionistas a los que se denominará Técnico Superior Universitario, así como en programas de continuidad de estudios, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos que coadyuven en la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación y aplicación de avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con lo previsto por el artículo 3 de su Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez expedir el conjunto de disposiciones obligatorias para sus trabajadores conforme lo dispuesto por el Artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo, a efecto de establecer los lineamientos para la consecución de su objeto, encomendado en el Decreto de Creación.

En todo momento, la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez observará que no se realice ningún tipo de discriminación ya sea por raza, religión, género, edad y discapacidad, fomentando la equidad de género entre sus funcionarios y trabajadores, proporcionando las mismas oportunidades para su crecimiento y desarrollo.

ARTÍCULO 7.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, contará con el siguiente personal:

- I. Mandos Medios y Superiores;
- II. Docente; y
- III. Administrativo.

Los Mandos Medios y Superiores es el personal encargado, bajo nombramiento, de dirigir las diferentes áreas de la Universidad.





Será personal docente el contratado por la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, para el desarrollo de funciones sustantivas como la docencia, investigación, vinculación y actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben; y sus actividades específicas serán reguladas por las disposiciones contenidas en los Reglamentos académicos vigentes y, solo de manera supletoria, podrá ser aplicado el presente ordenamiento.

El personal administrativo se constituirá por el que contrate la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez para desempeñar las tareas de dicha índole.

En todo momento los Funcionarios y Personal de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, deberán desarrollar sus actividades dentro del marco de valores establecidos en la Institución, siendo estos: Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación Efectiva, Calidad en los Procesos y Resultados, Reconocimiento Social y Rendición de Cuentas, Transparencia y Compromiso Institucional.

### **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 8.- Para ingresar como trabajador(a) a la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, se requiere:

- I. Acreditar, por los medios legales conducentes, la edad legal para trabajar, y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- II. Ser mexicano(a) por nacimiento o naturalización. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores acreditando la calidad migratoria que les permita desempeñar una actividad remunerada en los casos y con las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Migración.
- III. Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto se determine;
- IV. Presentar constancia de No antecedentes penales, en original;
- V. No habersele rescindido la relación laboral o liquidada como trabajador(a) de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez o de otra Institución de Estudios Superiores en el país, por faltas graves o por la comisión de un delito imputable al mismo;
- VI. Gozar de buena salud, física y mental, y someterse a los exámenes médicos y/o psicológicos que la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez solicite y que acrediten lo anterior;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



VII. Presentar la documentación que acredite contar con la escolaridad, conocimientos y las aptitudes requeridas para el cargo o puesto a desempeñar, de conformidad a la cédula de valuación de puestos autorizada por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

VIII. Presentar comprobante de domicilio y dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad laboral;

IX. Los profesionistas deberán comprobar que cuentan con el Título correspondiente, así como la Cédula Profesional que expide la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública para ejercer la profesión de que se trate, así como el Registro Estatal de Profesiones; y

X. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 9.- El personal académico, además de los requisitos previstos en el presente Reglamento, deberá cubrir las exigencias que para tales fines precisa el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS**

ARTÍCULO 10.- Los trabajadores de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez prestarán sus servicios, previo a los nombramientos o contratos expedidos o formulados conforme a las disposiciones legales respectivas.

Los nombramientos o contratos se otorgarán para el cumplimiento del objeto de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, los cuales podrán ser Mandos Medios y Superiores, Docente o Administrativo, desarrollando las funciones precisadas en el artículo 19 de la Ley de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

ARTÍCULO 11.- Personal de confianza es aquel que recibe un nombramiento conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, así como en el artículo 46 del Estatuto Orgánico de la misma, en los que se establecen las actividades de dirección, vigilancia, fiscalización, y podrán tener personal bajo su mando y dirección.

ARTÍCULO 12.- El contrato aceptado por el trabajador, obliga a este a cumplir con los deberes inherentes al mismo y las normas y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 13.- La contratación en relación a su duración, será por:





- I. Tiempo de prueba;
- II. Tiempo determinado; y
- III. Tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 14.- Serán nulos los contratos en los siguientes casos:

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

## **CAPÍTULO V DE LA SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

ARTÍCULO 15.- 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 la persona o de los intereses de la Universidad, tendrá esta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquel;
- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III, de la misma Constitución;
- V. La falta de los documentos que exigen las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador; y
- VI. En los casos en que las autoridades competentes emitan una declaratoria de contingencia sanitaria, estableciéndose lo dispuesto en el artículo 429, fracción IV, de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 16.- Son causas de terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para la Universidad:



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. Por renuncia del trabajador debidamente aceptada por escrito;
- III. Por la terminación del contrato respectivo; y
- IV. La muerte del trabajador.

