

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN
ELECTROQUÍMICA S. C.**

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

INDICE

CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO II	CONTRATACIÓN DEL PERSONAL
CAPITULO III	JORNADA DE TRABAJO
CAPITULO IV	SALARIOS
CAPITULO V	DERECHOS Y PRESTACIONES DEL PERSONAL
CAPITULO VI	PROMOCIONES Y TRANSFERENCIAS
CAPITULO VII	OBLIGACIONES DEL PERSONAL
CAPITULO VIII	PROHIBICIONES DEL PERSONAL
CAPITULO IX	OBLIGACIONES DEL CENTRO
CAPITULO X	PROHIBICIONES DEL CENTRO
CAPITULO XI	COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE
CAPITULO XII	RIESGOS PROFESIONALES
CAPITULO XIII	RIESGOS NO PROFESIONALES
CAPITULO XIV	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
CAPITULO XV	SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO
CAPITULO XVI	CONFIDENCIALIDAD
CAPITULO XVII	DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. (CIDETEQ), con domicilio en Parque Tecnológico Querétaro Sanfandila, Pedro Escobedo, Qro., con objeto de regular y optimizar sus actividades y funcionamiento, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, formula el presente Reglamento Interior de Trabajo, a cuyo contenido y aplicación se sujetará todos los trabajadores que laboran en el Centro.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento serán de cumplimiento obligatorio, ya que el mismo deriva y se legitima por lo previsto en el Título Séptimo, Capítulo V de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3. Es obligatorio para todos los trabajadores que ingresen al CIDETEQ y para los que ya se encuentran trabajando, enterarse debidamente del contenido de este Reglamento y, en ningún caso, podrán alegar en su defensa, ignorancia o desconocimiento de los preceptos que lo integran.

Artículo 4. En el CIDETEQ la máxima autoridad está representada por el Director General, quien podrá delegar sus facultades y atribuciones en aquellos servidores públicos que realicen funciones de supervisión, vigilancia, inspección, administración y fiscalización.

Artículo 5. El personal tendrá asignadas las funciones y responsabilidades generales y específicas que requiere su puesto, así como la forma, tiempo y lugar en que deben desarrollarse, de acuerdo a lo estipulado en el contrato individual de trabajo, nombramiento, manual de puestos y el presente reglamento.

Artículo 6. Las violaciones y contravenciones a las disposiciones de este Reglamento, se sancionarán en la forma y términos que se detallan en los Capítulos XIV, XV y XVI de este Reglamento.

Artículo 7. La relación laboral que se establezca entre el personal y el Centro, será regulada por las normas previstas en el presente Reglamento y en el Contrato Individual de Trabajo, aplicándose en lo no previsto, en orden jerárquico: la Ley Federal de Trabajo, el Derecho Común y los Principios Generales de Derecho.

Artículo 8. En el presente Reglamento se establecen las siguientes denominaciones:

- I. EL CENTRO: El Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.;

- II. REPRESENTANTES DEL CENTRO: Aquellos servidores públicos que realicen funciones de supervisión, vigilancia, inspección, administración y fiscalización;
- III. EL TRABAJADOR: Toda aquella persona física que preste servicios personales subordinados a favor del Centro;
- IV. EL TRABAJADOR DE BASE: Todo trabajador con plaza Científica y Tecnológica, o Administrativa y de Apoyo.
- V. EL TRABAJADOR EVENTUAL: Todo trabajador contratado por tiempo u obra determinada;
- VI. EL PERSONAL ACADÉMICO: Personal científico y tecnológico;
- VII. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO: Personal administrativo y de apoyo;
- VIII. EL PERSONAL DE MANDO. Personal que ocupa cargos de mando medio o superior;
- IX. EL REGLAMENTO: El Reglamento Interior de Trabajo;
- X. EL IMSS: El Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XI. EL INFONAVIT: El Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores;
- XII. EL CONACYT: El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- XIII. LA LEY: La Ley Federal del Trabajo;
- XIV. LA SECRETARÍA: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XV. LA COMISIÓN DICTAMINADORA: La Comisión Dictaminadora Externa; y
- XVI. LA COMISIÓN EVALUADORA: La Comisión Evaluadora Interna.

CAPITULO II

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 9. El contrato individual de trabajo o el nombramiento, son los instrumentos jurídicos que formalizan la relación de trabajo entre el CIDETEQ y su personal.

Artículo 10. El nombramiento y categoría del personal académico quedará sujeto al dictamen de la Comisión Evaluadora y de la Comisión Dictaminadora correspondientes, de acuerdo al Estatuto del Personal Académico de CIDETEQ.

Artículo 11. La contratación del personal quedará sujeta al cumplimiento de las competencias y a las pruebas de evaluación que se consideren convenientes, en la categoría y nivel a contratar.

Artículo 12. En el contrato individual de trabajo se asignará el nombramiento, categoría y nivel del empleado, de acuerdo al tabulador autorizado por la Secretaría.

Artículo 13. El contrato individual de trabajo será elaborado en la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de inicio de las relaciones de trabajo, conservando un ejemplar en la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano y otro el trabajador.

