

# REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MANUAL AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento tiene por objeto, regir, en términos generales el desarrollo de los trabajos del Personal Administrativo y Manual de la Universidad Autónoma de Nayarit; quedando excluidas las normas de orden técnico y administrativo que establezca la propia Institución.

**Artículo 2°.-** En este Reglamento se tiene como base lo establecido en el capítulo de definiciones del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

En la aplicación e interpretación del presente Reglamento se utilizarán distintamente las siguientes denominaciones:

Universidad Autónoma de Nayarit.- U.A.N., Universidad, o Institución.

Sindicato de Empleados y Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nayarit.- SETUAN o Sindicato.

Ley Federal del Trabajo.- Ley.

Reglamento Interior de Trabajo.- Reglamento.

Trabajadores Administrativos y Manuales.- Empleados o Trabajadores,

Representantes.- personas autorizadas por la Universidad o por el Sindicato, para la aplicación o interpretación de este Reglamento.

**Artículo 3°.-** Los asuntos laborales de la Universidad se atenderán, a través de los representantes acreditados del Sindicato y la Dirección de Recursos Humanos, conforme a los procedimientos establecidos en la legislación laboral, Contrato Colectivo, el presente Reglamento y demás normas aplicables.

Todo cambio en la condición laboral que afecte o beneficie a los Trabajadores, deberá ser comunicado oportunamente por la Dirección de Recursos Humanos al Sindicato, para su discusión bilateral y los fines procedentes.

**Artículo 4°.-** Las Comisiones Mixtas establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, son autónomas en su funcionamiento y objetivo para lo cual fueron creadas; sus acuerdos serán obligatorios para las partes siempre y cuando no contravengan al Contrato Colectivo de Trabajo, al presente Reglamento, reglamentaciones anteriores y a los usos y costumbres establecidos que sean favorables a los Trabajadores.

**Artículo 5º.-** La Universidad no podrá suprimir los puestos, categorías y niveles pactados en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, ni disminuir el número de plazas en general, ni el monto de salarios de acuerdo al tabulador, sin que medie acuerdo entre ésta y el Sindicato.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**

### **CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN**

**Artículo 6º.-** Tiene calidad de Empleados Administrativos o Manuales de la UAN, toda persona física que esté a lo establecido en la cláusula 7 numeral 28 del Contrato.

**Artículo 7º.-** Son Empleados Administrativos las personas que presten sus servicios a la Universidad en labores de carácter Profesional, Técnico, y de Administración, establecidos en las ramas y puestos del tabulador del Contrato, que contribuyan a los fines de la Institución.

**Artículo 8º.-** Son Trabajadores Manuales las personas que realizan las labores de: apoyo al campo, mantenimiento, conservación, vigilancia, limpieza y las demás establecidas en las ramas y puestos del tabulador del Contrato.

### **CAPÍTULO II ADMISIÓN**

**Artículo 9º.-** En lo relativo a la admisión, adscripción y ascenso de los Trabajadores Administrativos y Manuales, la Universidad y el Sindicato se sujetarán a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, y este Reglamento.

**Artículo 10.-** Para ingresar al servicio de la Universidad como Trabajador Administrativo o Manual los candidatos deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener mínimo 16 años cumplidos;
- b) Llenar el formulario de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón;
- c) Aprobar el examen de ingreso y reunir las aptitudes y capacidades mínimas para ejercer el puesto; y

- d) Entregar los documentos que determine la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 11.-** Para ingresar como Trabajador al servicio de la Universidad, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser propuesto por el Sindicato;
- b) Ser dictaminado favorablemente por la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón; y
- c) Ser aceptado expresamente por la Universidad.

### **CAPÍTULO III DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL**

**Artículo 12.-** En lo relativo a escalafón, antigüedad y reclasificación de los Trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Contrato y en el Reglamento de la Comisión Mixta de Evaluación y Estímulos.

En lo relativo a los Trabajadores adscritos al Centro de Desarrollo Infantil (CENDI) de la Universidad, mediante dictamen de la Comisión Mixta de Evaluación y Estímulos, podrán ser cambiados de adscripción, bajo las condiciones siguientes:

- a) Antigüedad superior a 15 años;
- b) Capacitación para el puesto de nueva adscripción; y
- c) El puesto deberá ser equivalente o superior.