ARTÍCULO 17.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para la Universidad:

- I. Presentar el trabajador certificado o documentos apócrifos, en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca;
- 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 personal directivo, administrativo y/o docente de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, de alumnos, visitantes e invitados, 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 desempeñe el trabajo;
- IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el personal directivo, docente y/o administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción III, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- V. Ocasionar el trabajador, por negligencia o 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 de las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez o de las personas que se encuentren en ellas;
- VIII. Cometer el trabajador actos inmorales, de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;
- IX. Revelar el trabajador los secretos de inventos, modelos de utilidad, prototipos, sistemas computacionales, procesos de producción, mantenimiento o fabricación desarrollados por la Universidad, o dar a conocer asuntos de carácter reservado;
- X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso de su jefe inmediato o sin causa justificada;
- XI. Desobedecer el trabajador a Directivos y/o jefe inmediato, sin causa justificada, siempre que se trate actividades derivadas o concernientes 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. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del Departamento de Personal y su superior jerárquico, y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- XV. 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 Federal del Trabajo;
- XVI. Ausentarse el trabajador de su área de trabajo o adscripción, sin causa justificada o autorización del superior inmediato; 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.

Del documento de recisión laboral, se entregará copia al trabajador y en caso de que se niegue a recibirla, el titular de la Dirección de Administración y Finanzas o del Departamento de Personal de la Universidad lo hará constar en la misma asistido por dos testigos; asimismo, a través del representante legal de la Universidad y dentro de los cinco días siguientes de la recisión correspondiente, se deberá hacer del conocimiento de la Junta de Conciliación y Arbitraje respectiva, proporcionando a esta el domicilio que tenga registrado y solicitando su legal notificación al trabajador.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA**

ARTÍCULO 18.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por jornada de trabajo el tiempo de cada día, que el trabajador está obligado a laborar para la Universidad de acuerdo con la distribución de sus actividades.

ARTÍCULO 19.- Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según el horario establecido en su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 20.- La jornada de trabajo es diurna y mixta por la naturaleza propia del servicio que se presta, por regla general es continua e ininterrumpida; por excepción, existe un horario discontinuo de conformidad con las necesidades de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.





La jornada diurna tiene una duración máxima de ocho horas, comprendidas entre las seis y las veinte horas.

La jornada mixta tiene una duración máxima de siete horas y media, no comprendiendo más de tres horas y media posteriores a las veinte horas.

Ambas jornadas serán preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los días sábados y domingos.

ARTÍCULO 21.- El horario del Personal Académico de Asignatura constará en el horario calendario que corresponda al período por laborar.

ARTÍCULO 22.- Los trabajadores registrarán personalmente en el lugar destinado por la Universidad, su hora de entrada y salida en registros automatizados o en libros de asistencia, según sea el caso; por lo tanto, queda prohibido registrar la asistencia de otra persona.

ARTÍCULO 23.- Se consideran faltas de asistencia al trabajo, la omisión del registro de entrada o de salida, o si esta última se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización de su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 24.- El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

I. Los trabajadores disfrutarán de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada, excepto el personal docente que esté frente a grupo;

II. El registro efectuado entre los 11 y los 20 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable, además de su debido descuento;

III. Tres retardos acumulables en el mes serán considerados como una inasistencia;

IV. Después de los 20 minutos posteriores a la hora de entrada, se considerará como falta injustificada, salvo la autorización de su superior inmediato debidamente sustentada; y

V. Cuando ocurran circunstancias extraordinarias que a juicio de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad justifique el retardo, los trabajadores tendrán derecho a que no se considere retardo o la falta.

ARTÍCULO 25.- Se considerará abandono de empleo al hecho realizado por el trabajador cuando este se ausente de la Institución o área de su adscripción dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aún cuando regrese para registrar su salida.





ARTÍCULO 26.- Los Mandos Superiores, bajo su responsabilidad, podrán justificar hasta tres retardos en un mes a un mismo trabajador. En estos casos deberán autorizarlos con su firma en el documento de control respectivo.