Artículo 14. El contrato individual de trabajo contendrá, por lo menos, la siguiente información, conforme a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, estado civil y domicilio.
- II. Determinación de la relación de trabajo (por obra, por tiempo determinado, o por tiempo indeterminado).
- III. Los servicios que el personal debe prestar.
- IV. La duración de la jornada de trabajo.
- V. Lugar o lugares donde se prestará el trabajo.
- VI. La categoría y el sueldo que recibirá el personal.
- VII. El día y lugar de pago del sueldo.
- VIII. Días de descanso y vacaciones.

Artículo 15. La relación de trabajo podrá ser:

- a) Por obra determinada: el que se otorgue para realizar las tareas directamente ligadas a una obra que por su naturaleza no sea permanente; su duración será la de la materia que le dio origen.
- b) Por tiempo determinado: cuando tenga por objeto sustituir a personal o cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a efectuar.
- c) Por tiempo indeterminado: el que se otorgue para ocupar plazas vacantes o de nueva creación, en forma definitiva.

Artículo 16. Para el personal que labora tanto por tiempo determinado como por obra determinada, una vez vencido el término pactado en el contrato individual de trabajo, cesará automáticamente el vínculo laboral, sin responsabilidad para el Centro.

CAPITULO III

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 17. La Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Centro para prestar sus servicios.

Artículo 18. La jornada de trabajo será preferentemente diurna y comprende 40 horas semanales.

Artículo 19. La jornada de trabajo será distribuida de la siguiente forma:

- I. La jornada de labores es de las 8:30 a las 17:30 horas, de lunes a viernes. Para el personal de intendencia la jornada lo será de las 8:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes.
- II. Todo el personal deberá prestar sus servicios en las horas establecidas en la fracción I de este artículo. Aquel personal que por sus funciones encomendadas, tenga que realizar sus actividades en un horario distinto al señalado anteriormente, podrá tener una jornada distinta, previa justificación por parte de éste sobre los motivos por los cuales debe desempeñar sus labores en dicho horario la cual deberá de ser validada por su Director de Área con el visto bueno del Subdirector. El Centro, podrá requerir al trabajador el que compruebe las actividades desarrolladas y el tiempo invertido en cada una de éstas, estando obligado el trabajador a rendir la comprobación solicitada.

En todos los casos, la jornada deberá de ser de 8 horas diarias, salvo que la jornada se desempeñe en horario mixto o nocturno, ya que en tales casos la jornada será la que marca la Ley.

- III. Los trabajadores tendrán una tolerancia para el ingreso de sus labores al Centro, de hasta 15 minutos sin considerarse como retardo y de 16 hasta 30 minutos después de la hora programada para el inicio de labores, para ingresar a laborar, pero contabilizándose como retardo.
- IV. En caso de que el trabajador se presente a laborar después de los 30 minutos de iniciada su jornada laboral, sin que exista causa justificada de su retardo, será optativo para el Centro, el dejarlo ingresar a sus labores, contabilizándose el retardo, por el contrario, impedirle el acceso a sus labores y se contabilizará como falta injustificada.
- V. Las faltas injustificadas serán descontadas al trabajador.

Artículo 20. El trabajador que por algún motivo se vea obligado a salir del Centro dentro de su jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso correspondiente, avisando a su jefe inmediato y a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, por escrito o vía correo electrónico.

Artículo 21. Cuando el personal salga del Centro por alguna comisión de trabajo, deberá informar a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano la hora de salida, destino y hora aproximada de regreso.

Artículo 22. El personal dispondrá de una hora para tomar sus alimentos, pudiendo tomar dicha hora en cualquier momento comprendido entre las 13:00 y las 15:00 horas únicamente.

Artículo 23. El horario de trabajo podrá ser modificado por el Director General del Centro, de acuerdo a las necesidades del Centro y será publicado con ocho días de anticipación a que surta efectos dicho cambio.

CAPITULO IV

SALARIOS

Artículo 24. El salario es la retribución que debe pagarse al personal que labore en el Centro como contraprestación de sus servicios.

Artículo 25. Los salarios serán asignados en base al tabulador autorizado por la Secretaría.

Artículo 26. El personal recibirá su salario por quincenas vencidas los días 14 y penúltimo del mes.

Artículo 27. El pago de los salarios se realizará a través del sistema electrónico automatizado de la banca.

Artículo 28. El trabajador firmará un recibo como comprobante de haber recibido su salario.

Artículo 29. El recibo de pago desglosará las percepciones y deducciones amparadas en el periodo de pago que comprende dicho recibo.

Artículo 30. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal en los siguientes casos:

- I. Por deudas contraídas con el Centro, por concepto de anticipos de gastos o viáticos no comprobados, así como para cubrir las cantidades que hayan recibido en exceso, por error o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Por concepto de impuesto sobre la renta, así como cualquier otro impuesto que las autoridades hacendarias dispongan;
- III. Por las cuotas para el fondo de ahorro;

- IV. Por concepto de fondo de prestaciones, seguro médico y maternidad para el IMSS;
- V. Por concepto de deudas contraídas con el INFONAVIT (préstamos a corto o mediano plazo o créditos hipotecarios);
- VI. Descuentos ordenados por autoridad judicial;
- VII. Por faltas de asistencia o retardos no justificados;
- VIII. Por concepto de pago de seguro de vida, automóvil o cualquier otro concepto a cargo del trabajador en el que el Centro medie únicamente como intermediario responsable ante terceros;
- IX. En todos aquellos a que se refiere el artículo 110 de la Ley.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES

Prestaciones socioeconómicas garantizadas

Artículo 31. Los trabajadores tendrán derecho a recibir las siguientes prestaciones:

- a) Prima de antigüedad: El salario tabular del personal administrativo y de apoyo, se incrementará por cada año de servicio cumplido de la siguiente manera: El 1.8% del salario tabular vigente, acumulable hasta el 20° año de servicio, pagadero a partir del 5° año y el 2.3% del 21° al 25° manteniéndose a partir de este último el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del trabajador.