### **CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**Artículo 13.-** Las licencias a que se refieren las Cláusulas 32 segundo y tercer párrafo, y 37 del Contrato, no podrán exceder de cinco días hábiles consecutivos, pudiendo ser renovadas; el trámite se efectuará por conducto del Sindicato, y por autorización expresa de la Dirección de Recursos Humanos, las que se concederán en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad, accidente, o fallecimiento de cónyuge, concubina, concubinario o familiares en primer grado del Trabajador.

- b) Por citaciones judiciales o administrativas, previo acreditamiento de las mismas.
- c) Por paternidad.

## **CAPÍTULO V DE LA CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO DE PERSONAL**

**Artículo 14.-** La Universidad establecerá Cursos-talleres permanentes y periódicos para los Trabajadores, en los términos establecidos en el Contrato.

La certificación de los procesos administrativos, tiene como finalidad la profesionalización y calidad de los servicios, por lo que en las áreas certificadas será obligatorio el uniforme de trabajo.

**Artículo 15.-** La UAN, integrará el Programa Anual de Capacitación, el cual deberá establecer:

- a) La relación de cursos-taller, partiendo de los perfiles de puesto, del catálogo de puestos administrativos y manuales de base y la detección de necesidades de capacitación y adiestramiento;
- b) El Padrón de Facilitadores;
- c) El área, rama o rubro de los cursos-taller;
- d) El objetivo, alcance, duración, periodicidad y cupo de cada curso-taller;
- e) La clasificación de los cursos-taller de acuerdo a su naturaleza, ya sea de inducción, de actualización, obligatoria, o curricular; y
- f) En su caso, el valor curricular de los cursos-taller que se establezca para cada uno de ellos; en relación con el perfil de puesto del Trabajador.

El Programa Anual de Capacitación, se complementará con los Cursos-taller que por su naturaleza extraordinaria, no se consideren en el mismo.

**Artículo 16.-** El Programa Anual de Capacitación, se elaborará a más tardar durante el mes de noviembre de cada año, para su implementación en el año inmediato posterior.

**Artículo 17.-** El padrón de capacitadores, será seleccionado por la UAN, quien lo comunicará a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, atendiendo a su especialidad, disposición y capacidad.

**Artículo 18.-** Los gastos que se generen por el traslado, alimentos y estancia del Trabajador, para su capacitación fuera del Estado, quedarán a cargo de la Universidad.

**Artículo 19.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, regulará lo relativo a la compatibilidad, asistencia, y temporalidad de los Trabajadores en los Cursos-taller.

En lo relativo a lo establecido en las Cláusulas 33 y 34 del Contrato, la Comisión Mixta de Capacitación, será la única autorizada para dictaminar la viabilidad de las becas que se generen por estos conceptos.

### **TÍTULO TERCERO DE LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 20.-** En este Capítulo se contienen las disposiciones de orden técnico y administrativo aplicables al control de puntualidad, asistencia y permanencia de los Trabajadores.

La UAN, a través del área de incidencias dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, es la responsable de la operación del Sistema de Control de Puntualidad, Asistencia y Permanencia.

El registro en el sistema de Control de Puntualidad, Asistencia y Permanencia es obligatorio para los Trabajadores, salvo las excepciones expresamente señaladas en el Contrato y este Reglamento.

**Artículo 21.-** Los Trabajadores tienen la obligación de presentarse e iniciar puntualmente a laborar en su lugar o área de trabajo asignada, de acuerdo con el horario de trabajo establecido para cada caso particular de conformidad con el Contrato.

En ningún caso los Trabajadores podrán registrar su asistencia antes de 10 minutos de su hora de entrada.

**Artículo 22.-** En el caso de licencias o permisos de los Trabajadores, el trámite se efectuará de conformidad con el Contrato y este Reglamento.

**Artículo 23.-** La jornada laboral para el Trabajador, será la establecida en el Contrato, de acuerdo a su categoría.

**Artículo 24.-** El Trabajador iniciará y terminará con puntualidad su jornada, salvo autorización expresa del jefe inmediato.

El Trabajador deberá estar en su espacio de trabajo dentro de los diez minutos posteriores al registro de su entrada.

