

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE
EL COLEGIO DE VERACRUZ**

Mayo 2015

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE EL COLEGIO DE VERACRUZ

CONSIDERANDO

Que en la actualidad la actividad laboral del personal docente y administrativo con El Colegio de Veracruz carece de disposiciones que la regule, originando vacíos legales que se han cubierto casuísticamente y no por normatividad alguna.

Que una institución académica que pretende adquirir el reconocimiento de excelencia es conveniente, que cuente con un ordenamiento que regule sus relaciones laborales.

Que el establecimiento de derechos y obligaciones del personal de El Colegio de Veracruz, evita la discrecionalidad en detrimento de la calidad de la investigación, docencia y difusión que le son propias.

Que un capítulo de sanciones le otorga certeza al personal, respecto de los riesgos que asume por el incumplimiento de sus obligaciones laborales.

Que es necesario que previo acuerdo con el Instituto de Pensiones del Estado posibilite que su personal tenga acceso a los beneficios de seguridad social, a que hace referencia La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que en cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo y del artículo 423 de ésta, se somete al H. Junta de Gobierno de El Colegio de Veracruz el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO DE TRABAJO DE EL COLEGIO DE VERACRUZ

Capítulo I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones laborales de El Colegio de Veracruz y su personal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento en lo sucesivo se denominará:

- I.- El Colegio de Veracruz, El Colegio;
- II.- La H. Junta de Gobierno, La Junta;
- III.- El H. Consejo Técnico, El Consejo;
- IV.- La Dirección General, La Dirección;
- V.- El Director General, El Director;
- VI.- El Decreto que crea El Colegio de Veracruz, El Decreto;
- VII.- El Reglamento Interior de Trabajo de El Colegio de Veracruz, El Reglamento;
- VIII.- El Personal Académico, El Académico;
- IX. El Personal Administrativo, El Administrativo; y
- X.- El Personal Académico y Administrativo, El Personal.

Artículo 3.- Se entiende por El Académico a los profesores investigadores, y por El Administrativo el contemplado en el organigrama aprobado por La Junta y su personal de apoyo, autorizado en el catálogo de puestos.

Artículo 4.- El Personal de El Colegio tendrá carácter de confianza.

Artículo 5.- La presente normatividad excluye las relaciones de los profesores de asignatura y aquellas derivadas de otro contrato por tiempo determinado u obra determinada.

Capítulo II

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 6.- Para ser miembro de El Personal se requiere:

- I.- No estar inhabilitado;
- II.- Cubrir los requisitos que establece El Decreto, El Reglamento, el Estatuto del Personal Académico y los Lineamientos del Personal Administrativo, respectivamente;
- III.- Entregar la documentación que señale la Subdirección Administrativa; y
- IV.- Cumplir con las demás disposiciones internas que al efecto le sean aplicables.

Artículo 7.- El Director expedirá los nombramientos de El Personal de El Colegio.

Artículo 8.- Los nombramientos contendrán como mínimo:

- I.- Nombre completo y grado de estudios que posee;
- II.- Puesto asignado;
- III.- Adscripción que le corresponda;
- VI.- Cualquier otro dato que señale la Junta o El Consejo.

Capítulo III

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 9.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual El Personal presta sus servicios inherentes a su nombramiento en las instalaciones de El Colegio, o en el que especifique la comisión que se le asigne.

Artículo 10.- La duración de la jornada de trabajo será de 40 horas a la semana, la cual podrá ser dividida de acuerdo a las necesidades de la institución. El cambio de horario de la jornada de trabajo será notificado a El Personal mediante oficio firmado por El Director.

Artículo 11.- La jornada de trabajo habitual es de lunes a viernes de 9 a 15 horas y de 18 a 20 horas, la que podrá variar, permanente o temporalmente, cuando lo exijan las necesidades del servicio, previa notificación por escrito a El Personal por la Subdirección Administrativa o el Director.

Artículo 12.- Por cada 6 días de trabajo El Personal disfrutará al menos de un día de descanso.