El salario tabular del personal académico se incrementará con una compensación por antigüedad, por cada año de servicio cumplido de la siguiente manera: El 2% del salario tabular vigente, acumulable hasta el 20° año de servicio, pagadero a partir del 5° año y el 2.5% del 21° al 25° manteniéndose a partir de este último el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del trabajador.

Para efectos de antigüedad, ésta se reconocerá desde que el personal empezó a prestar sus servicios por contrato en el Centro.

Para efectos de antigüedad académica de investigadores acumulada anteriormente a su contratación por el Centro, ésta podrá ser reconocida previa opinión de la Comisión Evaluadora, siempre y cuando se ajuste a los criterios establecidos dentro del Estatuto del Personal Académico de

CIDETEQ y que haya sido acumulada en instituciones públicas o privadas de prestigio reconocido.

b) Vales de despensa: Lo que determine la Secretaría.

c) Ajuste de calendario: Cinco días de salario tabular extras anuales y seis días en años bisiestos, tomando en consideración que se paga en forma mensual, es decir, mediante el pago de quincenas se cubren 360 días calendario, por lo que al final del mismo se pagan los días restantes para completar el pago de un año calendario. El pago se hará anualmente en el mes de diciembre. Cuando la antigüedad del personal sea menor a un año, se aplicará la parte proporcional.

d) Prima vacacional: El importe del 60% de 40 días sobre el salario tabular. El pago se hará anualmente, en el mes de diciembre. Cuando la antigüedad del personal sea menor a un año, se aplicará la parte proporcional.

e) Aguinaldo: El personal tendrá derecho a percibir un aguinaldo anual de 40 días de salario tabular. El pago se hará anualmente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley. Cuando la antigüedad del personal sea menor a un año, se aplicará la parte proporcional.

f) Fondo de ahorro: La aportación es de 13% sobre el salario tabular, sin exceder de 10 salarios mínimos del D.F, al mes. Esta prestación está sujeta a que el empleado aporte el mismo porcentaje de su sueldo mensual nominal. El fondo de ahorro se regirá de acuerdo al Reglamento Interno del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del CIDETEQ.

g) Seguro de vida: La suma asegurada para cada trabajador en caso de fallecimiento o de incapacidad total y permanente será igual a la cantidad equivalente a 40 veces el salario mensual tabular que perciba al momento del siniestro.

h) Canastilla de maternidad: Se otorgará a la madre trabajadora, previa presentación de la licencia de gravidez expedida por los servicios médicos del IMSS, la cantidad autorizada por la Secretaría.

i) Pago por defunción: El Centro cubrirá a los deudos de los trabajadores académicos fallecidos, por concepto de gasto de defunción el importe de:

- Tres meses de salario tabular si tenía una antigüedad de 5 a menos de 10 años de servicio.

- Cinco meses de salario tabular si tenía una antigüedad de 10 a menos de 15 años de servicios y
- Seis meses de salario tabular si tenía 15 o más años de servicios.

Para los deudos de los trabajadores administrativo y de apoyo fallecidos, por concepto de gastos de defunción se les otorgará el importe de:

- Ocho meses de salario tabular si tenía una antigüedad de más de 10 y hasta 20 años de servicios.
- Diez meses de salario tabular si tenía más de 20 años de servicio.

Para el pago de esta prestación, se apegará al procedimiento que establecen los artículos 501, 503 y demás relativos de la Ley.

j) Materiales e instrumentos de trabajo: El importe equivalente al 6% de su sueldo tabular. El pago se efectuará quincenalmente.

k) Licencias: En términos de los artículos del 43 al 57 del presente Reglamento.

Las prestaciones señaladas con los incisos a) e i), son aplicables solo al personal de base y las establecidas en los incisos j) y k), son aplicables únicamente al personal académico.

Prestaciones socioeconómicas cuyo otorgamiento está sujeto a disponibilidad presupuestal, así como al cumplimiento de los requisitos establecidos para su otorgamiento.

Artículo 32. Los trabajadores podrán recibir las siguientes prestaciones:

- a) Puntualidad: 15 días de sueldo base al año, siempre y cuando el personal no exceda de 6 retardos en un año calendario. Cuando la antigüedad del personal sea menor a un año, se aplicará la parte proporcional que le corresponda. El pago se hará anualmente en el mes de diciembre.
- b) Anteojos y aparatos ortopédicos, auditivos y sillas de ruedas: En todos los casos en que los médicos prescriban anteojos, aparatos auditivos, prótesis y sillas de ruedas, el Centro se obliga a proporcionarlos gratuitamente y de buena calidad. El pago de lentes se considerará por períodos de 18 meses, estando sujeto el monto, al tope autorizado por la Dirección General.

El pago de prótesis se les proporcionará sólo previa prescripción médica y de ella se excluyen las dentales y las relacionadas con aspectos estéticos de la persona.