**Artículo 25.-** En las Unidades Académicas, Áreas, y Dependencias, que no cuenten con el sistema automatizado de control de Puntualidad, Asistencia y Permanencia, los Trabajadores firmarán diariamente, al inicio y término de la jornada, en el formato autorizado por la UAN.

**Artículo 26.-** Para efecto de las incidencias por retardos, inasistencias y salida de los Trabajadores se establecen los siguientes criterios:

**I.- Retardo:**

- a) Retardo tolerado, que comprenderá hasta los 15 minutos posteriores a la hora de entrada del Trabajador.
- b) Si el retardo comprende después de los quince minutos de tolerancia y hasta treinta, se hará acreedor a una amonestación; la acumulación de tres retardos en un período de seis meses, da lugar al descuento de la cuarta parte de un día de salario.
- c) Si el retardo es después de los treinta minutos y antes de los sesenta minutos de la hora del inicio de su jornada, se hará acreedor a una amonestación; la acumulación de tres retardos en un período de seis meses, da lugar al descuento de la mitad de un día de salario.
- d) Posterior a sesenta minutos se computará como inasistencia.

Para el caso de la acumulación de tres retardos que implique la combinación de los incisos a y b se aplicará la sanción que corresponda a aquel que represente la mayor incidencia.

**II.- Retardo por consulta médica:** en caso de que el Trabajador requiera asistencia médica, y para efecto de que se le compute como retardo justificado, deberá presentar al jefe inmediato la constancia extendida por el Instituto Mexicano del Seguro Social o en su caso la entidad autorizada para tal efecto, en donde conste la hora de salida de la consulta.

**III.- Inasistencias:** Por cada día no laborado injustificadamente, se descontará un día de salario.

**IV.- Inasistencia por consulta médica foránea:** La asistencia médica que reciba el Trabajador en localidad distinta a la de su adscripción, justificará su inasistencia; para efecto de que se le compute como inasistencia justificada, deberá presentar al jefe inmediato la constancia extendida por el Instituto Mexicano del Seguro Social o en su caso la entidad autorizada para tal efecto.

**V.- Omisión del registro de entradas o salidas:** Por la omisión del registro de entrada o salida, imputable al Trabajador, se hará acreedor a una amonestación; por cada tres omisiones en el mes, se descontará un día de salario.

**VI.- Salida antes de la terminación de la jornada:** Cuando el Trabajador registre su salida antes de la terminación de su jornada laboral, se le descontará un día de salario, salvo que medie autorización expresa del inmediato superior.

**VII.- Permanencia:** Por la ausencia injustificada del Trabajador de su centro de trabajo hasta por dos horas, se descontará la cuarta parte de un día de sueldo; la ausencia injustificada por más de dos horas, se considerará como día no laborado.

**VIII.- Justificación de Inasistencia:** Cuando se trate de imponderables, el Trabajador contará hasta con 5 días para acreditar la justificación de su inasistencia.

**IX.- Las incapacidades médicas, los permisos económicos y las licencias especiales:** se consideran como faltas justificadas.

**Artículo 27.-** Una copia de los reportes de incidencias del control de Puntualidad, Asistencia y Permanencia, será remitida por la UAN al Sindicato, y otra quedará a disposición del Trabajador en su lugar de adscripción, en los cinco primeros días hábiles de cada mes.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO I DE LAS INSTALACIONES**

**Artículo 28.-** Las autoridades universitarias tendrán y conservarán en buenas condiciones las instalaciones de trabajo.

**Artículo 29.-** La Universidad cumplirá invariablemente con el Contrato y el presente Reglamento, en lo relativo a este apartado.

### **CAPÍTULO II DE LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA**

**Artículo 30.-** La productividad de las labores será la que racional y humanamente desarrolle el Trabajador durante su jornada y en su respectivo puesto, de acuerdo a las estipulaciones del Catálogo de Puestos Administrativos de Base.

**Artículo 31.-** La productividad de las labores será determinada por la regularidad de los Trabajadores en las mismas, así como la cantidad del trabajo realizado y por la rapidez de su ejecución.

**Artículo 32.-** La eficiencia de las labores será determinada en los Trabajadores por:

- I. Su cuidado, esmero y eficacia en la ejecución de su trabajo.
- II. Su tacto y cortesía en su trato con sus compañeros y público.
- III. Su interés en mejorar las deficiencias que note en el funcionamiento de la UAN.

