



REGlamento INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Junta Local de Conciliación y Arbitraje
Folio: 00006646
09/06/2011 10:57:41
Expediente: 1190/2011

REGlamento INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

Domicilio:
Av. Normalistas No. 800. Col. Colinas de la Normal
Guadalajara, Jalisco



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

Reglamento Interior de Trabajo que acuerdan por parte el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A. C., como la Institución, representada en este acto por el C. José de Anda Sánchez y por la otra, en representación de los trabajadores los C.C. Presidente de la Junta de Bienestar, Dr. Jesús Cervantes Martínez; Tesorero de la Junta de Bienestar, Ing. Dionicio Urbina López; Secretario de la Junta de Bienestar, Ing. José Luis Flores Montañón; y Vocal de la Junta de Bienestar, Dr. Rodrigo Barba González, quienes resultaron electos para representarlos en este acto según las listas de asistencia y el acta levantada en la reunión convocada por la Mesa Directiva de la Junta de Bienestar, que se anexan al presente, manifestamos, que es nuestro deseo cumplir con lo establecido con el artículo 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo y para tal efecto se sujetan al tenor de los siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERA.- DECLARA El C. José de Anda Sánchez ser el representante Legal de la Institución denominada Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A. C. y que tiene capacidad jurídica para hacer cumplir por parte del patrón, lo establecido en el presente reglamento.

SEGUNDA.- DECLARAN Los C.C. Presidente de la Junta de Bienestar, Tesorero de la Junta de Bienestar, Secretario de la Junta de Bienestar y Vocal de la Junta de Bienestar, bajo protesta de decir verdad, ser los representantes de los trabajadores según acta de fecha 25 de octubre del 2010, que se anexa, y que habiendo sido designados representantes y por ser empleados al servicio de la Institución, tienen la personalidad jurídica suficiente para revisar y aprobar lo que se acuerde en este Reglamento Interior de Trabajo.



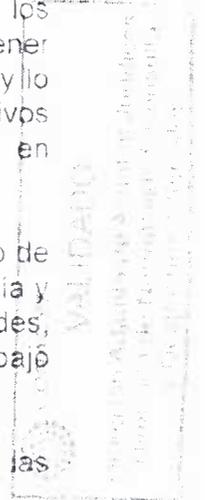


REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

En virtud de lo anterior se elabora el presente Reglamento Interior de Trabajo de conformidad con los artículos 422, 423, y 424 de la Ley Federal del Trabajo, mismo que se sujeta al tenor de las siguientes:

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones de este Reglamento se establecen con base en lo previsto por los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo y tiene por objeto mantener las mejores relaciones y armonía en el trabajo, de conformidad con la propia Ley y lo que en este reglamento se acuerda, necesarios para cumplir con la misión y objetivos estratégicos establecidos, tanto por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. como por los empleados.
2. El presente Reglamento Interior de Trabajo normará la conducta y comportamiento de los empleados que laboran en el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C., en sus diferentes categorías o actividades, considerándose complementario a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo vigente.
3. El personal administrativo, científico y tecnológico, están obligados a cumplir las disposiciones del presente reglamento.
4. Para efectos del Presente Reglamento se entenderá por:
 - Reglamento Interior de Trabajo; El Reglamento.
 - Instituto Mexicano del Seguro Social o Seguro Social; El IMSS
 - Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.; El CIATEJ.
 - Ley Federal de Trabajo o LFT; La Ley.





REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; La Junta.
- Plan de Previsión Social; El Plan.
- Bitácora; es un cuaderno o carpeta.
- Empleado: Toda persona física que preste un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, personal y subordinado, en virtud del contrato individual de trabajo expedido a su favor por el CIATEJ, que trabajen un número obligatorio de horas a la semana y ejecuten labores única y exclusivamente bajo la dirección, supervisión y vigilancia del jefe inmediato y el personal directivo del CIATEJ, sea aquel permanente, eventual o de confianza, científico y tecnológico o administrativo, con actividades de dirección, de operación técnica y de apoyo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene: documento en donde se señalan las disposiciones que contribuyen a prevenir accidentes y mantener el orden y la limpieza e higiene en el CIATEJ. Este es elaborado por la Comisión de Seguridad e Higiene del CIATEJ.
- Jornada de Trabajo; es el tiempo que cada trabajador dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado.
- Salario; es la retribución que debe de pagar el patrón al empleado por su trabajo, es el ingreso mensual establecido de acuerdo a la categoría asignada conforme al tabular vigente, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, más las prestaciones registradas por la misma Secretaría y en el Plan de el CIATEJ.
- Patrón: el CIATEJ.
- Contrato; es aquel por el cual el empleado y el patrón se obligan recíprocamente, el primero a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación y el segundo a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

