



**EL CONSEJO DIRECTIVO EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC, Y**

**CONSIDERANDO**

Que uno de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, es construir una Administración Pública Moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad Interinstitucional, con una de las estrategia, el contar con un marco legal moderno que dinamice el funcionamiento de los Sectores Central y Auxiliar de la Administración Pública Estatal, para que las instituciones expresen la complementariedad y coordinación necesaria para atender las demandas de la Ciudadanía con una visión integral.

Que la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec es un organismo público descentralizado del Estado de México con personalidad jurídica y patrimonio propios, y entre sus objetivos es impartir educación superior con validez oficial para formar íntegramente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social; organizar y realizar actividades de investigación en las áreas que ofrezca educación, atendiendo fundamentalmente los problemas estatales, regionales y nacionales; formar individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor, innovador, orientados a logros y a la superación personal permanente y promover la cultura regional, estatal, nacional y universal.

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en su Título Tercero, Capítulo III, artículos 54 y 56, la obligatoriedad que las instituciones públicas fijen las condiciones de trabajo aplicables a sus servidores públicos, así como los contenidos mínimos que estas deben establecer.

Que lo señalado anteriormente solo puede alcanzarse cuando se establecen reglas de actuar precisas que permitan premiar y estimular a los servidores públicos que hacen del servicio público su vocación de vida, así como sancionar con equidad a quienes las infringen.

Que el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo permitirá, tanto a los servidores públicos como a sus superiores, conocer y actuar dentro del marco de respeto integral en el que se inscriben sus derechos y obligaciones mutuas, y basar en ellos sus relaciones cotidianas de trabajo; asimismo provee el orden jurídico necesario para la exacta observancia de diversas disposiciones de orden administrativo.

Que al establecer el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo se están reconociendo a los servidores públicos logros en materia de prestaciones sociales y económicas.

En merito de lo anterior, se expide el presente:

**REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA UNEVE**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo tiene por objeto regular las



relaciones de trabajo, coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad entre la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec y sus servidores públicos generales.

En ningún caso serán renunciables las disposiciones de este Reglamento que favorezcan a sus Servidores Públicos.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo serán de aplicación y observancia obligatoria para los servidores públicos de la Universidad, considerándose como tales a los servidores públicos administrativos los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo, podrán ser por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado; y en lo que favorezca a los de confianza, conforme a lo previsto por el artículo 10 de la Ley del Trabajo.

Conforme a lo previsto por el artículo 29 del Decreto de Creación de la Universidad, quedan excluidos del presente Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo los servidores públicos de confianza, el personal que contrate la Universidad por honorarios asimilables al salario; de igual forma, queda exceptuado el personal de apoyo técnico o el contratado por servicios profesionales independientes.

**Artículo 3.** En la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec las relaciones laborales se registrarán por lo dispuesto en:

- I. El Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado "Universidad Estatal del Valle de Ecatepec";
- II. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- IV. La Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria;
- V. El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo;
- VI. La Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- VII. Los Contratos Individuales de Trabajo; y
- VIII. Los Reglamentos Internos.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Universidad;** a la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec;
- II. **Decreto;** al Decreto del Ejecutivo por el que se crea la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec;
- III. **Representante Laboral;** a los representantes de los Servidores Públicos;
- IV. **Ley del Trabajo;** a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- V. **Ley de Seguridad;** a la Ley de Seguridad para los Servidores Públicos del Estado de México y



Municipios;

- VI. **Ley de Responsabilidades;** a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- VII. **Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo;** al presente Reglamento;
- VIII. **Ley Federal del Trabajo;** a la Ley Federal del Trabajo;
- IX. **Servidor Público General;** al Servidor Público General que labora en la Institución;
- X. **ISSEMyM;** al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios; y
- XI. **Tribunal;** al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

**Artículo 5.** Para la aplicación del presente Reglamento, la Universidad estará representada por el Rector, delegando facultades en el ámbito de su competencia al Abogado General, Secretaria Administrativa, Jefe del Departamento de Administración de Personal, conjunta o separadamente, o aquel Servidor Público a quien expresamente le otorgue atribuciones, quedando bajo su más estricta responsabilidad la aplicación, vigilancia y cumplimiento; los Servidores Públicos estarán asistidos por sus representantes laborales. <sup>1</sup>

**Artículo 6.** El presente Reglamento podrá ser revisado cada tres años o a solicitud de cualquiera de las partes para subsanar omisiones, precisar la interpretación de su articulado o cuando surjan nuevas disposiciones laborales de carácter estatal y/o federal, cuya inclusión sea indispensable.

**Artículo 7.** Se entenderá como:

- I. **Servidores públicos:** los que presten sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, intelectual, técnico o de apoyo, realizando aquellas tareas que les sean asignadas por sus superiores, de conformidad con su nombramiento o contrato respectivo.
- II. **Servidores públicos de confianza:** aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del órgano de gobierno o del titular de la Universidad; así como aquellos que tengan esa calidad, en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.

Para efectos del párrafo anterior serán funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los funcionarios de la Universidad, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de estos servidores públicos.

**Artículo 8.** Serán servidores públicos por tiempo u obra determinada aquellos que contrate la Universidad para satisfacer necesidades extraordinarias del servicio y desempeñaran sus cargos por el tiempo que hayan sido contratados o bien por el tiempo que dure la obra para la que fueron contratados y su contratación se sujetará a lo dispuesto por los artículos 14 y 15 de la Ley del Trabajo.

<sup>1</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014.



**Artículo 9.** Los servidores públicos contratados por tiempo u obra determinada a los cuales se refiere el artículo anterior, podrán ser separados de su trabajo sin responsabilidad para la Universidad, en caso de que dentro de los primeros 28 días de la prestación del servicio no demuestren tener la capacidad necesaria para desempeñar la función para la cual fueron contratados. El tiempo máximo por el cual podrá una relación por tiempo determinado será de un año.<sup>2</sup>

**Artículo 10.** Los servidores públicos por tiempo indeterminado serán los que desempeñen labores de carácter permanente para el desarrollo normal de los servicios de la Universidad y tengan ese carácter en las plazas presupuestales, con excepción de los de confianza.

**Artículo 11.** Los servidores públicos que contrate la Universidad será preferentemente de nacionalidad mexicana dando preferencia, en igualdad de circunstancias, a mujeres y hombres mexiquenses, sin embargo podrán utilizarse los servicios de extranjeros mientras no existan mexicanos que puedan desarrollar eficientemente los servicios de que se trate, situación que será avalada y autorizada por el Rector.

**Artículo 12.** Queda a discreción de la Universidad formular directamente las reglas de orden técnico y administrativo que considere necesarias para la ejecución y desarrollo de los trabajos que requiera.