Artículo 13.- El personal no está obligado a prestar sus servicios por un tiempo mayor del permitido de este Reglamento.

Artículo 14.- El Personal Académico y el Personal Administrativo, cuyo cargo sea de Jefe de Departamento o menor se sujetarán a los controles de asistencia que establezca la Subdirección Administrativa.

El Director de El Colegio podrá emitir un acuerdo mediante el cual exente del control de asistencia al personal, por motivo de la responsabilidad del cargo o necesidad de horario flexible para su cumplimiento.

Artículo 15.- Para llevar el control de las entradas o salidas de El Personal, El Colegio podrá optar por registro en sistema electrónico o listas de asistencia.

Capítulo IV

DEL SALARIO

Artículo 16.- Las percepciones de El Personal se integran con el salario base y la gratificación extraordinaria; esta última se otorgará siempre y cuando haya cumplido con su carga de trabajo correspondiente.

Artículo 17.- El salario base de El Personal, comprende el día de descanso.

Artículo 18.- Dentro del concepto de salario base no se consideran el ingreso por servicios prestados por El Académico a El Colegio como sinodales de exámenes profesionales o de grado.

Capítulo V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE EL PERSONAL

Artículo 19.- El Académico, tendrá, además de los derechos establecidos en su estatuto, los siguientes:

I.- Obtener de El Director el nombramiento que corresponda, una vez satisfechos los requisitos establecidos;

II.- Recibir las percepciones correspondientes a su nombramiento, así como los estímulos e incentivos conforme a las disposiciones de la normatividad interna;

III.- Recibir conforme a la normatividad aplicable los viáticos para cubrir las comisiones que le sean asignadas;

IV.- Gozar de los periodos de vacaciones con pago de salario, de acuerdo al calendario escolar aprobado por El Consejo;

V.- Percibir el aguinaldo previsto en el presupuesto autorizado conforme al calendario de pagos;

VI.- Contar con un cubículo personal dentro de las instalaciones de El Colegio, con servicios de equipo informático y extensión telefónica;

VII.- Usar la biblioteca de El Colegio, conforme al reglamento respectivo;

VIII.- Formar parte de la academia de investigadores y docentes, conforme a la normatividad aprobada, así como de los centros de investigación;

IX.- Solicitar licencia sin goce de sueldo hasta por un año;

X.- Contar con seguridad social del Instituto de Pensiones del Estado (IPE) y recibir la prestación del servicio médico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);

XI.- Contar con un año sabático por cada 10 años de trabajo ininterrumpido con goce de sueldo, tiempo en el que desarrollará una investigación fuera del recinto de El Colver; y

XII.- Las demás establecidas en otras disposiciones aplicables.

Artículo 20.- Asimismo El Académico tendrá como obligaciones, además de las establecidas en su Estatuto, las siguientes:

I.- Coadyuvar al cumplimiento de los fines y objetivos de El Colegio;

II.- Observar el Código de Conducta;

III.- Ejercer sus actividades con estricto apego profesional, respetando las posiciones e ideas de los demás miembros de El Personal;

IV.- Desempeñar sus labores con el debido cuidado y esmero, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;

V.- Asistir puntualmente a sus labores, y respetar los horarios establecidos, así como permanecer dentro de las instalaciones durante la jornada de trabajo, salvo excepción debidamente justificada;

VI.- Desarrollar una investigación original e inédita en español en los tiempos y modalidades aprobados por El Consejo;

VII.- El producto de la investigación entregada por El Académico podrá ser publicado por El Colegio, quien conservará los derechos de autor por tres años, haciendo entrega al investigador del diez por ciento del tiraje; en caso de autoría colectiva el porcentaje citado se distribuirá entre los que intervengan y en caso de coedición el cinco por ciento.

El registro de los derechos de autor correrá a cargo de El Colegio;

VIII.- Seleccionar el tema y problema de investigación, dentro de las líneas institucionales de investigación. En el desarrollo de la metodología de la investigación El Académico gozará de amplia libertad; asimismo, informará por escrito cada seis meses a El Consejo, el avance de la misma por conducto de la Subdirección de Investigación.