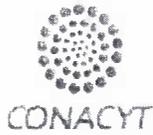
VALIDA
Comisión de Seguridad e Higiene
del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y
Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ)



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- Oficio de comisión; documento donde se anota el objetivo, duración y temporalidad, así como el lugar de la comisión, con el cual se justifica la ausencia del empleado, así como para la compra de pasajes, entrega de viáticos y hospedaje
 - Vehículo oficial; automóvil o camioneta propiedad del CIATEJ
 - Junta de Bienestar; es la figura interna que representa a los empleados del CIATEJ y que tiene como objetivos, entre otros, el propiciar un ambiente de armonía, el hábito del ahorro, procurar el desarrollo cultural y el deporte por parte de los empleados.
5. La relación jurídica de trabajo entre el CIATEJ y sus trabajadores se registrará en su orden por:
- A. El apartado "A" del Artículo 123 Constitucional.
 - B. Las disposiciones contenidas en este Reglamento y los preceptos reglamentarios que de él se deriven.
 - C. Son de aplicación supletoria, La Ley de Ciencia y Tecnología, La Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, El Instrumento de Creación del CIATEJ, El Manual de Organización del CIATEJ, El Estatuto del personal académico, La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, El acuerdo por el que se emiten Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia, El Código Civil del Estado de Jalisco, las Leyes de orden común, la Costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad, con base en las Leyes y Tribunales Civiles de esta Ciudad.
6. El presente Reglamento entrará en vigor y empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su depósito ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, debiendo ser fijado en lugar visible del local del CIATEJ, cumpliéndose lo establecido por el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo.

VALIDADO
Por el Comité de Representación de los Trabajadores
del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y
Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ)



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

7. El Plan es el documento que agrupa las prestaciones otorgadas al personal, en función de su calidad de empleados del CIATEJ.

TITULO SEGUNDO
DE LA DURACION DE LAS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS EMPLEADOS,
TIEMPO DESTINADO JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

DEFINICION DE JORNADA DE TRABAJO

8. Tiempo durante el cual el empleado deberá laborar en el CIATEJ, de conformidad con las condiciones de este Reglamento.

DURACION DE LA JORNADA DE TRABAJO

9. La jornada laboral diaria será de ocho horas efectivas de trabajo, comprendida en el lapso de las siete de la mañana (07:00 horas) a las cinco de la tarde (17:00 horas), dependiendo de las necesidades del área correspondiente. Salvo en aquellos casos en que por la naturaleza de las labores del trabajador, se requiera que la jornada de trabajo sea diferente.
10. La jornada de trabajo para cada empleado será la especificada en su respectivo contrato de trabajo.

Los días de descanso semanales serán los sábados y domingos, no obstante, cuando las necesidades del CIATEJ así lo requieran el Jefe inmediato podrá negociar con el trabajador para laborar en esos días. El trabajador tendrá derecho a que se le compense con otro u otros días de la semana, de común acuerdo por escrito con su Jefe inmediato



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

11. En el caso de los trabajadores que atiendan al público en general (clientes, proveedores, etc.), el CIATEJ fijará, previa autorización expresa del Director General a solicitud del Director del área que corresponda, los horarios específicos, los cuales no deberán exceder de las jornadas máximas autorizadas por la ley, a fin de no afectar sus operaciones y funciones dentro del CIATEJ.

HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS EMPLEADOS

12. Los empleados tendrán una tolerancia máxima de 10 minutos para registrar su hora de entrada. El empleado que acumule tres retardos consecutivos o cinco en un mes, que excedan el límite de tolerancia pero menores de treinta minutos dará lugar a la suspensión de un día de salario, sin goce de sueldo.

Cualquier retardo posterior a los treinta minutos será considerado como falta injustificada, salvo justificación médica o comisión de trabajo.