ARTÍCULO 27.- Los trabajadores que laboren tiempo extraordinario, en el desempeño de este, no tendrán tolerancia alguna a la hora de entrada.

ARTÍCULO 28.- El trabajador imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedad o accidente, deberá dar aviso a la Dirección de Administración y Finanzas con copia al Departamento de Personal dentro de las 72 horas siguientes al inicio de su jornada de trabajo. La omisión de tal aviso será constitutivo de faltas injustificadas. La obligación que señala este artículo, se cumplirá con el comprobante o constancia que para tal efecto proporcione el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.).

ARTÍCULO 29.- Durante la jornada continua (diurna), los trabajadores contarán con un descanso de media hora, el cual podrá ser utilizado para tomar alimentos.

ARTÍCULO 30.- Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de la ciudad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión avalado por el titular de su área de adscripción y autorizado por el(la) Rector(a), con copia a la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 31.- Cuando un trabajador necesite presentarse a sus labores después de la hora de entrada establecidos en el artículo 26 de estas Condiciones Generales de Trabajo, requerirá autorización de su jefe inmediato, el cual notificará a la Dirección de Administración y Finanzas, con copia al Departamento de Personal, a más tardar 72 horas después del suceso.

## **CAPÍTULO VII DE LOS REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS**

ARTÍCULO 32.- Reingreso es la reincorporación de un trabajador a la Universidad, cuando hubiesen cesado los efectos de una contratación anterior. En este caso, el reingreso deberá realizarse en los cargos necesarios conforme al catálogo de puestos aplicable.

ARTÍCULO 33.- Cambio de adscripción es el hecho de que un trabajador sea transferido de un área o departamento de la Universidad a otra, dentro del mismo centro de trabajo.



ARTÍCULO 34.- Los trabajadores solo podrán ser transferidos por los siguientes motivos:

I. Por necesidades del servicio;

II. Por reorganización de los servicios;

III. Por enfermedad, previo dictamen médico emitido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; y

IV.- Por permuta debidamente autorizada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.

ARTÍCULO 35.- En el caso de las necesidades del servicio, si el trabajador manifiesta su oposición en un plazo de tres días contados desde la fecha en que se le dé a conocer su cambio, deberá demostrar la improcedencia de la medida ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, quien determinará lo conducente.

No procederá oposición alguna a un cambio por necesidades de servicio, cuando el mismo obedezca a incompetencia del trabajador o como sanción disciplinaria por faltas cometidas por el mismo.

ARTÍCULO 36.- Permuta es la transferencia recíproca de los puestos ocupados por los trabajadores, a través de un convenio celebrado por los permutantes, aprobado por la Dirección de Administración y Finanzas, así como sus jefes inmediatos.

## CAPÍTULO VIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y AGUINALDO

ARTÍCULO 37.- Serán días de descanso obligatorio los previstos por el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, los que señale el calendario escolar aprobado por la Secretaría de Educación Pública, las presentes Condiciones Generales de Trabajo, y demás disposiciones aplicables a las relaciones de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores.

ARTÍCULO 38.- Los trabajadores, por cada cinco días de trabajo, tendrán un descanso semanal de dos días con pago de salario íntegro; preferentemente, dicho descanso lo disfrutarán los días sábado y domingo de cada semana.

ARTÍCULO 39.- Los trabajadores de la Universidad con más de un año de servicio disfrutarán de 20 días de vacaciones en las fechas que se señalen para tal efecto en el calendario escolar y aquellos especialmente aprobados.





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

Cuando por las necesidades de servicio lo ameriten, se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones.

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

ARTÍCULO 40.- Cuando por necesidades del servicio algún trabajador se encuentre imposibilitado para disfrutar de sus vacaciones en los períodos que se establezcan, lo hará durante los diez días siguientes a la fecha que haya desaparecido la causa que le impidió gozar de las mismas.