En los casos en que los médicos prescriban como indispensables el uso de lentes de contacto, el Centro pagará el 100% del importe de dichos lentes; estas prestaciones las hará extensivas el Centro al cónyuge del trabajador y a los hijos menores de 21 años.

Esta prestación se cubrirá siempre y cuando el trabajador tenga una antigüedad mínima de doce meses consecutivos laborando para el Centro.

- c) Seguro de gastos médicos mayores: La prestación será extensiva al cónyuge y a los hijos del trabajador, menores de 21 años y está sujeta a las condiciones de la póliza de seguro contratada en su momento.
- d) Servicio de guardería: Cuando no exista cupo en las guarderías del IMSS, se procederá a otorgar la cantidad mensual autorizada por la Secretaría, a las madres trabajadoras que laboren tiempo completo y en forma proporcional a quien labore tiempo parcial, sin exceder de dos hijos. Desde los 45 días de nacido hasta los 6 años de edad.
- e) Gratificación por jubilación: Al personal académico que se jubile, independientemente de cualquier otra prestación a la que tenga derecho, podrá percibir una gratificación en atención a su antigüedad, conforme a la siguiente tabla:
 - De 5 a 15 años de servicios, el importe de 15 días de salario tabular por cada año de servicios prestados.
 - De 15 años en adelante, el importe es de 17 días de salario tabular por cada año de servicios prestados.

Al personal administrativo y de apoyo, la gratificación será conforme la siguiente tabla:

- De 5 a 15 años de servicio, el importe de 12 días de salario tabular por cada año de servicios prestados.
- De 15 años de servicios en adelante, el importe de 14 días de salario tabular por cada año de servicios prestados.

Tratándose de mujeres trabajadoras de base, con plaza administrativa y apoyo, las prestaciones serán incrementadas en un día por año de servicios prestados.

- f) Menaje de casa: El personal académico con grado de doctor que se incorpore al Centro (nuevo ingreso) podrá tener derecho a menaje de casa y transporte de su familia, por única vez.

Las prestación señalada con el inciso e), es aplicable solo a los trabajadores de base.

A los mandos medios y superiores, se les otorgaran las prestaciones establecidas en la normatividad aplicable.

Vacaciones y Días Festivos

Artículo 33. El trabajador que tengamás de un año de servicios, tendrá derecho a un período anual de vacaciones de 20 días hábiles que se otorgarán: 10 días a disfrutar de acuerdo a su planeación de actividades de su área, previa autorización del Director o Subdirección correspondiente y 10 días correspondientes al período vacacional de fin de año (según lo acordado en el calendario oficial del ejercicio fiscal que defina el Centro).

Artículo 34. Los trabajadores con antigüedad mayor a 6 meses tendrán derecho a un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicios, durante el año fiscal en que ingresaron.

Artículo 35. Los trabajadores con antigüedad menor a 6 meses, previa autorización del Director o Subdirección correspondiente, podrán tomar durante el período vacacional de fin de año, el número de días que correspondan en proporción al tiempo de su servicios respecto al año fiscal. Los días adicionales de este período, serán tomados a cuenta de los días de vacaciones del siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 36. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración, salvo en el caso en que la relación de trabajo termine en período previo al disfrute vacacional, pagándose la proporción correspondiente por este concepto, así como la proporción de prima vacacional.

Artículo 37. Las vacaciones deberán solicitarse al Subdirector o jefe inmediato del área correspondiente, por lo menos con una semana de anticipación. El formato de autorización (F-0012) debe entregarse debidamente llenado a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano.

Artículo 38. El disfrute de vacaciones de los trabajadores del Centro se sujetará a las siguientes normas:

- I. Cuando coincida el período de vacaciones con la incapacidad del trabajador, ésta no contará para dicho período; en consecuencia, el trabajador incapacitado disfrutará de ellas al terminar su incapacidad.

- II. Los días de vacaciones que no se disfruten, no se acumulan con otros períodos y no serán pagados. Por tal motivo, el personal debe disfrutarlos en el periodo en curso.

Artículo 39. Los Subdirectores informarán a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano sobre los períodos de vacaciones que tomarán los trabajadores a su cargo.

Artículo 40. Son días de descanso obligatorio con goce de salario los que estipula el Art. 74 de la Ley, así como los que a continuación se señalan:

- I. El 1º enero;
- II. El 5 febrero;
- III. El tercer lunes del mes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo.
- IV. Jueves y viernes de semana santa
- V. El 1º mayo;
- VI. 5 de mayo
- VII. El 16 septiembre;
- VIII. 2 de noviembre
- IX. El tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre;
- X. El 1º diciembre de cada seis años, cuando corresponda el cambio del Titular del Poder Ejecutivo Federal.
- XI. El 25 diciembre; y
- XII. El que determine las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.

Artículo 41. Son días de vacaciones a disfrutar por todo el personal, los siguientes:

- I. Los 10 últimos días hábiles del mes de diciembre (a cuenta de vacaciones).

Artículo 42. El personal que por necesidad de trabajo requiera laborar los días de descanso, de descanso obligatorio y/o de vacaciones, deberá contar con la aprobación por escrito del Subdirector o jefe inmediato del área y entregarla a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano.