13. Son consideradas faltas justificadas:

1. Las incapacidades emitidas por el IMSS
2. Las especificadas por escrito como permisos o licencias en el Plan y en las prestaciones autorizadas al CIATEJ por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

14. Las faltas injustificadas deberán ser reportadas a la Dirección Administrativa por cada Director del Área correspondiente para efectuar el descuento que proceda al salario del empleado, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que ocurrió.

15. Los empleados que necesiten salir del CIATEJ, dentro del horario de trabajo por asuntos de trabajo, personales o de otra índole, se registrarán en la bitácora de control de salidas de empleados, donde especificarán el motivo de la salida, la hora de salida y la hora de regreso al CIATEJ. Toda salida de las instalaciones requiere el previo conocimiento de su jefe inmediato o de la Subdirección de Recursos Humanos.

VALIDADO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
ESTADO DE JALISCO



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

TIEMPO DESTINADO PARA LAS COMIDAS Y PERIODOS DE REPOSO DURANTE
LA JORNADA DE TRABAJO

16. Los empleados tendrán un receso de 30 minutos, entre las 12:30 a las 15:00 horas, destinado para comer o para realizar cualquier actividad que convenga al empleado, considerando esta como jornada discontinua. Además los empleados gozarán de 10 minutos de descanso a la hora que lo acuerden con su jefe inmediato. Deberán tomar sus alimentos dentro de las Instalaciones del CIATEJ, en el área del comedor. Este descanso será considerado como tiempo trabajado.

MODIFICACION DE HORARIOS

17. Los empleados que estén obligados a checar en el sistema electrónico de acuerdo a lo que determine CIATEJ, colocarán la palma de su mano en el sistema electrónico, registrando así la entrada y salida de su jornada laboral y a firmar mensualmente las lista de asistencia, por lo que el incumplimiento de esta responsabilidad se considera como falta injustificada a sus labores para todos los efectos legales. En caso de que el sistema de checado fallara, deberá dar aviso a Recursos Humanos o a Vigilancia, quienes registrarán el caso correspondiente.

DIAS DE DESCANSO

18. Son días de descanso obligatorios los establecidos en el artículo 74 de Ley Federal del Trabajo, y además los que designe el CIATEJ, cuya notificación sea realizada por escrito, los siguientes:

- a. El 1º de enero;
- b. El primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero;
- c. El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- d. El 1º de mayo;
- e. El 16 de septiembre;
- f. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- g. El 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y
- h. El 25 de diciembre.
- i. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar jornada electoral.

Y los otorgados por el CIATEJ y establecidos en el Plan:

- a. El jueves y viernes de semana santa.
- b. El 5 de mayo.
- c. El 10 de mayo, para las madres empleadas.
- d. El 15 de septiembre, media jornada matutina de trabajo
- e. El 12 de octubre.
- f. El 2 de noviembre

19. Se define como descanso normal semanal para el personal con jornada laboral de 40 horas, los días sábado y domingo.

20. El personal de vigilancia que labore los domingos, tendrá derecho a que se le cubra una prima dominical del 25% sobre el salario ordinario de dicho día.

TITULO TERCERO
VACACIONES

21. Los empleados tendrán derecho a gozar de 20 veinte días de vacaciones o más, en función de su antigüedad y establecidas en el Plan. Los empleados disfrutarán de sus vacaciones, dentro de los periodos fijados de común acuerdo con su Jefe inmediato. Además tendrá derecho a una prima vacacional en los porcentajes aprobados por la SHCP. Se establece como periodo fijo de vacaciones las dos últimas semanas de cada año calendario, tomando como referencia el calendario emitido por la Secretaría de Educación Pública y el calendario oficial emitido por el CIATEJ.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- 22. En el caso de que por motivos operativos o por compromisos establecidos de servicios y/o proyectos, el empleado no pueda disfrutar de algún periodo vacacional, acordará junto con su jefe inmediato las fechas en las que lo tomará.
- 23. Los empleados tendrán derecho a vacaciones a partir de su primer año cumplido e ininterrumpido de trabajo en el CIATEJ, de acuerdo a lo establecido en el Plan y del presente Reglamento Interior de Trabajo
- 24. Las vacaciones no podrán compensarse con remuneración alguna, si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, los empleados tendrán derecho a una remuneración proporcional al tiempo de servicios prestados, por dicho concepto.