ARTÍCULO 41.- Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional sobre su salario diario, según el tabulador vigente autorizado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, de la siguiente manera:

- I. Mandos Medios y Superiores: 10 días al año; y
- II. Personal académico y administrativo: 24 días al año

ARTÍCULO 42.- Las licencias a que se refieren estas condiciones generales serán de dos clases: sin goce y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 43.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Para ocupar algún cargo de elección popular y para el desempeño de funciones electorales;

II.- Para atender asuntos de carácter personal a solicitud del interesado, se podrán otorgar dos días y una sola vez dentro de cada cuatrimestre, siempre y cuando el trabajador lo solicite por escrito con siete días de anticipación al titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad y con la autorización de su jefe inmediato y Visto Bueno del Mando Superior de su área de adscripción, quien decidirá si se otorga o no con el propósito de que no se afecte el servicio que presta la Universidad y no sea acumulable con periodos vacacionales o días de descanso; y

III.- Para la realización de estudios de posgrado en instituciones de la ciudad, durante el tiempo que perduren, y conforme a las reglas y compromisos que para tal efecto se establezcan, cumpliendo en todo momento con las obligaciones que se contraigan. El interesado deberá cumplir en todo momento con los planes y programas cursados, exhibiendo a la Universidad calificaciones y avances de los trabajos de titulación; para





el caso de incumplimiento, la Universidad se reserva en todo momento el derecho de revocar la licencia otorgada.

ARTÍCULO 44.- Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Por enfermedades no profesionales, a juicio de los médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de acuerdo a las disposiciones de la Ley del ISSSTE:

a) Si el trabajador tiene por lo menos seis meses de servicio, hasta 15 días con goce de sueldo íntegro, hasta 15 días más con medio sueldo y hasta un mes más sin goce de sueldo.

b) A los que tengan de uno a cinco años de servicio, hasta 30 días con goce de sueldo íntegro, hasta 30 días más con medio sueldo y hasta 60 días más sin goce de sueldo.

c) A los que tengan de cinco a 10 años de servicio, hasta 45 días con goce de sueldo íntegro, hasta 45 días más con medio sueldo y hasta 90 días más sin goce de sueldo.

d) A los que tengan más de 10 años de servicio, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro, hasta 60 días más con medio sueldo y hasta 180 días más sin goce de sueldo.

Concluido los anteriores términos sin que el trabajador que se encuentre en el caso respectivo haya reanudado sus labores, la Universidad queda en libertad de dejar sin efecto su nombramiento, cargo o comisión sin responsabilidad para la Universidad;

II.- Por enfermedades profesionales durante todo el tiempo que sea necesario para el restablecimiento del trabajador siempre y cuando no exceda de seis meses, y en la inteligencia de que su reingreso y la indemnización que le corresponda en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley del ISSSTE;

III.- Tres días hábiles al trabajador que contraiga matrimonio, siempre y cuando tenga seis meses de antigüedad en el servicio. Dicha licencia deberá solicitarse por el trabajador con ocho días de anticipación y presentar el acta de matrimonio durante este lapso o dentro de los tres días siguientes al término de la licencia;

IV.- Tres días en el caso de fallecimiento del cónyuge, hijos, padres del trabajador o parientes dentro del tercer grado;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1

2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



V.- Para la realización de estudios de posgrado en instituciones fuera de la ciudad, durante el tiempo que perduren, y conforme a las reglas y compromisos que para tal efecto se establezcan, cumpliendo en todo momento con las obligaciones que se contraigan, siempre y cuando se encuentre contemplado esta situación en los lineamientos de los programas autorizados para el mejoramiento del profesorado y de beneficio para la Universidad. El interesado deberá cumplir en todo momento con los planes y programas cursados, exhibiendo a la Universidad calificaciones y avances de los trabajos de titulación; para el caso de incumplimiento, la Universidad se reserva en todo momento el derecho de revocar la licencia otorgada. En los supuestos contemplados en las fracciones III y IV, los días deberán de ser continuos; y

VI. Cinco días para los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos, de igual manera en los casos de adopción de un infante.

ARTÍCULO 45.- Las mujeres disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto, a solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización por escrito del médico de la institución de seguridad social que corresponde; tomando en cuenta la opinión de la Universidad y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En el caso de que los hijos requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser hasta de ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente. En el periodo de lactancia, hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, pudiéndose reducir una hora su jornada de trabajo durante el periodo señalado, previo acuerdo con la Universidad, tomando en consideración la actividad que desarrolla y las necesidades de la Institución. En caso de adopción de un infante disfrutarán de un descanso de seis semanas posteriores al día en que lo reciban.

Asimismo, se deberá otorgar un permiso de paternidad de cinco días laborales con goce de sueldo a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y, de igual manera, en el caso de adopción de un infante. Los días de descanso serán contados a partir del día de nacimiento del infante o, en su caso, cuando reciba al menor adoptado.