El protocolo de la investigación, así como su conclusión será sujeto a dictamen externo, con la obligación de atender las observaciones que el dictamen señale, de ser procedentes, en un plazo no mayor a quince días;

IX.- Elaborar un ensayo anual, para ser publicado en una revista dictaminada;

X.- Participar en programas formadores de opinión en los medios de comunicación, relacionados con las líneas de investigación de El Colegio;

XI.- Reponer cualquier inasistencia a clases;

XII.- Impartir hasta dos asignaturas por semestre o sus equivalentes en cualquiera de los planes de estudio que ofrece El Colegio, y le asigne El Director; las cargas adicionales de asignaturas dentro de programas autofinanciables podrán pagarse conforme al tabulador establecido.

XIII.- Cumplir su carga docente, para lo cual gozará de libertad de cátedra, respetando los planes y programas establecidos por El Colegio;

XIV.- Dirigir tesis de los alumnos, proporcionando asesorías equivalentes a 4 horas mensuales por alumno, llevando un seguimiento conforme a lo establecido por la Subdirección Académica;

XV.- Apoyar el rendimiento académico de los estudiantes a través de las tutorías, informando de su seguimiento a la Subdirección Académica;

XVI.- Señalar en la entrada de su cubículo el horario de atención para las asesoría y tutorías;

XVII.- Usar el Campus Virtual como apoyo al proceso enseñanza- aprendizaje, y al logro de los objetivos de los planes y programas de estudio;

XVIII.- Desarrollar las actividades que le asigne El Director para el cumplimiento de los objetivos de El Colegio;

XIX. Atender puntualmente las comisiones que le asigne el Consejo Técnico, para el cumplimiento de las atribuciones de El Colegio conferidas en su decreto de creación; y

XX.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 21.- Las prohibiciones de El Académico son:

I.- Publicar parte o toda la investigación aprobada por El Consejo durante el periodo de su elaboración;

II.- Contraer relación laboral con cualquier otra Institución que no sea compatible con el horario asignado por El Colegio, entendiéndose por no compatible el hecho de que coincida con el horario de trabajo habitual de El Colegio establecido en el artículo 11 de este Reglamento; y

III.- Abandonar sus actividades académicas sin justificación probada.

Artículo 22.- Son derechos y obligaciones de El Administrativo los siguientes:

- I. Recibir la remuneración por los servicios prestados.
- II. Disfrutar, cuando tenga una permanencia mayor a seis meses, hasta de dos permisos de dos horas al mes, siempre y cuando no sean otorgadas en el turno vespertino y 12 días de permisos económicos al año no excediéndose de 2 al mes, los que no podrán ser consecutivo, con solicitud por escrito con un día de anticipación; tratándose de los días lunes y/o viernes, así como los previos y posteriores a un día inhábil se requiere autorización por escrito del Director.
- III. Contar con un espacio adecuado para poder desempeñar sus funciones;
- IV. Ser tratado con dignidad, respeto y decoro por sus superiores en la transmisión de instrucciones, valoración de trabajo o supervisiones del mismo;
- V. Solicitar permisos sin goce de sueldo hasta por 180 días;
- VI. Contar con seguridad social del Instituto de Pensiones del Estado (IPE) y recibir la prestación del servicio médico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- VII. Las mujeres tendrán derecho a disfrutar de un periodo de descanso por maternidad de acuerdo a los días que señale la incapacidad expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Además, gozarán de una hora de permiso para lactancia a partir del término de su incapacidad hasta por seis meses, en el horario que más convenga a la trabajadora;
- VIII. Sin perjuicio de sus emolumentos, previo aviso al jefe inmediato, a faltar a sus labores en caso de fallecimiento de un familiar;
- IX. Disfrutar de los periodos vacacionales establecidos en el calendario autorizado para El Colegio;
- X. Recibir capacitación, adiestramiento e inducción;

- XI. Utilizar las instalaciones y servicios, según las normas que lo regulen; y
- XII. Cualesquiera otros que les sean reconocidos por la normatividad vigente.