Licencias

Artículo 43. Podrán concederse licencias con o sin goce de sueldo al personal académico por las razones que a continuación se describen:

- I. Por enfermedad, en los términos de la Ley respectiva.
- II. Realizar actividades que aporten algún beneficio al Centro.
- III. Realizar estudios o investigaciones que contribuyan al desarrollo de la docencia o de la investigación y llenen una necesidad específica del Centro.
- IV. Haber sido designado o electo para desempeñar un cargo público de importancia.
- V. Asuntos personales.

Con excepción de las previstas en las fracciones II y III, las licencias serán sin goce de sueldo.

Tendrán derecho a disfrutar de las licencias, salvo el caso previsto en la fracción I, el personal académico con una antigüedad mínima de dos años.

Artículo 44. Las licencias podrán ser autorizadas, cuando procedan, a juicio del Director General o el Director de área en coordinación con el Subdirector del área correspondiente.

Artículo 45. Las licencias se deberán solicitar bajo las siguientes condiciones:

- I. Por escrito, exponiendo la causa, duración y características.
- II. Con un mes de anticipación, cuando se trate de licencias de menos de 15 días y con dos meses de anticipación cuando sean por un período mayor, excepto por lo mencionado en la primera y segunda fracción del artículo 43.

Artículo 46. Las licencias a que se refiere la fracción V del artículo 43 serán siempre sin goce de sueldo.

Artículo 47. Se podrá conceder licencia sin goce de sueldo por motivos personales en una o varias ocasiones, pero sin que la suma de los días exceda de 15 durante un semestre o de 30 durante un año, siempre que los intereses y actividades de la Institución no resulten afectados.

Artículo 48. Las licencias con goce de sueldo establecidas en la fracción II del artículo 43, previa autorización del Director General, podrán concederse a los trabajadores, de acuerdo a las necesidades del Centro y no podrá exceder de 60 días en un año.

Artículo 49. Las licencias a que se refiere la fracción III del artículo 43 podrán ser otorgadas a juicio del Director General, bajo los siguientes requisitos:

- I. La duración máxima será de dos años, pudiendo prorrogarse excepcionalmente por un año más.
- II. Cuando el trabajador obtenga una beca para realizar estudios, el Director General determinará el disfrute de la totalidad o parte del salario.
- III. El disfrute de la totalidad o parte del salario será por un máximo de dos años, pudiendo prorrogarse excepcionalmente por un año más.

Artículo 50. Las licencias concedidas sin goce de sueldo podrán ser revocadas por el propio personal, siempre que en estos casos no se haya nombrado personal interino a la plaza vacante.

Artículo 51. Sólo podrán ser concedidas las licencias con o sin goce de sueldo, siempre y cuando haya transcurrido cuando menos un año de la última licencia autorizada.

Artículo 52. El personal académico tiene derecho a gozar de licencias en los términos de este Reglamento, reintegrándose al término de las mismas y en las condiciones pactadas al concedérselas. En los casos establecidos en las fracciones II y III del artículo 43 del presente reglamento, el periodo de licencia será contabilizado para efectos de su antigüedad y los derechos generados como consecuencia de la misma.

Artículo 53. Al trabajador que una vez vencida cualquier tipo de licencia, no se reincorpore a sus labores, se le aplicará en lo conducente, lo previsto en el artículo 47 de la Ley.

Artículo 54. El trabajador que contraiga matrimonio y tenga antigüedad mayor de un año, gozará de 5 días hábiles de descanso con goce de sueldo, consecutivos a la fecha de matrimonio, por única vez.

Artículo 55. Cuando el personal inicie los trámites de pensión o de jubilación, el Centro le concederá tres meses de licencia con goce de sueldo para que atienda debidamente los trámites respectivos ante el IMSS, al término de la cual será dado de baja del personal del Centro.

Artículo 56. El personal Académico con nivel mínimo de Titular, podrá disfrutar de un año sabático, previa autorización de la Dirección General, en los términos establecidos en el Estatuto del Personal Académico del CIDETEQ.

Licencia por gravidez

Artículo 57. El personal tendrá derecho a 90 días de descanso en caso de gravidez, pudiendo empezar a disfrutar de dicho periodo 45 días antes de la fecha prevista para el parto.

CAPITULO VI

PROMOCIONES Y TRANSFERENCIAS

Artículo 58. Se entiende por promoción el ascenso del trabajador a un nivel salarial superior.

Artículo 59. Las solicitudes de promoción serán atendidas por la Comisión Evaluadora y por la Comisión Dictaminadora, de conformidad con el Estatuto del Personal Académico de CIDETEQ.

Artículo 60. Se entiende por transferencia el cambio del trabajador a otra área, ocupando la misma plaza y nivel.

Artículo 61. Las transferencias podrán ser solicitadas por el trabajador, quedando sujetas a la autorización de la Dirección General.

Artículo 62. Se podrán realizar transferencias en los siguientes casos:

- I. Por permuta, que se entiende como transferencia recíproca de puestos.
- II. Por enfermedad.
- III. Incapacidad del trabajador que lo imposibilite a seguir en su puesto.
- IV. Por otras causas justificadas, debiendo reunir el trabajador los requisitos y aptitudes del puesto a ocupar.