En los casos de imposibilidad para trabajar derivados del embarazo o del parto, y por los cuales se les otorgue prórroga por parte del médico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, tendrán derecho a percibir el cincuenta por ciento de su salario por un periodo no mayor a sesenta días.

ARTÍCULO 46.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, que estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual deberá pagarse en un 50 por ciento antes del día 15 de diciembre, y el otro 50 por ciento a más tardar el 15 de enero, y





que será equivalente a 40 días de salario. En caso de no tener una antigüedad mayor al año, se le hará el pago de su proporcional correspondiente.

## **CAPÍTULO IX DEL SALARIO**

ARTÍCULO 47.- El salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de un trabajo.

ARTÍCULO 48.- El salario será conforme a cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales, quedando comprendido en el presupuesto anual de la Universidad.

ARTÍCULO 49.- En ningún caso el salario que pague la Universidad podrá ser inferior al mínimo legal establecido por los tabuladores oficiales y en los casos que aplique por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora.

ARTÍCULO 50.- Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborables y en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, y se harán precisamente en moneda de curso legal.

Los trabajadores podrán solicitar que su pago se realice mediante cheques expedidos a su nombre o bien mediante depósitos, transferencias o cualquier otro medio electrónico que realice la Universidad en cuenta bancaria de pago de nómina que se abra al trabajador en una institución bancaria de la localidad. Los gastos o costos que originen estos medios alternativos de pago serán cubiertos por la Universidad.

ARTÍCULO 51.- Solo 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 pensiones alimenticias que fueren exigidas al trabajador;
- IV. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- V. Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme al presente Reglamento;





VI. Por pago a las cuotas que se deriven con motivo de la incorporación o afiliación del trabajador al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, así como préstamos personales, de vivienda o cualquier otro otorgado por este Instituto al trabajador, en las proporciones que correspondan de conformidad a la información o requerimientos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

VII. Por pago a las cuotas que se deriven con motivo de la incorporación o afiliación al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez o de trámites que gestionen a través de ellos, como el fondo de ahorro; y

VIII. Los demás descuentos autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable, los que no podrán ser superiores al 30 por ciento del salario neto del trabajador.

ARTÍCULO 52.- El salario se pagará directamente al trabajador. Solo en los casos en que este 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, previamente autorizada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.

ARTÍCULO 53.- Los estímulos o recompensas que eventualmente otorgue la Universidad a sus trabajadores no formarán parte del salario, ya que los mismos serán acordes a la disponibilidad económica de la Institución en cuanto a ingresos propios con la aprobación del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 54.- 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. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;

IV. Renunciar al empleo;

V. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;





VI. Reincorporarse al trabajo que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;

VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Reglamento;

VIII. No ser separado del servicio, sino por justa causa;

IX. Recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores jerárquicos; y

X. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 55.- 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 o bajo su resguardo;

II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que estos requieran;

III. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, entregar con toda anticipación los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;

IV. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que solo exista el desgaste propio derivado de su uso normal; así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o 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 que tenga bajo su custodia;

VI. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;

VII. 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;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1

2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



VIII. 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 Institución, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;

IX. Usar el equipo de seguridad e higiene propio de la actividad a desempeñar, y proporcionado por la Universidad;

X. Comunicar a las autoridades de la Universidad los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;

XI. 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;

XII. Asistir puntualmente a sus labores;

XIII. No realizar ni fijar propaganda y/o publicidad de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, sin autorización expresa y por escrito de sus superiores y demás autoridades administrativas de la Universidad;

XIV. Firmar las constancias de pago respectivas dentro de los primeros cinco días de cada mes; y

XV. Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:

a) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;

b) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;

c) Hacer anotaciones impropias, firmar o alterar la tarjeta, registro o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador o permitir que lo hagan por él, así como manipular el sistema de control de asistencia;

d) 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;





- e) Fumar en la Institución; introducir bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica;
- f) Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas, o compra-ventas de artículos, así como actos de préstamos con interés a sus compañeros de labores, salvo los casos en que constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente;
- g) Penetrar o permanecer en el centro de trabajo fuera de las horas laborables del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial y con autorización de su jefe inmediato superior;
- h) 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 este lo exija;
- i) Sustraer de las aulas, audiovisuales, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Universidad sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes;
- j) Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada de trabajo;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;
- n) 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;
- o) Dar referencias sin autorización de carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de los trabajadores y autoridades de la Universidad, que hubieren





estado a sus órdenes, en los términos que indiquen las leyes relativas a la protección de datos personales;

p) Cobrar o recibir gratificaciones en el despacho de los asuntos que tienen encomendados;

q) Proporcionar a personas ajenas a la Universidad, sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos de la Institución; y

r) En general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por la Universidad.