**Artículo 13.** El Servidor Público General queda obligado a efectuar las labores para las que fue contratado, de acuerdo con su categoría y especialidad, bajo las órdenes directas del Jefe inmediato o superior que se le designe.

**Artículo 14.** La Universidad determinará la distribución de las labores del Servidor Público General en el horario establecido para un mejor control, dictando las disposiciones que considere pertinentes.

**Artículo 15.** Las violaciones y contravenciones a lo dispuesto en el presente Reglamento se sancionarán en la forma y términos que se establece en el Capítulo XIII, referente a las sanciones y de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad laboral aplicable.

**Artículo 16.** Es obligación de la Universidad, del Servidor Público o sus representantes, acatar en todo momento las disposiciones de este Reglamento y la Ley del Trabajo, así como vigilar su estricto cumplimiento.

## **Capítulo II** **De los nombramientos y contratos**

**Artículo 17.** El Servidor Público General que pretenda ingresar a la Universidad, deberá reunir y satisfacer los requisitos exigidos por el artículo 47 de la Ley del Trabajo; de igual forma, prestará sus servicios en función del nombramiento respectivo o del contrato individual de trabajo que celebre con la Universidad, para lo cual las partes se sujetarán a las disposiciones contenidas en el mismo. La Universidad se abstendrá de solicitar certificado de no embarazo o constancia relativa al mismo a las mujeres que soliciten empleo. El incumplimiento a lo previsto en este artículo por parte de los servidores públicos de la UNEVE, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

<sup>2</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014



Para reingresar a la Universidad se requerirá, además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, que el interesado no haya sido separado de la institución por cualquiera de las causales que constituyen rescisión laboral justificada; a no ser que pasados dos años desde la rescisión, la Universidad considere que son de aceptarse los servicios.

**Artículo 18.** En ningún caso los derechos de los servidores públicos serán inferiores a los que concede la Ley del Trabajo y lo no previsto en la misma se regulará por la analogía, la jurisprudencia, los principios generales del derecho y los de justicia social, la costumbre y la equidad, en acatamiento a lo dispuesto por el artículo 19 del mismo ordenamiento.

**Artículo 19.** Ningún Servidor Público General podrá empezar a prestar sus servicios, si previamente no le ha sido extendido y ha firmado el contrato correspondiente, ya que no se darán efectos retroactivos a los contratos o nombramientos, quedando prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias. La contravención a esta disposición será de la estricta responsabilidad del Directivo que lo emplee, sin perjuicio de las sanciones administrativas que le sean aplicables.

**Artículo 20.** Los contratos individuales de trabajo deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del Servidor Público General;
- II. Categoría y puesto que va a desempeñar;
- III. El carácter del nombramiento o de la contratación;
- IV. La duración de la jornada de trabajo;
- V. El sueldo, honorarios y asignaciones que deberá percibir el Servidor Público General; y
- VI. El lugar o lugares en que deberán prestar sus servicios.

**Artículo 21.** El nombramiento o contrato obliga al cumplimiento de las condiciones establecidas, así como a ejecutar las labores con calidad y eficiencia.

**Artículo 22.** El nombramiento o contrato quedará sin efecto y sin responsabilidad para la Universidad en los siguientes casos:

- I. Cuando el nombramiento o contrato contenga datos falsos o se apoye en documentos apócrifos, o se atribuya capacidades que no posee.
- II. Cuando el Servidor Público General no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de cuatro días, trátase de nuevo ingreso, reingreso o ascenso.

Se exceptúan en este último caso quienes justifiquen debidamente, a satisfacción de la Universidad, la existencia de los motivos o causas que le impidieron tomar posesión de su cargo y oportunamente dieron aviso a la Universidad.

- III. Cuando se termine la obra materia del trabajo.

**Artículo 23.** La Universidad podrá suspender los efectos del contrato, sin que signifique el cese del



Servidor Público General, en los siguientes casos:

- I. Cuando el Servidor Público General contraiga alguna enfermedad infecto-contagiosa que signifique un peligro para las personas que trabajen con él;
- II. Por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo dictaminada por el ISSEMyM;
- III. Prisión preventiva del Servidor Público General seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que tratándose de arrestos por delitos contra la propiedad, el Estado o contra las buenas costumbres, el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje resuelva que debe tener lugar el cese del empleado;
- IV. El arresto del Servidor Público General;
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el Artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las obligaciones consignadas en el Artículo 31 fracciones II y III de la misma Constitución;
- VI. La designación de los servidores públicos como representantes ante los organismos estatales, Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y otras semejantes; y
- VII. La falta de los documentos que exijan las leyes y Reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al Servidor Público General.

**Artículo 24.** Un Servidor Público General no podrá ser cesado o rescindido sino por justa causa; en consecuencia, el nombramiento o contrato sólo dejara de surtir efectos sin responsabilidad para la Universidad en los casos previstos por el Artículo 93 de la Ley del Trabajo y 47 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

**Artículo 25.** El Servidor Público General que presente su renuncia voluntaria, a partir de la fecha de la misma en un término no mayor de quince días recibirá de la Universidad los documentos de liberación de adeudos cuando estos procedan y, en su caso, el pago de las partes proporcionales que le correspondan, excepto en el caso de encontrarse en algunos de los supuestos establecidos en el Artículo 23 de este ordenamiento, la responsabilidad del Servidor Público General no cesará hasta en tanto no sean emitidas las liberaciones correspondientes o fincadas las responsabilidades procedentes.

### **Capítulo III Del Sueldo, Aguinaldo y Primas**

#### **Sección I Del Sueldo**

**Artículo 26.** Sueldo es la retribución que debe pagarse al Servidor Público General a cambio de sus servicios y en ningún caso podrá ser inferior al mínimo fijado para los servidores públicos en general, mismo que no podrá ser reducido o modificado por razón de edad, sin distinción de sexo o nacionalidad, ni por la calidad temporal o transitoria de los servicios.



**Artículo 27.** El pago del sueldo al Servidor Público General se efectuará por depósito bancario, o a través de cheque los días 15 y último de cada mes, dentro del horario establecido y cuando los días de pago coincidan con un día festivo, de descanso semanal, de descanso obligatorio o de vacaciones, los sueldos se pagaran el día hábil anterior; su monto se podrá cubrir en moneda de curso legal, cheque nominativo de fácil cobro o a través de aquel sistema que brinde mayor oportunidad y seguridad en el pago. En cualquier caso, el Servidor Público General estará obligado a firmar el recibo o talón correspondiente.

**Artículo 28.** El pago del sueldo se efectuará con carácter personal, debiéndose presentar la credencial de identificación expedida por la Universidad, credencial de elector, cédula profesional o pasaporte, para poder efectuar algún cobro o bien para firmar la nómina o el recibo, excepto cuando por causas de fuerza mayor el Servidor Público General designe, por medio de carta poder debidamente requisitada, firmada y asentada su huella digital ante dos testigos, a una persona para que lo reciba a su nombre o por existir mandato de autoridad competente.