CAPITULO VII

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 63. Son obligaciones del trabajador, las especificadas en el Título Cuarto, Capítulo II y artículo 134 de la Ley:

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que le sean aplicables;
- II. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indique la

- Comisión de Seguridad e Higiene del Centro para seguridad y protección personal de los trabajadores;
- III. Desempeñar el servicio bajo la dirección de los mandos superiores y gerentes, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;
 - IV. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
 - V. Dar aviso a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;
 - VI. Restituir al Centro los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o construcción defectuosa;
 - VII. Observar buenas costumbres durante el servicio;
 - VIII. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Centro o de sus compañeros de trabajo;
 - IX. Integrar los organismos y comisiones que establece la Ley;
 - X. Someterse a los reconocimientos médicos que determine el Centro, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable;
 - XI. Poner en conocimiento a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
 - XII. Comunicar al jefe inmediato las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo.
 - XIII. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos y/o servicios a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio al Centro.
 - XIV. Asistir puntualmente a los cursos de Capacitación y cualquier otro evento que señale el Centro.

Artículo 64. Además de las enunciadas por la Ley, son obligaciones del trabajador:

- I. Tratar a sus jefes y compañeros de trabajo con el debido respeto;

- II. Devolver al momento de su separación, las herramientas y demás implementos de trabajo que se le hayan proporcionado;
- III. Reportar a su jefe inmediato en caso de detectar mala calidad en los insumos requeridos para realizar el trabajo;
- IV. Reportar a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, los cambios de domicilio, estado civil y teléfono;
- V. Entregar los reportes de actividades que le sean solicitados;
- VI. Registrar en los sistemas de control de asistencia, sus entradas y salidas de las instalaciones del Centro.
- VII. Portar la credencial de identificación expedida por el Centro;
- VIII. Devolver la credencial a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, cuando deje de prestar sus servicios al Centro.
- IX. Las establecidas en el Código de Conducta y en el Estatuto del Personal Académico del CIDETEQ.

CAPITULO VIII

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 65. Son prohibiciones de los trabajadores las especificadas en el Título Cuarto, Capítulo II artículo 135 de la Ley:

- I. 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;
- II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato;
- III. Sustraer de la empresa o establecimiento información, útiles de trabajo o materiales, reactivos y equipo, sin el respectivo permiso o autorización;
- IV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez;
- V. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del Centro y presentarle la prescripción suscrita por el médico;
- VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúa de esta disposición las punzantes y punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- VII. Suspender las labores sin autorización del Centro;
- VIII. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo;

- IX. Usar los útiles y herramientas suministrados por el Centro para objeto distinto a aquél a que están destinados, y
- X. Hacer cualquier clase de propaganda ajena a las actividades del Centro, en las horas de trabajo o dentro del establecimiento.

Artículo 66. Además de las enunciadas por la Ley, son prohibiciones a los trabajadores:

- I. Desatender su trabajo en las horas de labores, realizar actividades ajenas al mismo o hacer uso indebido del patrimonio del Centro;
- II. Proporcionar a los particulares sin la debida autorización, documentos, datos o información de los asuntos que se tramiten en el Centro, salvo que ello sea parte de sus servicios;
- III. Hacer préstamos en numerarios o en cualquier forma en el Centro a sus compañeros, cuando de dichos préstamos se derive la obligación del prestario de pagar intereses. Lo establecido en esta fracción se entiende sin perjuicio de que se establezca una caja de ahorros debidamente autorizada;
- IV. Abandonar o suspender indebidamente sus labores, aún cuando permanezcan en el Centro;
- V. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios al Centro;
- VI. Introducir o ingerir bebidas embriagantes o productos enervantes en el Centro;
- VII. Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra el personal del Centro o contra sus familiares;
- VIII. Ejecutar actos inmorales o escandalosos en el Centro de trabajo, que de alguna manera afecten el decoro de las oficinas, la consideración debida al público o la debida a los demás compañeros de trabajo;
- IX. Permanecer en el Centro de trabajo después de concluida su jornada salvo que tenga autorización del Subdirector o jefe inmediato del área;
- X. Celebrar reuniones, eventos particulares, fiestas, mítines o cualquier otro acto semejante sobre asuntos no relacionados con el trabajo dentro de los recintos oficiales, salvo previo permiso del Director General del Centro;
- XI. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones de documentos, así como destruirlos, sustraerlos o traspapelarlos;
- XII. Realizar labores ajenas al Centro y a sus funciones propias dentro del horario de trabajo;
- XIII. Realizar o enajenar a título personal asesorías, información, proyectos o servicios relacionados con las funciones o actividades del Centro; y

- XIV. Dictar clases particulares a alumnos del Centro o en otras universidades o institutos de educación superior, sin el acuerdo del Centro.
- XV. Las establecidas en el Código de Conducta y en el Estatuto del Personal Académico del CIDETEQ.

CAPITULO IX

OBLIGACIONES DEL CENTRO

Artículo 67. Además de las obligaciones especificadas en el Título Cuarto, Capítulo I, del artículo 132 de la Ley, el Centro tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cubrir las aportaciones a que haya lugar, a fin de mantener en operación los servicios médicos a que tenga derecho los trabajadores;
- II. Otorgar a los trabajadores sus plazas respectivas cuando éste se reincorpore al servicio, si hubiese estado separado del mismo por causa de suspensión y la reinstalación fuese legalmente procedente;
- III. Proporcionar a los trabajadores asistencia jurídica cuando sean privados de su libertad o sujetos a procesos por hechos ejecutados en defensa de los intereses del Centro o en cumplimiento de sus funciones;
- IV. En el incumplimiento de los trabajadores de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, deberá hacerse una investigación previa, donde se levantarán las actas administrativas que procedan;
- V. Las actas administrativas serán levantadas por el Subdirector o jefe inmediato del área correspondiente o por la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, y se limitarán a la descripción de los hechos acontecidos y su referencia al presente Reglamento.
- VI. Turnar toda acta administrativa que se levante al personal, a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, quien procederá en consecuencia.
- VII. Conceder al personal los permisos a que tuvieren derecho de acuerdo con la Ley y el presente Reglamento; y
- VIII. Dar aviso al IMSS de los riesgos profesionales a los cuales está expuesto el personal.