ARTÍCULO 56.- La Universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:

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

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

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

IV. El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

## **CAPÍTULO XI DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 57.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

ARTÍCULO 58.- Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se regirán por las disposiciones previstas tanto en la Ley Federal del Trabajo como en el convenio firmado con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E).

ARTÍCULO 59.- 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 60.- Los titulares de las Direcciones y Departamentos o Jefaturas de las áreas administrativas de la Universidad, así como los encargados o responsables del trabajo, en su caso, tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades adopten todas las precauciones necesarias para evitar que puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

ARTÍCULO 61.- Los titulares de las Direcciones y Departamentos o Jefaturas de las áreas administrativas de la Universidad, están obligados a:

I. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene sobre las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en los Reglamentos correspondientes; asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación a las normas antes mencionadas; y

II. Informar oportunamente a su jefe inmediato superior o al área correspondiente, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo, lo anterior con el fin de que se tomen las medidas correctivas apropiadas para prevenirlos.

ARTÍCULO 62.- Queda prohibido a los trabajadores:

I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad; asimismo abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento y/o viajar en número mayor de su cupo con materiales pesados y peligrosos;





II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus superiores jerárquicos, bajo la responsabilidad de estos, las órdenes expresas 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. Encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; y

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

ARTÍCULO 63.- Los trabajadores de la Universidad, tendrán derecho a disfrutar de:

I. ASISTENCIA MÉDICA: Los trabajadores y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de asistencia médica, quirúrgica, obstétrica y farmacéutica, que sea necesaria, a través del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y alta de familiares.

Los trabajadores también contarán con asistencia médica de primer contacto, a través del servicio médico con el que cuenta la Universidad; y

II. BOTIQUINES: la Universidad se compromete a mantener en funcionamiento los botiquines instalados, así como las medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos de los trabajadores en ejercicio de sus labores.

## **CAPÍTULO XII**

### **INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**

ARTÍCULO 64.- Los trabajadores, en el desempeño de sus funciones, realizan un servicio público continuo que por su naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia.

ARTÍCULO 65.- El trabajo debe desempeñarse con la intensidad y calidad que sean determinadas en estas condiciones de trabajo, así como en los manuales internos de la Universidad que por la particularidad de los servicios que prestan, lo requieran.





ARTÍCULO 66.- La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo, un mejor desempeño de las funciones encomendadas y no será mayor a la que racional y humanamente pueda desarrollar.

Para los efectos de este artículo, por desempeño se entiende, la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los trabajadores, de conformidad con el puesto y/o función y/o actividad que tiene asignada, para lograr una mayor productividad y calidad en el servicio.

ARTÍCULO 67.- La calidad es el conjunto de propiedades que debe aportar el trabajador a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.

ARTÍCULO 68.- Productividad es la calidad de la relación entre los resultados obtenidos, bienes o servicios y los factores o recursos utilizados como son: maquinaria, equipo, tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos como presupuestales y que mide el grado de eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

ARTÍCULO 69.- Los Premios, Estímulos y Recompensas a que tendrán derechos los trabajadores serán los siguientes:

- I. Notas buenas;
- II. Constancias o distinciones;
- III. Menciones honoríficas; y
- IV. Estímulos.

ARTÍCULO 70.- Las notas buenas son el reconocimiento que por escrito otorgará la Universidad al trabajador, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos.

- I.- Por puntualidad y asistencia en un cuatrimestre;
- II.- Por su permanencia en el trabajo; y



1

2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



III.- Por esmero, eficacia y productividad en el desempeño de su trabajo.

ARTÍCULO 71.- Una nota buena dará derecho a la cancelación de dos extrañamientos.

ARTÍCULO 72.- Constancias o distinciones que por escrito otorgará la Universidad con copia al expediente personal, por la colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen beneficios para la Universidad.