**Artículo 29.** Los descuentos en los sueldos de los servidores públicos únicamente se podrán practicar en los casos siguientes:

- I. Por gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Cuando el Servidor Público General contraiga deudas con la Universidad por concepto de anticipos de sueldos, pagos hechos con exceso, errores, pérdidas o daños al patrimonio institucional o por incurrir en responsabilidad civil declarada por un Tribunal competente;
- III. Descuentos ordenados por el ISSEMyM, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste;
- IV. Por faltas de puntualidad o asistencia injustificadas;
- V. Por haber contratado pólizas de seguro de vida, gastos médicos, de automóvil, adquisición o uso de habitaciones de interés social o cualquier otra con las que el Estado de México o el organismo tenga convenio; y
- VI. Cuando se trate de descuentos ordenados por la Autoridad Judicial competente.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del sueldo base mensual, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III y V de este artículo, en que podrá ser hasta del 50%, y por lo que hace a la fracción VI, esta se ajustará a lo ordenado por la autoridad judicial competente.

**Artículo 30.** El Servidor Público General recibirá su sueldo íntegro por los días de descanso obligatorio, semanal y de vacaciones; cuando se pague por unidad de obra, se promediara el sueldo del último mes y se aplicará proporcionalmente a los días trabajados en el año.

**Artículo 31.** Los descuentos económicos mencionados en el presente Reglamento se aplicarán al total de las percepciones devengadas por día, incluyendo la parte proporcional de los días de descanso, prima vacacional y vacaciones; y se efectuarán en la siguiente quincena a la que se incurre en la falta.

**Artículo 32.** Será nula la cesión de sueldos que se haga a favor de terceras personas, ya sea que se



efectúe mediante recibos para su cobro o que se emplee cualquier otra forma.

## **Sección II Del Aguinaldo**

**Artículo 33.** El aguinaldo es la prestación económica anual a que tiene derecho el Servidor Público General que preste sus servicios a la Universidad, de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Para el pago de aguinaldo anual, se deberá tomar exclusivamente el sueldo base diario.
- II. A todo Servidor Público General que labore completo el año calendario se le otorgará el aguinaldo equivalente a por lo menos 60 días de sueldo base sin deducción alguna.
- III. El Servidor Público General que haya prestado sus servicios por un lapso menor a un año calendario, recibirá la parte proporcional de acuerdo con los días efectivamente laborados.
- IV. Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha del pago de aguinaldo, se cubrirá al Servidor Público General la parte proporcional correspondiente al tiempo efectivamente laborado.

**Artículo 34.** El aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas equivalente a 20 días, previo al primer periodo vacacional y la segunda equivalente a 40 días a más tardar el 15 de diciembre.

**Artículo 35.** En razón de que el Servidor Público General recibirá su aguinaldo de acuerdo a los días laborados en el año calendario, se le descontaran las licencias otorgadas sin goce de sueldo y las faltas de asistencia no justificadas.

Tratándose del pago de Primas por Permanencia o de Antigüedad, se estará a lo previsto por los artículos 79 y 80, respectivamente, de la Ley del Trabajo.

## **Capítulo IV De la Jornada de Trabajo**

**Artículo 36.** Se considera jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el Servidor Público General debe prestar sus servicios y está a disposición de la Universidad, de conformidad con su nombramiento o contrato individual de trabajo.

**Artículo 37.** La jornada de trabajo puede ser:

- I. Diurna, que es la comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas;
- II. Nocturna, es la comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas del día siguiente; y
- III. Mixta, que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, ya que en caso contrario se considerará como jornada nocturna.



**Artículo 38.** La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de ocho horas para la diurna; siete horas y media para la mixta y siete horas para la nocturna.

**Artículo 39.** En la Universidad registrarán los horarios siguientes:

- I. Para el Servidor Público General de administración, de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas con media hora de descanso, preferentemente entre las 14:00 y 16:00 horas.
- II. Para el Servidor Público General técnico de apoyo, será de lunes a viernes de las 7:00 a las 15:00 horas, o de las 14:00 a las 21:30 horas y los sábados de las 7:00 a las 14:30 horas; en ambos casos sin periodo de descanso.

**Artículo 40.** La Universidad podrá variar los horarios del personal, siempre y cuando lo exijan las necesidades del servicio público que presta, previo aviso al Servidor Público General.

No se permitirá al Servidor Público General laborar tiempo extraordinario, salvo que las necesidades del servicio lo requieran y se cuente con la solicitud por escrito de su Jefe inmediato y la autorización por escrito de la Secretaría Administrativa.

## **Capítulo V Del Control de Asistencia y Puntualidad**

**Artículo 41.** Para la comprobación de la exactitud de las entradas o salidas del Servidor Público General se establece la firma en relaciones, registro de asistencia en tarjetas de control de reloj checador, lectora de barras, lectora de huella digital, iris o cualquier otro procedimiento que reúna los requisitos necesarios de control de asistencia.

**Artículo 42.** El control de asistencia se sujetará a las normas siguientes:

- I. Cuando el Servidor Público General esté sujeto al registro de asistencia, tendrá una tolerancia sin descuento hasta de diez minutos después de la hora fijada en la entrada a sus labores;
- II. El Servidor Público General que registre la entrada a sus labores entre los once y quince minutos posteriores a la hora fijada, el retardo será considerado sancionable con descuento; y
- III. El Servidor Público General no podrá registrar la entrada a sus labores dieciséis minutos después de la hora fijada y se considerará como falta de asistencia injustificada.

**Artículo 43.** También se considera falta injustificada el omitir registro de entrada o salida, o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato o con el visto bueno de la Secretaría Administrativa, Director o Jefe de Departamento que proceda.

**Artículo 44.** Las políticas para el control de asistencia y puntualidad serán elaboradas por el Departamento de Administración de Personal con autorización de la Secretaría Administrativa; mismas que serán dadas a conocer antes de su entrada en vigencia, aplicación o modificación a los servidores públicos generales, surtiendo entonces todos sus efectos legales.



## Capítulo VI Del Lugar de Trabajo y Cambios

**Artículo 45.** El Servidor Público General prestará sus servicios en el lugar de trabajo especificado en su respectivo contrato individual, o bien en aquel que por circunstancias especiales se requieran sus servicios a juicio de la Universidad.