[Handwritten signature]

TITULO CUARTO
DEL LUGAR Y MOMENTO EN QUE DEBEN COMENZAR Y TERMINAR LA JORNADA
DE TRABAJO

- 25. El lugar de trabajo donde los empleados deberán prestar sus servicios será en cualquiera de las instalaciones del CIATEJ.
- 26. El empleado podrá desempeñar sus funciones dentro y fuera de las instalaciones según se manifieste en el contrato de trabajo y dependiendo de la naturaleza de su trabajo y con el consentimiento pleno por escrito de su jefe inmediato.
- 27. En el caso de que el empleado deba y manifieste su consentimiento para trasladarse fuera de las instalaciones del CIATEJ de manera temporal o permanentemente por razones administrativas o de desarrollo de la actividad o prestación de servicios y proyectos contratados, siempre y cuando no se vea disminuido su salario. El CIATEJ ajustará el ingreso o cambio de adscripción en los casos en que aplique y se le otorgará lo establecido en las prestaciones registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El CIATEJ le comunicará al empleado, con al menos 90 días naturales de anticipación, el cambio permanente del lugar de prestación de servicios

CIATEJ
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)**

indicándole el nuevo lugar asignado. Al regresar el empleado se le dejará de cubrir el porcentaje establecido de acuerdo a la prestación registrada. Cuando el cambio de lugar de trabajo sea dentro de la zona metropolitana de Guadalajara, El CIATEJ le comunicará al empleado por escrito, con al menos 15 días naturales, de anticipación, al cambio de lugar de trabajo.

28. Los empleados que por razones de su empleo deban de salir del CIATEJ a realizar sus actividades, las mismas deberán estar plenamente justificadas mediante oficio de comision, donde se narren de manera detallada las actividades a realizar

TIEMPO EXTRA

29. En el CIATEJ no se pagará "Tiempo Extra", de acuerdo a lo establecido dentro del título segundo.

**TITULO QUINTO
DE LA LIMPIEZA Y LUGAR DE TRABAJO,
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTOS DE TRABAJO**

LIMPIEZA DEL LUGAR DE TRABAJO

30. La limpieza de los lugares, de la maquinaria y de los equipos de trabajo se encontrará a cargo del CIATEJ.

31. Los empleados sólo serán responsables de mantener en buen estado la maquinaria y el equipo que le sea asignado para el desarrollo de su trabajo

32. El horario de limpieza será de lunes a viernes de las 7:00 a las 17:30 horas y los sábados de 7:00 a 12:00 con horarios de inicio escalonado y se efectuarán en base a los programas de limpieza previamente establecidos y aprobados por el CIATEJ.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

33. El CIATEJ podrá llevar a cabo programas de limpieza extraordinaria y especializados en horarios diferentes a los señalados en el párrafo anterior previa programación del área de Recursos Materiales del CIATEJ.

TITULO SEXTO
DIAS Y LUGARES DE PAGO

DEFINICION

34. El salario es la retribución que debe de pagar el CIATEJ al empleado por la prestación de servicios, de acuerdo a su contrato de trabajo y nombramiento.

CUANTIA DE LOS SUELDOS

35. El salario en ningún caso podrá ser inferior al mínimo establecido en el contrato o el señalado dentro del tabulador y su cuantía podrá ser disminuida.

36. Los salarios se fijarán basándose en los siguientes puntos:

- I. Estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y aumentos que concede el CIATEJ, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II. Por la categoría y nivel del puesto.

PAGO DE SALARIOS

37. A todos los trabajadores se les pagará su salario en moneda de curso legal nacional en forma quincenal, los días 14 y 29 de cada mes o el día hábil inmediato anterior, debiendo firmar los recibos respectivos emitidos en la Subdirección de Recursos Humanos.