**Artículo 33.-** A fin de mejorar la eficiencia y productividad del Trabajador, la UAN y el SETUAN vigilarán que se aplique:

- I. La capacitación técnica y cultural mediante la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- II. Estímulos y recompensas a los Trabajadores.
- III. Las medidas de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad.
- IV. Las condiciones adecuadas de trabajo.
- V. La creación de políticas apropiadas de organización.
- VI. Las iniciativas que presenten los Trabajadores para mejorar el servicio.

## **TÍTULO QUINTO HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Artículo 34.-** La Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad, tendrá como objetivos:

- I. Revisar permanentemente las condiciones de trabajo.
- II. Determinar las condiciones adecuadas para preservar la salud, la vida y la integridad física y mental de los Trabajadores durante sus labores, así como aquellas que impidan las consecuencias nocivas posteriores a la situación laboral.
- III. Determinar las medidas preventivas para evitar o disminuir los riesgos profesionales y las enfermedades más frecuentes en nuestro medio.
- IV. Educar a los Trabajadores y autoridades por todos los medios de divulgación posible, la observación de las medidas de prevención antes señaladas.

**Artículo 35.-** Las determinaciones de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad, deberán constar por escrito y serán de observancia obligatoria e inmediata para la Universidad: lo serán igualmente las medidas que fijan las Leyes, Reglamentos y Normas de Higiene y Seguridad.

**Artículo 36.-** La Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad, contará con la asesoría de los especialistas que requiera, siendo estos con cargo a la UAN.



**Artículo 37.-** La Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad, promoverá ante el IMSS y otros organismos especializados, la realización de estudios y exámenes periódicos a los Trabajadores.

## **CAPÍTULO II DE LAS LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS**

**Artículo 38.-** Son labores insalubres:

- I. Las que ofrezcan peligro de envenenamiento por el manejo de sustancias tóxicas o el de materias o máquinas que las produzcan.
- II. Aquellas en cuya ejecución se desprendan polvos peligrosos o nocivos.
- III. Aquellas en cuya ejecución se produzca por cualquier motivo humedad continua o temperaturas inferiores a cinco grados centígrados.
- IV. Aquellas en las que se manipulen cadáveres, animales u objetos transmisores de enfermedades o agentes infectocontagiosos.
- V. Aquellas en las cuales se esté expuesto a emanaciones radioactivas.
- VI. Las demás que establezcan las Leyes, y determinen la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad y Subcomisiones auxiliares.

**Artículo 39.-** Son labores peligrosas:

- I. El engrasado, limpieza y reparación de máquinas o mecanismos en movimiento.
- II. Aquellas en las que se manejen sierras automáticas, circulares o de cinta, cuchillos, instrumentos cortantes, martinetes, herramientas y demás aparatos mecánicos cuyo manejo requiera precauciones y conocimientos especiales.
- III. Aquellas en las que se manipulen líquidos y ácidos o soluciones de los mismos.
- IV. Las que se ejecuten al aire libre en alturas mayores de diez metros, medidas desde la superficie del piso.
- V. Las demás que establezcan las Leyes y determinen la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad.

**Artículo 40.-** La Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad, hará las recomendaciones relativas a incentivos para aquellos Trabajadores que ejecuten labores insalubres y peligrosas.

**Artículo 41.-** La Comisión Mixta de Evaluación y Estímulos, acordará el incentivo respectivo para las labores a que se refiere el presente capítulo.

**Artículo 42.- Exámenes médicos.-** Bajo el control y vigilancia de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad, se realizarán exámenes médicos de cuatro órdenes:

- a) De ingreso: Cuando ingrese o reingrese al servicio el Trabajador.
- b) Periódicos: Cuando los apruebe la Comisión u otras Instituciones especializadas.
- c) De investigación: Cuando se aprueben por la Comisión.
- d) De urgencias: A solicitud del Trabajador o de su representante o del representante de la UAN, cuando se requiera.

### **CAPÍTULO III DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

**Artículo 43.-** Riesgo de trabajo es todo accidente y enfermedad a que estén expuestos los Trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Los procedimientos relacionados con el presente capítulo, se sujetarán a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Contrato y el presente Reglamento.