**Artículo 46.** El Servidor Público General, de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior, deberá prestar sus servicios fuera del lugar de adscripción en los casos que en forma enunciativa más no limitativa, se señala a continuación:

- I. Por reestructuración orgánica o funcional de la Universidad;
- II. A solicitud del Servidor Público General, aprobada por la Secretaría Administrativa o Director que corresponda, en su caso;
- III. Por ascenso en virtud de la buena aplicación en las labores;
- IV. Por desaparición del área a la que esté adscrito el Servidor Público General;
- V. Por permuta debidamente autorizada; y
- VI. Por laudo del Tribunal.

**Artículo 47.** Cualquier cambio de adscripción que se dé en la Universidad se le comunicará por escrito al Servidor Público General, notificándolo con tres días de anticipación, previniéndole que en caso de no acatar la orden se considerará como causa de rescisión de la relación laboral y/o contrato de trabajo.

**Artículo 48.** Los servidores públicos generales podrán solicitar su cambio de adscripción en la misma Universidad dirigiendo su solicitud por escrito a la Secretaría Administrativa y marcando copia al jefe inmediato, exponiendo la causa justificada o motivo de la misma, acompañándola con la documentación necesaria a efecto de acreditarla. La aprobación de la solicitud quedará supeditada a que existan plazas vacantes en el área solicitada y previo análisis del área correspondiente; el cambio solo se efectuará cuando se le notifique dicha autorización por escrito, en tanto no reciba la autorización deberá permanecer en su actual área de adscripción.<sup>3</sup>

## Capítulo VII De los Días de Descanso y Vacaciones

**Artículo 49.** Serán días de descanso obligatorio y vacaciones, aquellos que para tal efecto se fijen en el calendario anual que sea elaborado por la Universidad y aprobado por el Consejo Directivo; dicho calendario tendrá como base el emitido y publicado en la Gaceta del Gobierno por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

**Artículo 50.** Por cada cinco días de trabajo, el Servidor Público General disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, que serán preferentemente el sábado y domingo; no obstante,

<sup>3</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014



en caso de que las necesidades del trabajo académico-administrativo así lo requiera y previo acuerdo de las partes, podrá fijarse el día de descanso que corresponda en sustitución del sábado o domingo que se hubiere laborado o de ambos de ser el caso.

**Artículo 51.** Las servidoras públicas, a partir de la fecha en que se reintegren a sus labores, disfrutaran de un periodo de lactancia, que no excederá de nueve meses, en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por día de media hora cada uno para alimentar a sus hijos o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con el titular de la Secretaría Administrativa.

**Artículo 52.** El Servidor Público General de base que tenga más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno en las fechas que señale la Universidad para tal efecto, los cuales son irrenunciables y no acumulativos, de conformidad a las siguientes fracciones:

- I. Cuando el Servidor Público General haya ingresado por lo menos seis meses antes de cualesquiera de los periodos vacacionales establecidos por la Universidad.
- II. Durante los periodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de los asuntos que se requieran, seleccionándose preferentemente a quienes no tienen derecho a vacaciones, los que se ofrezcan voluntariamente o que en razón de su aptitud o capacidad sean requeridos; no obstante, el Servidor Público General con derecho a vacaciones que realice guardias durante el periodo vacacional, tendrá derecho a disfrutar de las mismas los días inmediatos siguientes al termino de éstas, sin que esto pueda hacerse más de dos veces al año para el mismo Servidor Público General.
- III. El Servidor Público General no gozará del periodo de vacaciones completo cuando se le haya otorgado licencia sin goce de sueldo, sino en forma proporcional, a excepción de las licencias para trámites jubilatorios o por incapacidad médica otorgada por el ISSEMyM.

En ningún caso el personal que labore en periodos de vacaciones podrá exigir que se le pague doble sueldo.

**Artículo 53.** Al Servidor Público General con derecho a vacaciones se le cubrirá una prima vacacional mínima de 25 días del sueldo base diario presupuestal que le corresponda dentro del periodo vacacional, distribuida de la siguiente forma: una primera parte en el periodo vacacional de verano (12.5 días) y el resto (12.5 días) en el periodo vacacional de invierno.

**Artículo 54.** El Servidor Público General que durante el periodo de vacaciones se encuentre con licencia médica por maternidad o enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones que no disfrutó, inmediatamente después de concluida dicha licencia.

## Capítulo VIII

### De los Permisos, Licencias e Incapacidades

**Artículo 55.** El Servidor Público General de la Universidad podrá disfrutar de permisos y licencias con goce y sin goce de sueldo.

**Artículo 56.** Los servidores públicos que desempeñen cargos de elección popular, sólo se les otorgará licencia sin goce de sueldo.



**Artículo 57.** El Servidor Público General tendrá derecho a disfrutar de las licencias o incapacidades concedidas en términos de los artículos 128 y 137 de la Ley del Trabajo, tratándose de enfermedades profesionales y no profesionales.

La UNEVE solo aceptará incapacidades o justificantes expedidas por el ISSEMYM y, en casos excepcionales a juicio de la UNEVE y previa justificación de que el servidor público goza de ese servicio podrá aceptar aquellas expedidas por otras instituciones públicas de salud como el IMSS, ISSSTE o ISEM; siempre y cuando sean entregadas dentro de las 48 horas posteriores a su emisión. En estos casos la institución se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de la incapacidad o justificante.<sup>4</sup>

**Artículo 58.** Las licencias sin goce de sueldo por motivos personales que solicite el Servidor Público General, podrán ser concedidas hasta por 30 días por cada año efectivo y continuo de servicios en forma acumulativa. El período máximo acumulado a que tenga derecho nunca podrá ser mayor de doce meses.

**Artículo 59.** Para que la Universidad pueda conceder las licencias a que se refiere el artículo anterior, se requiere:

- I. Que sea solicitada cuando menos cinco días antes de la fecha en que se tenga contemplado su inicio, contando con el visto bueno del jefe inmediato, en su caso.
- II. Si es nueva solicitud, después de una licencia mayor de 120 días, el interesado debe haber laborado cuando menos un año desde la anterior.

**Artículo 60.** El Servidor Público General que presente solicitud de licencia, tendrá la obligación de seguir desempeñando sus labores hasta que reciba la comunicación oficial que recaiga a su solicitud, de lo contrario incurrirá en alguna de las causales de rescisión laboral previstas por este Reglamento y la Ley del Trabajo, por lo que su contrato será rescindido por causas imputables al trabajador.

**Artículo 61.** El Servidor Público General que al cuarto día consecutivo a la terminación de la licencia no se presente a reanudar sus labores o gestionar, en su caso, la prórroga correspondiente, incurrirá en las causales de rescisión de la relación laboral, previstas en el Artículo 93 fracción IV de la Ley del Trabajo.

**Artículo 62.** La Universidad concederá a la servidora pública embarazada para el parto, una licencia con goce de sueldo íntegro por un período de 90 días naturales. En caso de adopción, las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que se le otorgue legalmente la adopción.