VALIDADO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
ESTADO DE JALISCO



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

38. Los descuentos en los salarios de los trabajadores, están prohibidos salvo en los casos que establece el artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo.
39. El pago de los salarios a los empleados deberá ser a través de depósito bancario por medio electrónico, para su cobro en las sucursales bancarias o cajeros automáticos, por conducto del instrumento financiero que se pacte, el cual se otorgará a cada empleado del CIATEJ a través de la Subdirección de Recursos Humanos facilitando la operación y simplificando la tarea administrativa del CIATEJ.
40. Las aclaraciones sobre el salario cobrado se podrán hacer personalmente el mismo día de pago. En el caso de que un ajuste sea procedente, el pago se hará a más tardar al siguiente día hábil. Los empleados ausentes podrán solicitar aclaraciones cuando se incorporen a su lugar de trabajo.

TITULO SEPTIMO
DE LAS NORMAS PARA EL USO DE LOS ASIENTOS O SILLAS BRINDADOS POR
EL CENTRO

41. El CIATEJ deberá proporcionar el número indicado y suficiente de asientos ó sillas y escritorios a disposición de los empleados como lo requiere la naturaleza del trabajo a desarrollar.

EL USO Y CUIDADO DE LOS ASIENTOS Y ÚTILES PROPORCIONADOS POR EL CENTRO

42. La Subdirección de Recursos Materiales del CIATEJ deberá proporcionar a cada empleado una hoja de resguardo en la que se deberán de comprender los materiales y equipos de trabajo asignados a los empleados del CIATEJ, en la misma hoja se establecerán las secciones pertinentes que hagan referencia al material que se asigna a sus titulares y a la leyenda en donde se haga constar que el resguardante les deberá dar buen uso y tendrá el cuidado adecuado suficiente para mantenerlos en buen estado.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- 43. Los empleados se encuentran obligados a dar aviso oportuno al área encargada de los recursos materiales, de los desperfectos o cuando estos requieran mantenimiento por desgaste normal.
- 44. La hoja de resguardo deberá estar debidamente firmada por el empleado del CIATEJ.

TITULO OCTAVO

DE LA PREVENCION Y ORIGEN DE LOS RIESGOS DE TRABAJO E
INSTRUCCIONES PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS

DE LA PREVENCION, SEGURIDAD E HIGIENE

- 45. El CIATEJ, de conformidad con la Ley, deberá crear la Comisión de Seguridad e Higiene de conformidad con lo siguiente:

ORGANIZACIÓN DE LA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE

- 46. El CIATEJ de conformidad con la norma 019 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de acuerdo con lo estipulado dentro de la Ley, en sus artículos 509 y 510 se deberá integrar la Comisión de Seguridad e Higiene, a más tardar después de 30 días naturales contados a partir del depósito ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del presente Reglamento, así como a obedecer el Reglamento de Seguridad e Higiene, formada por empleados de nivel jerárquico distinto, esta elección de integrantes será de manera democrática entre los mismos empleados, de conformidad con el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

Los miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene desempeñaran funciones gratuitamente y de preferencia en horas de trabajo, considerándose las mismas como parte de su jornada de trabajo



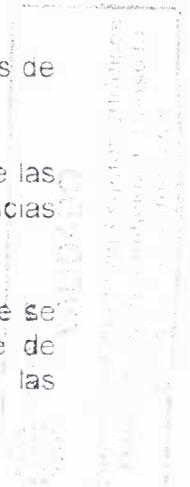


REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION

47. Dicha Comisión tendrá las funciones siguientes:

- a. Analizar y estudiar las medidas de seguridad e higiene necesaria para evitar accidentes y garanticen la salud de los empleados del CIATEJ.
- b. Investigar las causales a través de las cuales se producen los accidentes de trabajo y proponer medidas oportunas para evitarlos.
- c. Cuidar que se cumplan con las medidas de seguridad e higiene dentro de las instalaciones de trabajo, basadas en la normatividad y en experiencias operativas en la materia.
- d. Vigilar que se cumplan las disposiciones del Reglamento respectivo, que se relaciona con las medidas de seguridad e higiene y medio ambiente de trabajo y hacer constar en las actas de recorrido respectivas, las irregularidades y violaciones en caso de que existan.



DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE

49. Antes de retirarse de sus labores, el empleado dejará sus áreas de trabajo ordenadas, así como los vehículos oficiales utilizados durante la jornada de trabajo, cumpliendo con ello las demás disposiciones mencionadas en el Reglamento de Seguridad e Higiene.