CAPÍTULO X

PROHIBICIONES DEL CENTRO

Artículo 68. Además de las prohibiciones especificadas en el Título Cuarto, Capítulo I, artículo 133 de la Ley, el Centro tendrá las prohibiciones siguientes:

- I. Retener en forma ilegal, total o parcialmente los salarios de los trabajadores, salvo que medie orden de autoridad competente; y
- II. Utilizar los servicios de los trabajadores en asuntos no relativos a las labores del Centro, sin perjuicio de lo que prevenga la Ley a este respecto.

CAPITULO XI

COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 69. La Comisión de Seguridad e Higiene estará formada por personal de nivel jerárquico distinto, propuestos por los Directores y Subdirectores de áreas y ratificados por la Dirección General. Los nombramientos serán por período de dos años renovable.

Artículo 70. La Comisión de Seguridad e Higiene tendrá como funciones las siguientes:

- I. Estudiar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes y garantizar la salud del personal;
- II. Investigar las causas de los accidentes y riesgos de trabajo y proponer medidas para prevenirlos; y
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y medidas.

Artículo 72. Todo el personal deberá acatar las disposiciones de la Comisión de Seguridad e Higiene.

Artículo 73. El Centro proporcionará el equipo de seguridad adecuado para la protección del personal que así lo requiera, y lo renovará cuando su reemplazo sea justificado.

Para los trabajadores del laboratorio, será de acuerdo a lo establecido en el reglamento de seguridad en los laboratorios.

Para los trabajadores de mantenimiento y servicios generales, será proporcionado conforme lo establezca su jefe inmediato.

Artículo 74. Los trabajadores que manejen maquinaria y equipo deberán:

- I. Impedir el uso del equipo y/o maquinaria a personas ajenas, salvo que estén entrenadas y autorizadas;
- II. Reportar cualquier desperfecto o falta de servicio de la maquinaria y/o equipo; y
- III. Abstenerse de utilizar los equipos para realizar actividades no autorizadas.

CAPITULO XII

RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 75. Se entiende por riesgos profesionales los accidentes o enfermedades a que está expuesto el trabajador por el ejercicio de su trabajo.

Artículo 76. La atención de los riesgos profesionales es a cargo del IMSS.

Artículo 77. El Centro proporcionará el equipo para prestar primeros auxilios, y en caso necesario efectuará el traslado del personal al IMSS, o algún hospital particular para su atención.

CAPITULO XIII

RIESGOS NO PROFESIONALES

Artículo 78. El trabajador impedido de concurrir a sus labores por enfermedad, deberán dar aviso en un plazo de 24 horas a su jefe inmediato, quien deberá avisar a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano.

Las ausencias por enfermedad deberán justificarse en la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, presentando comprobante emitido por el IMSS, de lo contrario se considerarán faltas injustificadas.

Artículo 79. EL IMSS es el único facultado para calificar la profesionalidad de los accidentes y enfermedades de trabajo.

El trabajador tendrá la obligación de presentarse al servicio médico del IMSS, siempre y cuando no hubiere impedimento para concurrir al reconocimiento respectivo, o bien, permitir que el médico les reconozca en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre.

De cualquier manera el trabajador tendrá la obligación de dar aviso de su estado a su jefe inmediato.

El Centro podrá comprobar por los medios que estime pertinentes, si efectivamente el trabajador se encuentra enfermo o no.

Artículo 80. La falta de asistencia a las labores por causas de enfermedad, podrán ser justificadas mediante la incapacidad correspondiente, extendida por el IMSS.

El pago de las incapacidades por riesgo de trabajo y por maternidad quedarán a cargo del el IMSS conforme lo establecido por la Ley.

CAPITULO XIV

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 81.El Centro tendrá derecho de aplicar las sanciones que más adelante se establecen en caso de violación al presente Reglamento, al Contrato de Trabajo, o a las disposiciones de las Leyes aplicables.

Artículo 82. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, se sancionará según su gravedad con una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión del empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, hasta por 8 días.
- Rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el Centro.

Artículo 82. El Centro podrá aplicar a su criterio cualquiera de las sanciones señaladas en el artículo anterior, en cualquier ocasión que algún trabajador cometa alguna falta, escuchándolo antes, tomando en cuenta la gravedad de la falta y los antecedentes del mismo.

Artículo 83.Las sanciones que se impongan podrán aplicarse inmediatamente o dentro del mes siguiente al conocimiento por el Centro de la falta o faltas cometidas.

Artículo 84. La amonestación verbal o escrita se hará en aquellos casos que, por lo leve de la falta cometida y por ser la primera vez, sea suficiente la simple advertencia al infractor.