El manual de organización establecerá las facultades de cada puesto aprobado por la Junta en el organigrama administrativo, así como el manual de procedimientos los pasos a seguir en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 23.- Son obligaciones del personal administrativo de El Colegio, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones vigentes;
- II. Observar el Código de Conducta;
- III. Contribuir al mejoramiento de las finalidades y funciones de El Colegio;
- IV. Presentarse puntualmente a desempeñar sus labores;
- V. Portar en un lugar visible la credencial de identificación personal de El Colegio;
- VI. Abstenerse de utilizar cualquier recurso de El Colegio para fines diferentes a los previstos por la normatividad aplicable;
- VII. Tratar al público y a la comunidad académica de El Colegio, con atención y cortesía, evitando en todo momento actos o expresiones que pudieran lesionar la integridad física o moral de los alumnos, trabajadores o directivos de El Colegio;
- VIII. No abandonar su centro de trabajo, si no por causa justificada y previa autorización del jefe inmediato;
- IX. Registrar la asistencia diaria de trabajo mediante el sistema que establezca El Colegio;
- X. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos de que tenga conocimiento por razón de las funciones que desempeña, particularmente en el manejo de datos personales;
- XI. Notificar oportunamente al área de personal cualquier cambio en sus datos generales;

- XII. Salvaguardar la integridad y buen funcionamiento de los bienes propiedad de El Colegio; y
- XIII. Las demás que se deriven de los lineamientos del Personal Administrativo, Código de Conducta y otras disposiciones y las que les encomiende la Junta.

Capítulo VI

DE LA SEPARACIÓN DE EL PERSONAL

Artículo 24.- El Personal quedará separado de El Colegio por las siguientes causas:

- I.- Renuncia;
- II.- Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;
- III.- Retiro por edad y/o tiempo de servicio;
- IV.- Incumplimiento laboral o de entrega de investigación;
- V.- Destitución; y
- VI.- Fallecimiento.
- VII.- Las que se establezcan como causales en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 25.- La renuncia es el acto por el cual El Personal expresa a El Colegio su voluntad de separarse del mismo de manera definitiva, la que se presentará por escrito y producirá sus efectos, previa entrega-recepción satisfactoria de los bienes bajo su resguardo, a partir de su aceptación.

Artículo 26.- El Personal será destituido sin responsabilidad para El Colegio por las causales siguientes:

- I.- Engañar a El Colegio con documentación falsa o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca;
- II.- Incurrir durante sus labores, o fuera de ella, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de cualquier miembro de la comunidad de El Colegio, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- III.- No observar el Código de Conducta;
- IV.- Ocasionar a algún miembro intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en el edificio, instalaciones, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo;

VI.- Ocasionar los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que sea la causa única del perjuicio;

VI.- Comprometer, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de las personas que se encuentran en El Colegio o de la institución misma;

VII.- Cometer actos inmorales dentro de las instalaciones de El Colegio;

VIII.- Revelar cualquier documento o información en perjuicio de los intereses de El Colegio;

IX.- Tener más de tres faltas de asistencia en un período de 30 días, sin permiso de El Colegio o sin causa justificada;

X.- Desobedecer a su superior jerárquico sin causa justificada, siempre que se trate de las relaciones laborales a que se refiere su nombramiento;

XI.- Negarse a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;

XII.- Concurrir 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, en cuyo caso estará obligado antes de iniciar su servicio, hacerlo del conocimiento del Subdirector Administrativo presentando la prescripción suscrita por el médico;

XIII.- La sentencia ejecutoriada que imponga a algún miembro de El Personal una pena de prisión, que le impida el incumplimiento de la relación de trabajo; y

XIV.- Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 27.- El Administrativo quedará separado de El Colegio, sin responsabilidad para éste, cuando se lleve a cabo una modificación de la estructura orgánica, aprobada por La Junta que implique fusión o desaparición de atribuciones.