DEFINICION DE RIESGO PROFESIONAL

50. Se entiende por "Riesgos Profesionales" los accidentes y enfermedades a que están expuestos los profesionales por ejercicio de su trabajo.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

MARCO LEGAL DE LOS RIESGOS Y ENFERMEDADES

51. Los riesgos y enfermedades profesionales o no profesionales se registrarán de acuerdo con la Ley, en su título IX y en la Ley del Seguro Social, Título Segundo.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

52. Con el objeto de prevenir accidentes en el CIATEJ, se deberá observar lo dispuesto por el presente Reglamento y de manera adicional las establecidas por la Comisión de Seguridad e Higiene dentro de los Manuales de Organización y Prevención de riesgos de trabajo.

- a. En todo lugar donde exista algún riesgo o peligro, las autoridades encargadas de la prevención de riesgos de trabajo, fijarán en los lugares visibles, anuncios claros y llamativos, informando a los empleados de la posibilidad de riesgo de trabajo existente en la zona.
- b. En las zonas, bodegas y lugares donde existan reactivos materiales inflamables, explosivos o material de riesgo, deberán observar las disposiciones legales que de carácter interno o externo existan, tales como manuales y demás leyes aplicables de carácter legal y administrativo.
- c. La Comisión de Seguridad e Higiene deberá instruir a los empleados para el caso de existir un incendio o siniestro, a fin de brindar los primeros auxilios.
- d. Será obligación del CIATEJ, tener dentro de sus instalaciones, los medicamentos y equipos o materiales de curación necesarios para asistir a sus trabajadores en caso de accidente o cualquier evento que ponga en riesgo la salud de los empleados.

VALIDADO
Comisión de Seguridad e Higiene
CIATEJ



**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)**

- e. En cada área de trabajo del CIATEJ, deberá colocarse los equipos y medicamentos necesarios a través de botiquines de primeros auxilios para el caso de accidentes en las instalaciones del CIATEJ.
- f. Tanto la Comisión y el CIATEJ, deberán capacitar al personal designado para brindar los primeros auxilios en caso de riesgo o accidente de trabajo dentro del CIATEJ.
- g. El CIATEJ y la Comisión, deberán publicitar mediante los medios de difusión con los que cuente el CIATEJ, la cultura de prevención del riesgo de trabajo, así como las medidas pertinentes para que los empleados conozcan y brinden primeros auxilios.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**TITULO NOVENO
DE LAS LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS QUE NO PODRAN REALIZAR LAS
PERSONAS MAYORES DE 14 AÑOS Y MENORES DE 16 AÑOS Y LAS MUJERES
EMBARAZADAS**

53. Las labores insalubres y peligrosas serán las que por su naturaleza del trabajo, por las condiciones físicas, químicas y biológicas del medio en que se presta o por la composición de los materiales que se utilicen, son capaces de actuar sobre la vida y la salud física y mental de la mujer con estado de gestación o del producto y de los menores de edad.

PREVENCION DE ACCIDENTES

54. Las mujeres y hombres trabajadores gozarán de los mismos derechos y tienen las mismas obligaciones al desarrollar su trabajo dentro del CIATEJ.

DERECHO DE LAS MUJERES EMBARAZADAS

55. Las mujeres que dentro del CIATEJ laboren y que se encuentren en gestación, tendrán los siguientes derechos:

VALIDADO

El presente Acuerdo de Amistad, firmado en el día 10 de Septiembre de 2010.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)**

- I. De conformidad con las disposiciones legales existentes, las mujeres embarazadas no podrán realizar trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud, en relación con el embarazo, tales como levantar, tirar o empujar objetos que cuenten con gran peso, que produzcan trepidaciones, estar de pie durante largos periodos de tiempo o que actúen o puedan alterar su estado físico y mental.

- II. Se consideran trabajos peligrosos y de alto riesgo los realizados cuando
 - a. Se manejen, transporten o almacenen sustancias teragénicas o mutagénicas;
 - b. Exista exposición o fuente de radiación, ionizante, capaces de producir contaminación en el ambiente laboral de conformidad con las disposiciones legales, los reglamentos o normas aplicables.
 - c. Existan presiones ambientales anormales o condiciones térmicas ambientales alternas.
 - d. El esfuerzo muscular que se desarrolle pueda afectar al producto de la concepción
 - e. Que las actividades se realicen en espacios confinados
 - f. Que se realicen trabajos de soldadura; y
 - g. Se realicen otras actividades que se determinen como peligrosas o insalubres en las leyes, reglamentos y disposiciones relativas.