Los servidores públicos disfrutaran de una licencia con goce de sueldo íntegro de cinco días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción.

En estos casos, los documentos que servirán de base para el otorgamiento de las licencias serán expedidos por el ISSEMYM.

**Artículo 63.** La Universidad concederá al Servidor Público General licencia con goce de sueldo hasta

<sup>4</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014



por ocho días alternados, es decir no consecutivos, para realizar trámites de jubilación y/o pensión. Se podrá prorrogar este plazo por el mismo tiempo de acuerdo al comunicado que emita el ISSEMYM.<sup>5</sup>

**Artículo 64.** La Universidad concederá permiso hasta por tres días con goce de sueldo para faltar a sus labores a los servidores públicos que sufran la muerte de un familiar directo (padres, hijos o cónyuge) o que contraiga nupcias; asimismo, se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro por causa de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico expedido por el ISSEMYM, el cual determinará los días de licencia.

En caso de que ambos padres sean servidores públicos, solo se concederá la licencia a uno de ellos. Igualmente, otorgará hasta tres días de licencia con goce de sueldo al personal que justifique presentar su examen recepcional a nivel técnico o de licenciatura, maestría o doctorado, sujeto a comprobación con los documentos oficiales de acreditación.

**Artículo 65.** Los servidores públicos con más de 6 meses de servicios ininterrumpidos, durante un año calendario tendrán derecho a faltar a sus labores hasta por siete días laborables percibiendo su sueldo íntegro, siempre que dichos días no sean solicitados para lunes o viernes, anteriores o posteriores a un día festivo o inicio de vacaciones y en ningún caso podrán exceder de tres días consecutivos.

Por lo que hace a los servidores públicos generales contratados por tiempo u obra determinada que cumplan con una antigüedad de seis meses de servicios ininterrumpidos como mínimo, tendrán derecho a faltar a sus labores hasta por tres días laborables percibiendo su sueldo íntegro, ello bajo las mismas condiciones y términos a lo previsto por el párrafo que antecede.

El trámite para su otorgamiento será establecido por la institución; estos permisos no podrán acumularse con los del año siguiente; excepción hecha de casos debidamente justificados o de fuerza mayor autorizados por la institución, se podrán otorgar para lunes o viernes, previa autorización o visto bueno de su jefe inmediato o, en su caso, de la Secretaría Administrativa.

Asimismo, aquel servidor público general que no haga uso de la totalidad de los días tendrá derecho a que se le cubra en efectivo un máximo dos días de los no utilizados; este beneficio solo aplicará para los servidores públicos generales de base.<sup>6</sup>

## **Capítulo IX De la Seguridad e Higiene**

**Artículo 66.** Es responsabilidad de la Universidad y del Servidor Público General, observar las medidas que sobre materia de seguridad e higiene se establezcan en el centro de trabajo y/o en el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Para tal efecto se constituirá una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, misma que funcionará y elaborará su Reglamento interior en acatamiento a lo dispuesto por el Capítulo III de la Ley del Trabajo.

**Artículo 67.** Es inexcusable para los mandos medios y superiores otorgar permiso al Servidor

<sup>5</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014

<sup>6</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014



Público General para que asista a los cursos sobre previsión de accidentes y enfermedades de trabajo, así como a las maniobras contra incendio y los cursos de primeros auxilios que organice la Universidad, los cuales se impartirán dentro de las jornadas normales de trabajo del personal y conforme a los calendarios que oportunamente se den a conocer, independientemente de las disposiciones estipuladas en el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el trabajo que establece la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 68.** El Servidor Público General está obligado a:

- I. Colocar las herramientas, útiles y materiales de trabajo en lugares seguros y adecuados para no ocasionar daños ni molestias a sus compañeros.
- II. Dar aviso a sus jefes cuando se registre algún accidente.
- III. Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar en caso de siniestros o riesgos inminentes en que peligre la vida de sus compañeros o los intereses de la Universidad, dando aviso al mismo tiempo a sus jefes.
- IV. Comunicar a sus jefes las sugerencias y observaciones que juzgue pertinentes para evitar siniestros en que peligre la vida de sus compañeros o los intereses de la Universidad.
- V. Obedecer las órdenes y disposiciones que tiendan a evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.
- VI. Conservar limpios y en buen estado los sanitarios, utilizar el uniforme y equipo de seguridad que le sea asignado de acuerdo a su actividad.

**Artículo 69.** En su caso, el departamento médico, a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, investigará y analizará las causas de los accidentes para que se tomen las medidas preventivas a fin de evitar que vuelvan a ocurrir.

**Artículo 70.** El Servidor Público General está obligado a someterse periódicamente a reconocimientos y exámenes médicos, con el objeto de prevenir enfermedades y mantenerse en buen estado de salud, así como en los siguientes casos:

- I. Cuando ingresen o reingresen al servicio;
- II. Cuando se trate de investigar si padecen alguna enfermedad infectocontagiosa, transmisible o incurable;
- III. Cuando se considere que concurren al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, o droga enervante;
- IV. A petición de los propios servidores públicos sin que tengan que expresar el motivo;
- V. Cada seis meses a los servidores públicos que se estime realizan labores insalubres;
- VI. Cada año a los que estén expuestos a enfermedades profesionales; y
- VII. En forma ordinaria, de acuerdo con las disposiciones de la Comisión Mixta de Seguridad e



Higiene.

La Universidad, cuando lo crea conveniente, efectuará los exámenes por conducto del ISSEMyM.

## **Capítulo X De la Protección Civil**

**Artículo 71.** Se considera protección civil al conjunto de principios, normas y procedimientos a observar por el Servidor Público General y autoridades en la prevención de las situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre; asimismo, a la salvaguarda y auxilio de las personas y los bienes de la Universidad en caso de que aquellos ocurran.

**Artículo 72.** Será obligatorio para todo el Servidor Público General acatar las disposiciones que se establezcan en los programas internos de protección civil que para tales efectos emita la Universidad.

**Artículo 73.** Será obligatorio para todo Servidor Público General:

- I. Informar de cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos.
- II. Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deberán asumirse antes, durante y después de un siniestro.
- III. Participar, cuando así se requiera, en los simulacros que se lleven a cabo por las diferentes brigadas internas de protección civil.
- IV. Participar en la integración de brigadas cuando se le designe para tal efecto.

## **Capítulo XI De los Riesgos de Trabajo**

**Artículo 74.** Los riesgos de trabajo son los accidentes o enfermedades a que está expuesto el Servidor Público General de la Universidad, en el ejercicio o con motivo del trabajo.

**Artículo 75.** En materia de riesgos de trabajo se estará a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley del Trabajo.