**Artículo 44.-** La Delegación Sindical de cada centro de trabajo conjuntamente con el representante de la UAN, procederá a levantar, dentro de las ocho horas siguientes al accidente de trabajo, el acta respectiva en la que se registrarán:

- I. El nombre del Trabajador.
- II. Domicilio particular.
- III. Adscripción de trabajo.
- IV. Día y hora del accidente.
- V. Descripción de la forma en que ocurrió el accidente.
- VI. Funciones que desempeñaba el Trabajador en el momento del accidente.
- VII. Testigos oculares del accidente, si los hay.
- VIII. Lugar a que haya sido trasladado el Trabajador.
- IX. Nombre de los familiares más cercanos.

**Artículo 45.-** Es obligación de la UAN y de los Trabajadores observar completamente las medidas de Higiene y Seguridad que determine la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad y las cuales se darán a conocer debida y oportunamente.

**Artículo 46.-** Cuando se requiera la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad determinarán el equipo de protección adecuado; si el Trabajador no cuenta con éste, no está obligado a realizar el trabajo para el cual haya sido contratado, sin que por ello sea sancionado.

**Artículo 47.-** Para vigilar la higiene y la seguridad de las condiciones de trabajo y demás relativas, la Comisión Mixta Permanente determinarán las medidas más convenientes que se consideren necesarias.

## **TÍTULO SEXTO MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTÍMULOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 48.-** No se podrá aplicar suspensión alguna, sin que previamente se hayan agotados los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 49.-** Las faltas que cometan los Trabajadores en los términos de este Reglamento se sancionarán con:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión de trabajo.
- III. Rescisión de Contrato.

**Artículo 50.-** Se impondrá amonestación al Trabajador que:

- I. Use los útiles y herramientas suministrados por la Universidad, para objeto distinto a aquel a que estén asignados, salvo que medie permiso del jefe inmediato.
- II. Haga recolectas, ventas, rifas o compras en el lugar que desempeñe el trabajo y durante la jornada.
- III. Se dedique a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada.
- IV. No mantenga al corriente su trabajo o no lo ponga al corriente según las disposiciones de este Reglamento.
- V. Se conduzca con desorden, sin motivo alguno, dentro de las instalaciones de trabajo en horas hábiles.
- VI. No trate con diligencia y cortesía al público.
- VII. Se exprese o conduzca en forma ofensiva para con sus compañeros de trabajo, salvo que medie provocación u obre en defensa propia.
- VIII. No proporcione con veracidad los informes que el médico le solicite, en los casos de los exámenes médicos previstos en este Reglamento.
- IX. Sea procurador o agente de particulares en asuntos escolares universitarios.
- X. Todas aquellas que impidan el buen desarrollo de la jornada laboral.

**Artículo 51.-** Se impondrán hasta diez días de suspensión al Trabajador que:

- I. Porte armas de cualquier clase durante sus horas laborales. Se exceptúan los objetos que formen parte de las herramientas o útiles del trabajo.
- II. No comunique al representante de la UAN cualquier accidente, desperfecto en maquinaria o herramienta que ponga en peligro la integridad física o la vida de quienes laboran en la oficina o taller.
- III. Reincida en las faltas señaladas en el artículo anterior.
- IV. Se niegue a permitir que le practiquen los exámenes médicos que establece este Reglamento.
- V. Ocasione por faltas de cuidado e indolencia, perjuicios materiales graves durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas en los edificios, obras, maquinarias, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

**Artículo 52.-** Se impondrán treinta días de suspensión al Trabajador que haya incurrido en cualquiera de las faltas que son causas de rescisión del Contrato, cuando ésta última sanción le haya sido conmutada por acuerdo bilateral entre la UAN y el SETUAN, a petición de éste.

**Artículo 53.-** La rescisión de Contrato únicamente operará previos los trámites y por las causas establecidas en la Ley, el Contrato y en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LAS GRATIFICACIONES Y ESTÍMULOS**

**Artículo 54.-** Los Trabajadores tienen derecho a ingresos adicionales como gratificaciones y estímulos por méritos en el servicio, conforme a las disposiciones de este capítulo.