VALUADO
 CIATEJ
 Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

TRABAJO DE LAS PERSONAS MAYORES DE 14 AÑOS Y MENORES DE 16 AÑOS

- 56. No se utilizarán a personas menores de 16 años de edad, en labores peligrosas e insalubres mencionadas en el numeral 51, de este Reglamento.

- 57. La presente disposición tiene por objeto proteger la vida, desarrollo físico y mental, de los empleados mayores de 14 años y menores de 16 años, por lo que el CIATEJ vigilará que no se contraten a menores de la edad permitida por la Ley y los que tengan la edad suficiente para realizar trabajos deberán contar con el permiso de sus padres, no obstante lo anterior, para el trabajo de menores, se observarán las disposiciones legales relativas a estos.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

TITULO DECIMO
PERMISOS Y LICENCIAS

DE LAS LICENCIAS Y RETARDOS

58. Todo Director deberá controlar, analizar y decidir todo lo relativo a las licencias y retardos como justificados e injustificados, en coordinación con la Dirección Administrativa.
59. El trabajador podrá disfrutar de permiso con goce de sueldo por nueve días económicos al año, para atender asuntos particulares, previo visto bueno del Jefe inmediato correspondiente y autorización del Director General. Estos permisos no podrán otorgarse por más de tres días consecutivos al mes, ni podrán otorgarse junto con las vacaciones.

DE LAS LICENCIAS POR MATRIMONIO

60. El CIATEJ podrá otorgar licencias hasta por 3 días continuos con goce de sueldo por una única vez, a todo empleado que demuestre haber contraído matrimonio debiendo notificarlo por escrito con 30 días de anticipación a la Dirección Administrativa para su conocimiento y valoración. La vigencia para poder ejercer esta prestación será de 30 días contados a partir del día siguiente a la fecha de la celebración del matrimonio, al término del cual el empleado perderá la posibilidad de ejercer dicho derecho.

APROBACION DE LAS LICENCIAS

61. Las licencias serán con goce o sin goce de sueldo por razones de carácter particular y serán determinadas y aprobadas por la Dirección General como a continuación se describe:

A. Por enfermedad, en los términos de la Ley respectiva

VALIDADO
Dirección Administrativa
Fecha: 10/05/2011



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- B. Con el fin de impartir cursos o conferencia
- C. Para asistir a reuniones o congresos de su campo de actividad Profesional
- D. Por haber sido nombrado rector de cualquier universidad
- E. Por haber sido designado o electo para desempeñar cargo público de importancia
- F. Por desempeñar funciones administrativas dentro del propio CIATEJ, que no le permitan ejercer las de investigación
- G. Por motivos personales
- H. Para la preparación de examen de grado formal del empleado

Con excepción de la A, B y C, las licencias serán sin goce de sueldo. Tendrán derecho a disfrutar de las licencias, salvo en el caso previsto en el inciso A, los miembros del personal Científico y Tecnológico.

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DE LAS LICENCIAS

62. El empleado interesado en obtener una licencia para ausentarse de su trabajo con goce o sin goce de sueldo por periodo determinado, deberá solicitarla al Director General, previa autorización del Director correspondiente, bajo las siguientes condiciones:

- I. Realizarla por escrito, dando los razonamientos necesarios para su otorgamiento, duración y características
- II. Presentarla con 30 días de anticipación o según sea el objeto de la licencia, para gozar de la misma.
- III. Informar a la Dirección Administrativa y a la Dirección correspondiente, sobre la decisión, duración y características de la licencia.
- IV. Se podrá conceder licencia sin goce de sueldo por motivos personales en una o varias ocasiones, pero sin que sume o exceda de 15 días durante un semestre o de 30 días durante un año, siempre que los intereses del CIATEJ no resulten afectados.
- V. Sólo la Dirección General, estará facultada para otorgar licencias precisando su duración, siempre y cuando no salga de los parámetros establecidos dentro del presente Reglamento.