Artículo 28.- El Académico que no entregue su investigación concluida en los plazos y condiciones aprobados por El Consejo, será separado, sin responsabilidad para El Colegio.

De actualizarse la hipótesis prevista en el párrafo anterior, El Colegio tiene el derecho a demandar a El Académico el cincuenta por ciento de su salario y compensación que recibió durante el desarrollo de la investigación, pudiendo convenirse que en sustitución de la reclamación por parte de El Colegio, El Académico entregue concluida su investigación en el término de dos meses.

Artículo 29.- La relación entre El Colegio y El Personal quedará en suspenso cuando un miembro de éste, quede sujeto a arraigo o a proceso por la comisión de un delito intencional.

Capítulo VII

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 30.- Además del incumplimiento, faltas y sanciones, previstas en su estatuto, El Académico lo será por sus inasistencias o incumplimiento conforme a lo siguiente:

- I. Por falta injustificada se descontará un día de salario base;
- II. En caso de no reponer la clase que por cualquier motivo no hubiera impartido, se le descontará medio día de salario base y de gratificación extraordinaria; y
- III. Por el incumplimiento en la entrega de cada etapa de su investigación, aprobada por El Consejo, se les disminuirá para el siguiente semestre el 50% de su salario base y de su gratificación extraordinaria.

Artículo 31.- Para la aplicación de sanciones a El Administrativo se estará a lo dispuesto en el Capítulo III de sus Lineamientos.

Capítulo VIII

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 32.- Contra las resoluciones dictadas por autoridad de El Colegio que causen agravios a El Personal, el afectado tendrá como medio de defensa el recurso de inconformidad que habrá de presentarse por escrito.

Artículo 33.- El término para imponer el recurso de inconformidad será de cinco días hábiles contados a partir del día en que el afectado se le notifique la resolución que contenga la sanción que se le impone, misma que deberá estar fundada y motivada conforme a derecho.

Artículo 34.- El escrito se dirige a El Consejo y se presenta a la Secretaría de éste con los siguientes requisitos:

I.- Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Xalapa, Veracruz;

II.- Categoría según nombramiento y adscripción;

III.- La resolución administrativa que se impugne, así como la fecha en que fue notificada; los agravios que cause la misma, los argumentos de derecho en contra de la resolución y las pruebas que ofrezca de su parte, mismos que sólo podrán desahogarse en instalaciones de El Colegio; y

IV.- Firma autógrafa del promovente.

Artículo 35.- El recurso se tendrá por no interpuesto y, en su caso se desechará en los casos siguientes:

I.- Cuando se presente fuera del término que para interponerlo establece el presente Estatuto;

II.- Cuando el recurrente no firme el escrito; y

III.- Cuando el recurrente no acredite su personalidad jurídica.

Artículo 36.- El recurso será sobreseído cuando:

I.- El promovente se desista expresamente mediante escrito; y

II.- El promovente renuncie o fallezca durante el procedimiento.

Artículo 37.- El Consejo, dictará auto en el que se admita o deseche el recurso, así como las pruebas de mérito, señalando en su caso fecha y lugar para su desahogo.

El Consejo deberá resolver el recurso dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha en la que se haya concluido el desahogo de las pruebas.

Artículo 38.- Las resoluciones que se dicten con motivo de este recurso sus efectos serán para anular, revocar, modificar o confirmar las resoluciones impugnadas.

Las resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad podrán ser recurridas ante la Junta, la cual conocerá del hecho en la sesión ordinaria más próxima, cuya resolución será inatacable.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de El Colegio de Veracruz.

Segundo. Publíquese en la Gaceta Oficial del Estado, en la página institucional de El Colegio de Veracruz y en el portal de transparencia, para su conocimiento y difusión.

Tercero. A partir de que entre en vigor el presente Reglamento, se deja sin efecto cualquier disposición anterior, así como aquellas que lo contravenga o se opongan al mismo.