**Artículo 55.-** Se gratificará al Trabajador que sin haber sido sancionado lo amerite, conforme a lo siguiente:

- I. No tenga faltas injustificadas o retardos por un mínimo de seis meses, y en su caso conforme a lo siguiente:

En un periodo de seis meses en el año calendario:

a) Cero faltas, ni retardos	45 días de salario mínimo general vigente para el estado.
b) Una falta o hasta 5 retardos	30 días de salario mínimo general vigente para el estado.
c) Dos faltas o hasta 10 retardos	15 días de salario mínimo general vigente para el estado.

**Artículo 56.-** Los retardos que se desprendan de la evaluación semestral de asistencia del Trabajador, podrán ser conmutables contra los días económicos a que tiene derecho.

**Artículo 57.-** Lo establecido en este capítulo debe estar sujeto a los reportes validados por el área de incidencias de la UAN.

## **TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CONFLICTO**

### **CAPÍTULO I DE LA PRIMERA INSTANCIA**

**Artículo 58.-** La UAN y el Sindicato tratarán, todos los conflictos colectivos que surjan entre la propia Institución y los Trabajadores a su servicio conforme a lo siguiente:

Los representantes sindicales de cada dependencia tratarán en primera instancia los asuntos de su jurisdicción con los representantes de las mismas, formulando sus peticiones por escrito y aportando las pruebas y argumentos relativos. El representante de la UAN deberá resolver en un término máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud sindical. La determinación deberá ser escrita y fundada expresando con claridad las argumentaciones en que se haya basado de no hacerse así, procede recurrir en inconformidad ante la Comisión Mixta de Conciliación, la que deberá resolver en el perentorio término de diez días hábiles sobre la procedencia del planteamiento sindical.

**Artículo 59.-** Cuando se considere que un Trabajador Administrativo o Manual ha incurrido en alguna de las faltas que menciona el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo o de la Cláusula 17 del Contrato Colectivo Laboral Vigente no deberá aplicarse ninguna sanción, sino hasta que el titular de la dependencia de adscripción, representante legal o apoderado general de la UAN en términos de la cláusula 7 numeral 9 inciso a) de dicho Contrato Colectivo Laboral lleve a cabo una investigación administrativa en días y horas hábiles de la forma siguiente:

1. La investigación administrativa deberá de comenzar hasta dentro de los quince días hábiles, siguientes contados a partir de que el titular de la dependencia tenga conocimiento de la falta.

2. El inicio del procedimiento de investigación, se notificará por escrito al Trabajador y/o Trabajadores supuestamente involucrados, en los domicilios que tengan registrados en la UAN, o bien en el lugar en que se le localice; así mismo se notificará al SETUAN y al Delegado Sindical de la dependencia de adscripción. En

caso de que el Trabajador se niegue a firmar de recibido la notificación, el notificador levantará acta circunstanciada, ante dos testigos.

3. La notificación referida, deberá efectuarse con una anticipación mínima de tres días hábiles previos a la fecha del procedimiento notificado, señalándose con precisión las faltas imputadas y los fundamentos legales y contractuales del caso.

4. El procedimiento administrativo a que se refiere este artículo se practicará dentro del lugar de adscripción y preferentemente dentro del horario de labores del Trabajador investigado, levantándose el acta circunstanciada correspondiente.

5. En la investigación administrativa podrán participar el titular de la dependencia, el representante que este designe o el apoderado legal, el Trabajador y/o Trabajadores involucrados, el representante del Sindicato o el Delegado Sindical de la dependencia en su caso.

6. Al inicio de la investigación administrativa hará uso de la voz el representante de la UAN y primeramente mencionará los antecedentes laborales del Trabajador y los hechos que se le imputan.

7. Posteriormente hará uso de la voz el Trabajador o Trabajadores involucrados manifestando lo que a su interés legal convenga respecto a los hechos imputados por el titular de la dependencia de adscripción, pudiendo ceder el uso de la palabra como voceros al representante o Delegado Sindical.

8. Ambas partes ofrecerán pruebas necesarias para comprobar lo manifestado por cada una de ellas, siempre y cuando no sean contrarias a la moral o al derecho, si hubiere testimoniales, periciales o inspecciones, estas se desahogaran en el momento del desarrollo de la investigación.