ARTÍCULO 73.- La Mención Honorífica es el reconocimiento que por escrito otorgue la Universidad, con copia en su expediente personal, la que se concederá en los siguientes casos:

I.- Por esmero, eficacia y productividad en el desempeño de sus funciones;

II.- Por acumular cuatro notas buenas en un año calendario;

III.- Por iniciativas que redunden en un incremento a la productividad y prestación del servicio, así como un beneficio para la Universidad; y

IV.- Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias, artes y otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesen a la Universidad;

ARTÍCULO 74.- Una Mención Honorífica dará derecho a la cancelación de dos notas malas.

ARTÍCULO 75.- Estímulos son aquellas recompensas económicas que otorga la Universidad a los trabajadores, por logros y merecimientos especiales en beneficio de la Institución, previa autorización del Consejo Directivo.

#### **CAPÍTULO XIV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 76.- las sanciones que se aplicarán a los trabajadores en sus respectivos casos serán las siguientes:

I.- Amonestación verbal;

II.- Extrañamientos;

III.- Notas malas;

IV.- Suspensiones de funciones sin goce de sueldo hasta por ocho días;





V.- Cambio de lugar de adscripción o área de trabajo, y

VI.- Rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 77.- Se entiende por amonestación verbal la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al trabajador infractor, a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación a estas condiciones generales de trabajo.

ARTÍCULO 78.- Se entiende por extrañamiento la observación que se haga por escrito al trabajador y se aplicará por el jefe del Departamento de Personal de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, con copia al expediente personal, los cuales serán acumulativos.

ARTÍCULO 79.- Se entiende por nota mala la constancia por escrito que le impone el Departamento de Personal de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez al trabajador, con repercusión a su expediente personal, por reincidencia de infracciones de este reglamento, o que estas sean consideradas graves, o bien que su desempeño cause un menoscabo en la prestación del servicio o trabajo.

Las notas malas serán permanentes y acumulativas.

ARTÍCULO 80.- A excepción de los casos de suspensión y terminación de la relación de trabajo, las violaciones a las obligaciones y la ejecución de prohibiciones contenidas en estas Condiciones Generales de Trabajo darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias citadas, conforme a los siguientes lineamientos:

I.- Amonestación verbal cuando se incurra por primera vez en la irregularidad;

II.- Extrañamiento en la primera y segunda reincidencia; y

III.- Nota mala en la tercera reincidencia.

Lo anterior sin perjuicio de que, por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el trabajador o la reincidencia por más de tres ocasiones, hagan procedente la aplicación del artículo 17 de estas Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, así como las establecidas en la Ley Federal del Trabajo y el Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

Para la imposición de sanciones se deberá tomar en cuenta el expediente del trabajador



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten line]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



ARTÍCULO 81.- Se aplicará una nota mala a los trabajadores en caso de reincidencia a conductas contempladas en el artículo 57 de estas Condiciones Generales de Trabajo y además cuando:

I.- Acumulen, en un mes, tres retardos conforme a lo indicado en la fracción II del artículo 25 de estas Condiciones Generales de Trabajo;

II.- Incurran en faltas injustificadas de asistencia discontinua que no excedan de tres días en el término de un mes, sin perjuicio de no cubrirse los salarios de los días no laborados; y

Las notas malas serán permanentes en el expediente del trabajador que dé lugar a su aplicación y solo se cancelarán conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 82.- La suspensión en el trabajo por un máximo de ocho días y rescisión de la relación laboral, se aplicarán a los trabajadores como medidas disciplinarias y proceden en caso de reincidencia y/o irregularidades o infracciones graves, y serán aplicadas en los términos de estas Condiciones, así como del Reglamento de Honor, Justicia y Disciplina de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

ARTÍCULO 83.- Las faltas o reincidencias en que incurran los trabajadores y que no tengan sanción expresamente establecida en estas Condiciones Generales de Trabajo, darán lugar a lo que determine el Departamento de Personal o la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, tomando en cuenta la gravedad y las circunstancias en que ocurra cada caso.