**Artículo 76.** La Universidad procurará los medios adecuados para prevenir los riesgos de trabajo; asimismo y en caso de urgencia, en primera instancia procurará dar los primeros auxilios a través de su servicio Médico, para canalizarlo después a la atención del ISSEMyM.

**Artículo 77.** El Servidor Público General que sufra accidentes o enfermedades profesionales, está obligado a dar aviso a sus jefes inmediatos dentro de las 48 horas siguientes al accidente, o en el momento que tenga conocimiento de su enfermedad por dictamen médico.

**Artículo 78.** Al recibir el aviso a que se refiere el Artículo anterior, los jefes deberán proporcionar al departamento de personal acta circunstanciada con los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio de la víctima.



- II. Funciones, categoría y sueldo.
- III. Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.
- IV. Testigos del accidente.
- V. Lugar al que fue trasladado.
- VI. Informes y elementos de que se disponga para fijar las causas del accidente.

**Artículo 79.** Para prevenir y reducir las posibilidades de que se produzcan riesgos de trabajo en las actividades que el Servidor Público General desarrolle durante sus labores, se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Se establecerán de manera continua programas de divulgación, dirigidos al Servidor Público General al servicio de la Universidad, sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo.
- II. El Servidor Público General deberá utilizar los equipos, accesorios y dispositivos adecuados a cada actividad.
- III. Se dictarán y distribuirán instructivos pertinentes.
- IV. Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros.
- V. Se llevarán a cabo cursos y simulacros, de acuerdo a los programas establecidos por la Universidad.

**Artículo 80.** En todos los lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, deberán usarse equipos adecuados de protección y adaptarse las medidas de seguridad para la debida protección del Servidor Público General que las ejecute. Además, en los mismos lugares se colocarán avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las áreas restringidas.

## **Capítulo XII** **Derechos y Obligaciones**

**Artículo 81.** Son derechos de los Servidores Públicos Generales de la Universidad:

- I. Percibir el sueldo que le corresponda producto de su trabajo;
- II. Disfrutar de los descansos y vacaciones a que tenga derecho;
- III. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento y la Ley del Trabajo;
- IV. Recibir su aguinaldo, en la forma y términos establecidos en este ordenamiento;



- V. Recibir el pago mensual que le corresponda por prima de permanencia o antigüedad;
- VI. Gozar de las prestaciones adicionales que se convengan y firmen entre las autoridades de la universidad y sus representantes gremiales;<sup>7</sup>
- VII. Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la ley del ISSEMyM;
- VIII.** No ser separado, suspendido o rescindido del servicio sino por causa justificada y previo seguimiento del procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento,<sup>8</sup>
- IX. Recibir la capacitación necesaria para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas;
- X. Recibir las indemnizaciones legales que les corresponda por riesgos profesionales, de acuerdo a lo establecido por el ISSEMyM y la Ley del Trabajo;
- XI. Renunciar al empleo;
- XII. Recibir trato respetuoso por parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo;
- XIII. Asistir a las actividades de capacitación y adiestramiento que se programen;
- XIV. Participar en los programas culturales, deportivos y recreativos que se programen a favor de los servidores públicos;
- XV. Tratar por sí o a través de sus representantes laborales los asuntos relativos al servicio;
- XVI. Obtener licencias para desempeñar comisiones laborales o cargos de elección popular;
- XVII. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual; sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel; y
- XVIII. Las demás que en su favor establezcan otros ordenamientos y la Ley del Trabajo.

**Artículo 82.** Además de las derivadas del contrato individual de trabajo, del presente Reglamento y la Ley del Trabajo, el Servidor Público General tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Observar, respetar y cumplir el presente Reglamento;
- II. Cumplir con todas las disposiciones de carácter técnico y administrativo que dicte la Universidad mediante órdenes de servicio, reglamentos, instructivos, circulares generales o especiales;
- III. Permanecer en el desempeño de sus labores, sujetándose a la dirección de sus jefes

<sup>7</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014

<sup>8</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014



inmediatos conforme a las disposiciones de este Reglamento;

- IV. Desempeñar sus labores con la intensidad, calidad, productividad, cuidado y esmero apropiados, de acuerdo a su contrato de trabajo o nombramiento;
- V. En caso de renuncia, abstenerse de dejar el servicio hasta que ésta le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- VII. Ser respetuoso con sus superiores, iguales y subalternos;
- VIII. Guardar reserva de los asuntos de su trabajo que lleguen a su conocimiento con motivo de sus labores;
- IX. Evitar actos que pongan en peligro la seguridad del centro de trabajo, la de sus compañeros y la suya propia;
- X. Hacer del conocimiento de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezca;
- XI. Dar aviso oportuno de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros;
- XII. Dar aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, maquinaria, vehículos, documentos y demás bienes de la Universidad;
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Universidad programe, así como a concluir satisfactoriamente y sin excepción, los estudios que realice apoyado o con el aval de la institución;<sup>9</sup>
- XIV. Responder del uso y manejo apropiado de instrumentos de trabajo, maquinaria, vehículos, documentos, correspondencia, valores y demás bienes de la Universidad, los cuales tenga bajo su custodia;
- XV. Pagar los daños que cause a la Universidad, cuando dichos daños le sean imputables y su responsabilidad haya sido probada, de acuerdo al resultado de las actuaciones administrativas instrumentadas para el efecto por el Abogado General y/o el Órgano de Control Interno;
- XVI. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones y registrar o firmar sus horas de entrada y salida de labores, mediante el procedimiento establecido;
- XVII. Informar al Departamento de Administración de Personal, dentro de las 48 horas siguientes, cualquier cambio de domicilio o teléfono;
- XVIII. Dar facilidades a los médicos del ISSEMyM o de la propia Universidad para la práctica de los exámenes siguientes, a fin de detectar o determinar:

<sup>9</sup> Modificado durante revisión del 30 de junio de 2014



- a) Incapacidad física;
- b) Enfermedades infecto-contagiosas;
- c) Casos de alcoholismo y uso de drogas enervantes;
- d) Cuando la Universidad lo estime conducente;

- XIX. Abstenerse de fumar o permitir que otros lo hagan en el interior del campus universitario; y
- XX. Utilizar el gafete de identificación, el uniforme completo en los casos que proceda, los chalecos o distintivos y el equipo de seguridad durante su jornada de labores o al realizar cualquier actividad oficial.