Artículo 85. La suspensión del empleo cargo o comisión sin goce de sueldo hasta por ocho días se hará en aquellos casos en que exista reincidencia por el infractor en una falta leve, o en aquellos casos que la falta cometida sea medianamente grave.

Artículo 86. La rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el Centro se hará en aquellos casos que la falta cometida sea grave, así como en aquellos que establece el artículo 47 de la Ley.

En todo caso, se considerará infracción grave el perjurio, la indisciplina contumaz, el uso de la violencia, la afectación a los servicios que presta el Centro, el descuido negligente y las afectaciones patrimoniales.

Artículo 87. El área encargada de determinar la gravedad de la infracción cometida, así como la sanción correspondiente lo será la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano.

En todo caso, se considerará infracción grave el perjurio, la indisciplina contumaz, el uso de la violencia, la afectación a los servicios que presta el Centro, el descuido negligente y las afectaciones patrimoniales.

CAPÍTULO XV

SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

Artículo 88. Son causa de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y el Centro, las señaladas en el artículo 42 de la Ley. . En los casos de las fracciones I y II la suspensión temporal solamente operará para la obligación de prestar el servicio.

- 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;
- IV. El arresto del trabajador;
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5 y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III,

ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

- VI. La falta de los requisitos o documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

Artículo 89. La suspensión surtirá efectos:

- I. En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que el Centro tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o de la que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por los médicos o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del IMSS para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo y con la extensión que dicha ley consigna;
- II. Tratándose de las fracciones III y IV, desde el momento en que el trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva o termine el arresto;
- III. En el caso de la fracción V desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos; y
- IV. En el caso de la fracción VI desde la fecha en que el Centro tenga conocimiento del hecho.

Artículo 90. El trabajador deberá reintegrarse a su trabajo:

- I. En los casos de las fracciones I, II y VI del artículo 82 al día siguiente de la fecha en que termine la causa de suspensión; y
- II. En los casos de las fracciones III, IV y V del artículo 82 dentro de los quince días siguientes a la terminación de la causa de suspensión.

Artículo 91. Serán causas de rescisión del Contrato, cuando el trabajador incurra en lo siguiente:

- I. Por engañar con certificados falsos o referencias en las que le atribuyen capacidad, aptitudes o facultades que carezcan;
- II. Por cometer durante sus labores faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del personal del Centro, salvo que obre en defensa propia;
- III. Por actuar contra alguno de sus compañeros, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

- IV. Por ocasionar intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo;
- V. Por causar los perjuicios de que habla el párrafo anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- VI. Por comprometer por su imprudencia o descuido inexcusables, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentran en él;
- VII. Por cometer actos inmorales en el lugar de trabajo;
- VIII. Por tener más de tres faltas de asistencia en un período de 30 días, sin permiso o sin causa justificada;
- IX. Por desobedecer a su jefe inmediato, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- X. Por negarse a adoptar medidas preventivas a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XI. Por concurrir a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- XII. Por negarse a respetar la política establecida para el uso de programas de cómputo o del Centro de Información;
- XIII. Por no respetar el control de la información confidencial.
- XIV. Por negarse a participar en programas y/o eventos institucionales y no dar cumplimiento a los procedimientos que estos originen en mas de tres ocasiones.
- XV. Por efectuar robo o sustracción no autorizada de documentación, información, maquinaria o equipo.

Artículo 92. La relación entre el Centro y sus trabajadores terminará, sin responsabilidad para el Centro, por:

- I. Mutuo consentimiento de las partes;
- II. Muerte del trabajador ;
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital, de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley; y
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo.

CAPITULO XVI

CONFIDENCIALIDAD

Artículo 93. El trabajador se obliga a guardar el secreto y a no divulgar en beneficio propio o de terceros, la información que ha adquirido y adquiera del Centro, en virtud del desempeño de su puesto sobre la elaboración industrial, comercialización, uso y, en

general, cualquier información respecto de los procesos, materias primas, métodos de control de calidad, medidas de seguridad, manejo y uso de todos los productos y nuevos productos o desarrollos que el Centro pueda llegar a tener por investigación propia o por la adquisición de tecnología.

Artículo 94. El trabajador se obliga a conservar el secreto a que se refiere el artículo 87 en cualquier tiempo, sabedor de que el Código Penal para el Estado de Querétaro, tipificado como delito o castigo con pena de prisión, el revelar los secretos de la índole de los que le son confiados por el Centro.

Artículo 95. El personal se obliga a conservar el secreto, a que se refiere el artículo 87 en cualquier tiempo, sabedor de que el Código Civil para el Estado de Querétaro, especifica que la responsabilidad proveniente de dolo es exigible en todas las obligaciones y que, que dicha responsabilidad importa la reparación de los daños y perjuicios, por los que conoce que, en caso de revelar los secretos que se le confían, se hará acreedor, no sólo a la pena de prisión sino, además, a pagar los daños y perjuicios que le ocasionara al Centro, a sus integrantes o a sus clientes, en virtud de los preceptos referidos en artículo anterior.

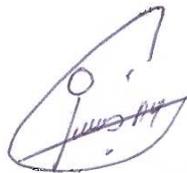
CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 96. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será remitida a la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 97. Este Reglamento será de observancia obligatoria para todos los trabajadores, que conforma la planta laboral del Centro.

Artículo 98. El presente Reglamento entra en vigor a partir del primero de abril de 2012.



Dr. Luis Arturo Godínez Mora Tovar