ARTÍCULO 84.- Las faltas graves de responsabilidad en que pueden incurrir los trabajadores de la Universidad, serán del conocimiento de la Comisión de Honor, Justicia y Disciplina, quien emitirá la sanción que corresponda en los términos de lo dispuesto en estas Condiciones Generales de Trabajo y/o del Reglamento de Honor, Justicia y Disciplina de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

ARTÍCULO 85.- Las Sanciones que se impongan conforme a estas Condiciones Generales de Trabajo, serán recurribles por escrito ante la Comisión de Honor, Justicia y Disciplina de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, en un plazo de 10 días hábiles, a partir de la fecha en que le sean comunicadas, conforme los artículos 10, 26, 27, 28, 29, 30 y demás aplicables del Reglamento de Honor, Justicia y Disciplina de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

ARTÍCULO 86.- Las sanciones previstas en estas Condiciones Generales de Trabajo se aplicarán con independencia de la procedencia de las sanciones contenidas en el Reglamento de Honor, Justicia y Disciplina, así como disposiciones aplicables en





materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y de la aplicación de normas penales o civiles que pudieran corresponder en su caso, de conformidad con las leyes respectivas.

ARTÍCULO 87.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, el Jefe inmediato del trabajador elaborará el acta administrativa correspondiente, en la cual se asentarán los hechos constitutivos de infracciones y/o prohibiciones y/o abstenciones contempladas y que ameriten sanción o medida disciplinaria, debiendo ser turnada a la Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Personal de la Universidad.

ARTÍCULO 88.- En los casos de infracciones graves, la Dirección de Administración y Finanzas turnará el caso a la Rectoría, a efecto de consignar a la Comisión de Honor, Justicia y Disciplina de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

### TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

Artículo Segundo.- Las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, abroga el anterior Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo con fecha al 01 de diciembre de 2009.

Artículo Tercero.- Todo lo no previsto en las presentes Condiciones Generales de Trabajo y que no se encuentre disposición alguna en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad, se aplicarán las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, Ley del ISSSTE y del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, u otros ordenamientos aplicables.

Artículo Cuarto.- El presente H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez da por aprobado las presente Condiciones Generales de Trabajo en su

→ tercera Sesión Ordinaria de fecha 17 de Sept. 2018



*[Handwritten signature]*

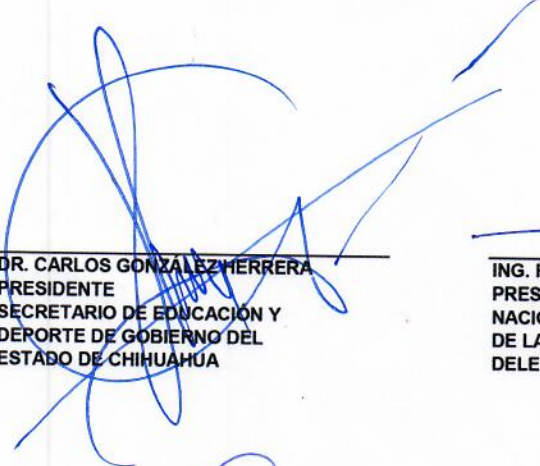
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



  
DR. CARLOS GONZÁLEZ HERRERA  
PRESIDENTE  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE DE GOBIERNO DEL  
ESTADO DE CHIHUAHUA

  
ING. RAÚL DE LEÓN APRAEZ  
PRESIDENTE DE LA CÁMARA  
NACIONAL DE LA INDUSTRIA  
DE LA TRANSFORMACIÓN,  
DELEGACIÓN CIUDAD JUÁREZ

  
ING. VÍCTOR MENDOZA SALCEDO  
DELEGADO FEDERAL DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

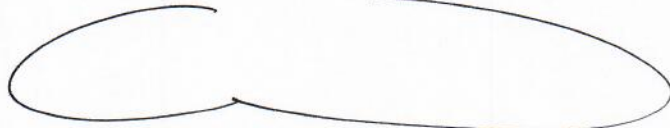
  
En Representación  
MCG  
MTRO. ALEJANDRO JAIMES GARCÍA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA, COORDINACIÓN GENERAL  
DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS  
Y POLITÉCNICAS

  
DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ  
SECRETARIO DE HACIENDA DE  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

  
C. Andres  
Martinez  
Mijanguez  
ING. ALEJANDRA DE LA VEGA ARIZPE  
SECRETARIA DE INNOVACIÓN  
Y DESARROLLO ECONÓMICO DE  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

  
Suplente.  
LIC. HÉCTOR ARMANDO CABADA  
ALVÍDREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JUÁREZ

  
LIC. VELIA GEORGINA GARCÍA MÁRQUEZ  
EMPRESA ETHICON

  
LIC. GUILLERMO JOSÉ ÁLVAREZ TERRAZAS  
RECTOR