9. Por último al término del desarrollo de la investigación administrativa se entregará copia fotostática a cada uno de los participantes, y el representante legal o apoderado general de la UAN, guardará los originales para su resolución, la cual se dictará en un termino no mayor a los diez días hábiles siguientes contados a partir de la conclusión de la investigación administrativa, y deberá notificarse al Trabajador o Trabajadores involucrados, y al SETUAN.

## **CAPÍTULO II DE LA SEGUNDA INSTANCIA**

**Artículo 60.-** De no estar conforme con la resolución que dicte el representante de la UAN de acuerdo a la cláusula anterior, el Trabajador, por medio de la representación sindical, en un plazo siguiente de cinco días hábiles a partir de la notificación de la propia resolución escrita y personal, podrá recurrir ante la Comisión Mixta de Conciliación que estará integrada por igual número de representantes de la UAN y el SETUAN, dicha Comisión, una vez analizado el

procedimiento de investigación recurrido, emitirá la resolución que corresponda en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de que reciba el expediente de la investigación. Las resoluciones serán válidas para las partes por simple mayoría, y en caso de empate, se recurrirá a un árbitro licenciado en derecho que por orden le corresponda conocer del asunto conforme a la lista que formularán de común acuerdo los integrantes de la Comisión Mixta de Conciliación. El árbitro será designado, previa presentación de una lista de tres candidatos por cada parte, de la cual, por orden alfabético, conocerán los árbitros sucesivamente los asuntos. Aceptada la designación, el árbitro resolverá en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la remisión del expediente. De no estar conforme el Trabajador con la resolución, se entenderá que tiene reservados sus derechos para recurrir ante la Junta Especial No. 3 de Conciliación y Arbitraje del Estado.

Los términos de prescripción señalados en la Ley Federal del Trabajo empezarán a contar a partir de que se notifique al Trabajador la resolución de la investigación administrativa, de la Comisión o del árbitro según sea el caso.

Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para las partes y para los integrantes de la propia Comisión.

## **TÍTULO OCTAVO REVISIÓN DEL REGLAMENTO**

**Artículo 61.-** Los representantes del Sindicato y de la Universidad, podrán en todo tiempo, pedir la revisión de este Reglamento, de acuerdo con el procedimiento que el mismo señala.

**Artículo 62.-** Para revisar este Reglamento se requiere:

- I. Que en su aplicación se aprecien evidentes lagunas en el mismo.
- II. Que sea necesario para precisar la interpretación de uno o más de sus Artículos.
- III. Que se haga necesario en virtud de reformas a la Legislación Universitaria, o por revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.
- IV. Que sea necesario incorporar nuevas situaciones de carácter laboral

**Artículo 63.-** Pueden pedir la revisión de este Reglamento:

- I. Las Autoridades Universitarias.
- II. El Sindicato.

**Artículo 64.-** En cualquiera de los casos mencionados en el artículo 62 de este Reglamento, a partir de la solicitud de revisión respectiva, se reunirán las representaciones y se abocarán a la revisión de este Reglamento.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento surte efectos legales a partir de su registro ante la Junta Especial número 3 de la de Conciliación y Arbitraje.

**Segundo.-** Si a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento no está aún aprobado el Catálogo de Puestos Administrativos de Base, las tareas derivadas del Contrato que durante largo tiempo haya ejecutado el Trabajador, pueden considerarse que forman parte de la labor que se les asignó.

**Tercero.-** Por lo que corresponde al Programa Anual de Capacitación para el año 2008, se deberá elaborar dentro del plazo de sesenta días naturales contados a partir de la firma del presente Reglamento.

**Cuarto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, y para efecto de su difusión y cumplimiento, la Institución entregará a los Trabajadores por conducto del Sindicato, un ejemplar de este Reglamento.

Por la Universidad	Por el SETUAN
Lic. Omar Wicab Gutiérrez Rector	Luis Manuel Hernández Escobedo Secretario General
M.A. Adrián Navarrete Méndez Secretario General	Pedro Estrada Palomera Secretario de Organización
CP. Juan López Salazar Secretario de Finanzas y Administración	Guadalupe Javier Ulloa Ríos Secretario del Interior
Lic. Ignacio Maldonado Tovar Director de Recursos Humanos	Consuelo Reyes Olimón Secretaria de Actas y acuerdos