**Artículo 83.** Además de las prohibiciones derivadas del contrato individual de trabajo o nombramiento, la Ley del Trabajo, la Ley Federal del Trabajo y del presente Reglamento, el Servidor Público General tendrá las siguientes:

- I. Presentarse tarde en su lugar de trabajo, una vez registrada su asistencia al mismo;
- II. Desatender su trabajo o suspender sus actividades en las horas de labores, distrayéndose con lectura o actividades distintas que no tengan relación con el mismo, aun cuando permanezcan en su sitio;
- III. Registrar y suspender, abandonar su lugar de trabajo o salir de la institución en horas de labores, salvo que exista alguna comisión oficial encomendada por las autoridades de la Universidad;
- IV. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios en la Universidad;
- V. Registrar la asistencia a otro Servidor Público General o permitir que le sean registradas las horas de entrada o salida de sus labores;
- VI. Realizar actividades ajenas a las relacionadas a su nombramiento o contrato individual de trabajo, o aquellas que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas;
- VII. Alterar en forma individual o colectiva el orden y disciplina en la Universidad;
- VIII. Utilizar los medios de comunicación remota o equipos de cómputo oficiales para asuntos particulares o distintos para los que están destinados o bien hacerlo en contra de la normativa que rige su funcionamiento o utilización;
- IX. Aprovechar los instrumentos, vehículos, equipos, materiales y maquinaria para asuntos particulares;
- X. Solicitar o aceptar del público gratificaciones, obsequios o dádivas;
- XI. Introducir a las oficinas o instalaciones de la Universidad, en horas hábiles o inhábiles, bienes o personas ajenas a la misma, salvo que exista autorización;



- XII. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad de la Universidad, la de sus compañeros o la del público en general;
- XIII. Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o malos tratos con sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos y otros, o promover que otros los lleven a cabo;
- XIV. Ejecutar actos que afecten las buenas costumbres de sus compañeros de trabajo o del público en general;
- XV. Comunicar o proporcionar sin la debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos de la Universidad;
- XVI. Alterar, modificar, falsificar o destruir, documentos de la Universidad;
- XVII. Retirar, sin la autorización correspondiente materiales, documentos, útiles, instrumentos, papelería y equipo de la Universidad;
- XVIII. Utilizar la representación oficial de la Universidad para asuntos personales;
- XIX. Portar incompleto el uniforme o utilizar prendas ajenas a él, el gafete de manera inadecuada, o el equipo e instrumentos en forma inapropiada;
- XX. Ser gestores, procuradores, agentes de particulares o tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el sistema operativo de la Universidad, aún fuera del horario de labores;
- XXI. Aprovechar los servicios de los subalternos en asuntos particulares;
- XXII. Hacer cualquier clase de propaganda, celebrar o asistir a mítines, reuniones y asambleas dentro de su horario de labores, excepto las permitidas por la Ley o las autoridades de la Universidad;
- XXIII. Fijar avisos, propaganda, anuncios o leyendas de cualquier clase en las oficinas, edificios o instalaciones de la Universidad, con excepción de las notificaciones oficiales;
- XXIV. Permanecer o introducirse en las oficinas e instalaciones de la Universidad, fuera del horario de labores y sin el permiso correspondiente;
- XXV. Introducir o tener en su poder bebidas embriagantes o drogas enervantes, en las oficinas e instalaciones de la Universidad;
- XXVI. Presentarse a trabajar bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicas, estas últimas, salvo que acredite que están prescritas por un médico;
- XXVII. Causar daños o destruir intencional o imprudencialmente el equipo, instalaciones, edificios, obras, maquinaria, instrumentos, inmuebles, útiles, documentos, materias primas y demás bienes de la Universidad;
- XXVIII. Efectuar y participar o permitir que durante las horas de trabajo se lleven a cabo sorteos, colectas, rifas, tandas, actos de comercio o ventas de productos de manera directa o por



catálogo, de proselitismo político o de religión;

- XXIX. Introducir o portar cualquier tipo de arma, salvo el Servidor Público General que esté debidamente autorizado por razón de su trabajo;
- XXX. Formar corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas e instalaciones de la Universidad;
- XXXI. Hacer caso omiso a los avisos tendientes a conservar la higiene y a la prevención de riesgos de trabajo;
- XXXII. Sustraer las tarjetas o listas de asistencia propia o de otro Servidor Público General del lugar destinado para ello;
- XXXIII. Alterar o falsificar la firma en alguna tarjeta de asistencia distinta a la suya o el control de asistencia establecido;
- XXXIV. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin el permiso correspondiente más de tres días consecutivos o cinco no consecutivos en un período de treinta días;
- XXXV. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por estos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual.

Para efectos de esta fracción, se entiende por:

- a) Acoso sexual: es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos; y
  - b) Hostigamiento sexual, es el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en las ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales o no verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva; y
- XXXVI. Las demás igualmente graves que impidan la apropiada prestación del servicio.

### **Capítulo XIII De las Sanciones**

**Artículo 84.** La Universidad tendrá el derecho de disciplinar al Servidor Público General, sancionándolo según la gravedad de la falta.

**Artículo 85.** Las acciones u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente ordenamiento o en la normatividad adjetiva que rige la materia por parte del Servidor Público General, si no ameritan el cese de los efectos del nombramiento o la rescisión de la relación de trabajo, serán sancionados con:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión temporal del Servidor Público General sin goce de sueldo hasta por ocho días; y



III. Rescisión de la relación laboral.

**Artículo 86.** Las medidas disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán aplicadas por el Rector, Secretario Administrativo o servidor público en quien delegue esa facultad, conforme el artículo 5 de este reglamento.

**Artículo 87.** Para la aplicación de sanciones por violaciones al presente Reglamento, se tomarán en cuenta las circunstancias del caso, los antecedentes del Servidor Público General, la gravedad de la falta y sus consecuencias.

**Artículo 88.** La aplicación de las sanciones administrativas por retardos o faltas de asistencia, además del descuento correspondiente, se aplicaran sin mayor trámite por el Jefe del Departamento de Administración de Personal de manera directa, sujetándose a las siguientes reglas:

- I. Por cada tres retardos injustificados en un mes calendario, el Servidor Público General se hará acreedor a la suspensión de un día sin goce de sueldo.
- II. Por dos faltas de asistencia injustificadas en un mes calendario, el Servidor Público General se hará acreedor a una amonestación por escrito.
- III. Por tres faltas de asistencia injustificadas en un mes calendario, se suspenderá al Servidor Público General dos días sin goce de sueldo.
- IV. Por más de cuatro faltas de asistencia injustificadas en un lapso de 30 días, el Servidor Público General se hará acreedor a la rescisión de contrato conforme a lo establecido en la Ley del Trabajo; para este caso se deberá agotar la investigación administrativa a que se refiere el artículo 90 de las presentes Condiciones Generales.

**Artículo 89.** Todo Servidor Público General que no cumpla con las obligaciones o incurra en algunas de las prohibiciones que establece este Reglamento, se hará acreedor a las sanciones siguientes:

- I. Será suspendido hasta por 8 días sin goce de sueldo en el desempeño de sus labores, el Servidor Público General que incurra o se abstenga de cumplir con los supuestos que marcan las fracciones V, VI, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del artículo 82 y las fracciones I, II, IV, XI, XIX, XXIII, XXIX, XXX, XXXI y XXXII, del artículo 83; y
- II. Será rescindida la relación de trabajo, sin responsabilidad para la Universidad al Servidor Público General que incurra o se abstenga de cumplir con los supuestos previstos por las fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, IX, XIII y XIV, del artículo 82 y las fracciones III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVI del artículo 83.

**Artículo 90.** Cuando se considere que algún Servidor Público General ha incurrido en alguna falta de las previstas por los artículos 82 y 83 del presente Reglamento, no se le aplicará sanción sino hasta que se lleve a cabo una investigación administrativa en días y horas hábiles; otorgándole al presunto infractor el derecho de audiencia, la cual será instrumentada y substanciada por el Abogado General del organismo, quien contará con las constancias documentales que le proporcione la Secretaría Administrativa, el Jefe del Departamento de Administración Personal y/o de la Contraloría Interna; en dicha audiencia se harán saber al Servidor Público General y, en su caso, a su representación



laboral las faltas que se le imputen, ello con el fin de que aporte pruebas a su favor y tenga la oportunidad de ser oído.

**Artículo 91.** Una vez escuchado el Servidor Público General y sustanciado el procedimiento, el Abogado General propondrá al Rector la resolución que conforme a derecho proceda, notificando posteriormente la misma al Servidor Público General y a las instancias a que haya lugar por conducto de la Secretaría Administrativa.

**Artículo 92.** Previo a la investigación administrativa a que se refiere el artículo 90 se deberá notificar por escrito al interesado, quien podrá hacerse asistir de su representante laboral; al Servidor Público General se le podrá notificar en su área de adscripción o en el último domicilio que tenga registrado en su expediente de personal. En caso de que el Servidor Público General se negare a recibir la notificación, la investigación administrativa se llevará a cabo, en el acta de audiencia se hará constar esa circunstancia y se aplicará la resolución que al efecto corresponda.

Tratándose de la notificación de la suspensión sin goce de sueldo del Servidor Público General como medida disciplinaria, el hecho de que éste se negare a recibir el comunicado no suspenderá los efectos de la sanción. En todo caso, se asentará en el reverso de la notificación una razón de hechos por quienes hagan la notificación, la que se agregará al expediente del trabajador.

**Artículo 93.** En la investigación administrativa se aportarán los elementos de prueba necesarios para proceder, con base en los cuales se sustente la falta que se le atribuya al Servidor Público General. Dicha investigación administrativa se deberá realizar en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Secretaría Administrativa del Organismo o el Departamento de Administración de Personal tengan conocimiento de la presunta falta.

**Artículo 94.** La notificación a que se refiere el artículo 92 será hecha con una anticipación mínima de dos días señalándose día, hora y lugar de la audiencia, así como los hechos que le imputan y los fundamentos legales del caso.

La investigación administrativa a que se refiere este artículo se practicará en las instalaciones y dentro de las horas hábiles laborables para el organismo.

**Artículo 95.** Los servidores públicos sólo podrán ser sancionados o rescindida su relación laboral previa investigación administrativa de las faltas cometidas, por las causales o incumplimiento de las que señalan los artículos 82 y 83 del presente Reglamento, en relación con el artículo 93 de la Ley del Trabajo.

Las sanciones de suspensión que la Universidad imponga como medida disciplinaria, nunca serán mayores a 8 días sin goce de sueldo.

**Artículo 96.** La Universidad deberá notificar por escrito al Servidor Público General la rescisión de su contrato individual de trabajo. Si el interesado se niega a recibir la notificación o existiera imposibilidad para hacerlo, ésta se le notificará por conducto del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, en función de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 94 de la Ley.

**Artículo 97.** Cuando por necesidades de la Universidad se deba emitir alguna acción o resolución que modifique la situación laboral de un Servidor Público General, se notificará por escrito y en forma personal al interesado, dicha notificación deberá expresar los fundamentos legales y contractuales en que se apoya la acción.



## Capítulo XIV De la terminación de las Relaciones Laborales

**Artículo 98.** Las relaciones laborales entre la Universidad y sus servidores públicos, además de lo establecido por el artículo 89 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, terminarán sin responsabilidad para la Institución por:

- I. Renuncia como la Ley dispone en la fracción I del artículo 89;
- II. Mutuo consentimiento;
- III. Muerte del Servidor Público General;
- IV. Incapacidad física o mental dictaminada por la Ley de Seguridad;
- V. Inasistencia del Servidor Público General a sus labores sin causa justificada por más de cuatro veces en un período de 30 días naturales;
- VI. Por cometer faltas durante la prestación del servicio, cuya gravedad impida la continuación de la relación de trabajo; y
- VII. Conclusión del término pactado.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, surtirá sus efectos legales a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, por lo que se realizarán los trámites conducentes para ello.

**CUARTO.** El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, deroga el firmado entre las partes con fecha 04 de noviembre de 2003 y depositado ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje el día 13 de noviembre del 2003, correspondiéndole el número el CCGT 1/03.

Durante la Cuadragésima Novena sesión ordinaria del Consejo Directivo de la UNEVE, celebrada el cuatro de febrero de 2010, el pleno autorizó la revisión y actualización del presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, de acuerdo con las facultades que le confiere la fracción V del artículo 12 del Decreto de Creación.

Para debida constancia legal, se firma el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, en Ecatepec de Morelos, Estado de México a los siete días del mes de mayo de 2010.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de octubre de 2010.  
*Última reforma POGG 25 de agosto de 2016*

**POR LA UNEVE**

M. EN C.E. ÁNGEL FERNÁNDEZ GARCÍA  
(RUBRICA).

LIC. ALFONSO HUESCA RUIZ  
(RUBRICA).

C.P.C. LUZ ROCÍO HERNÁNDEZ VÉLEZ  
(RUBRICA).

C. JUAN CARLOS DÍAZ SANDOVAL  
(RUBRICA).

**POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

C. DEYANIRA FLORES ENRÍQUEZ  
(RUBRICA).

C. SANDRA JIMÉNEZ LEYTE  
(RUBRICA).

C. EDUARDO LARIOS ALVARADO  
(RUBRICA).

C. CIRINO T. HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ  
(RUBRICA).

**APROBACIÓN:**

**PUBLICACIÓN:**

[26 de octubre de 2010](#)

**VIGENCIA:**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**REFORMAS Y ADICIONES**

Modificaciones al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec (UNEVE) [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 25 de agosto de 2016](#); las modificaciones al presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo producto de su revisión trianual, surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se tenga por depositado ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje para los efectos legales conducentes, por lo que se realizarán los trámites pertinentes para ello.