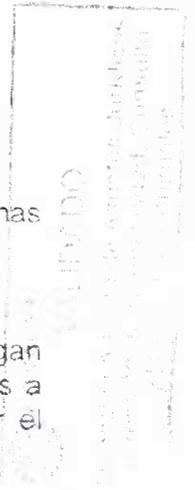
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- VI. La duración de las licencias a que se refieren los incisos B y C no podrán exceder de 60 días en un año.
- VII. Si se llegarán a presentar casos especiales, el Director General podrá solicitar una licencia especial, avalada por el Consejo Directivo del CIATEJ.

GOCE DE PERMISO Y LICENCIAS

63. El personal femenino del CIATEJ gozará de las siguientes licencias:

- I. Disfrutar de un descanso de seis semanas anteriores y seis semanas posteriores al parto.
- II. Los periodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogan por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitados a causa del embarazo o del parto y presente la incapacidad emitida por el IMSS o el comprobante de ausencia.
- III. En el periodo de lactancia tendrán dos periodos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos en el lugar adecuado e higiénico que CIATEJ designe para este fin. El personal femenino, previa autorización de su jefe inmediato, podrá solicitar tomar en forma conjunta los dos periodos extraordinarios, ya sea al inicio de sus labores o al finalizar, previo solicitud por escrito y entregar mensualmente de un escrito en la Subdirección de Recursos Humanos, donde señalan que se encuentran en periodo de lactancia. Este periodo no podrá ser mayor a seis meses





REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

TITULO DECIMO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU
APROBACION

SANCIONES, SUSPENSIONES Y TERMINACION DE LAS RELACIONES
LABORALES

64. Las medidas disciplinarias que el CIATEJ podrá imponer a sus empleados cuando no cumplan en alguna medida con las disposiciones del presente Reglamento y del Reglamento de Seguridad e Higiene del CIATEJ, son las siguientes:

- a. Amonestación verbal privada: es el señalamiento verbal de la falta que incurrió el empleado y las consecuencias que se derivan de la acción y de la reincidencia. La falta deberá ser señalada en privado por el jefe inmediato.
- b. Amonestación por escrito: es el señalamiento por escrito de la falta en que incurrió el empleado, las consecuencias que se deriven de la acción y de la reincidencia. El escrito que contenga la amonestación deberá ser emitido por el jefe inmediato y notificado al empleado. Este documento se integrará al expediente personal del empleado.
- c. Acta Administrativa: es el señalamiento por escrito de la falta en la que haya incurrido el empleado, en donde se describe el hecho, se sustenta la medida disciplinaria y se complementa con el argumento del empleado. El jefe inmediato notificará al empleado que será sujeto de esta disposición y que será llevada a cabo por la Subdirección de Recursos Humanos. Este documento se integrará al expediente personal del empleado.

VALIDADO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CIATEJ



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- d. Suspensión Temporal: se refiere a cuando el empleado es separado temporalmente de sus labores y sin goce de sueldo, como consecuencia de haber incurrido en alguna de las faltas graves contempladas en el presente reglamento del CIATEJ. El jefe inmediato notificará al empleado que será sujeto de esta disposición y que será llevada a cabo por la Subdirección de Recursos Humanos. Esta disposición quedará sustentada en una Acta Administrativa, que será anexada al expediente personal del empleado.
- e. Rescisión del contrato de trabajo: es la separación definitiva del empleado y sin responsabilidad para el patrón como consecuencia de haber incurrido en algunas de las faltas graves señaladas en los reglamentos del CIATEJ y en la Ley Federal del Trabajo. El jefe inmediato notificará al empleado que será sujeto de esta disposición y que será llevada a cabo por la Subdirección de Recursos Humanos. Esta disposición quedará sustentada en una Acta Administrativa, que será anexada al expediente personal del empleado.
65. Los errores del empleado relativos al desempeño del trabajo no considerados falta grave de acuerdo al presente Reglamento, que sean de fácil enmienda, cuando sean cometidos por primera vez y no lesionen los intereses del CIATEJ o de terceros, podrán ser motivo de amonestación verbal ó por escrito.
66. La reincidencia del empleado en faltas no consideradas graves de conformidad con el presente Reglamento, será motivo de un acta administrativa.
67. El CIATEJ para imponer a sus trabajadores las sanciones correspondientes, deberá escuchar previamente al trabajador involucrado, admitiéndole las pruebas que le ofrezca en defensa de sus intereses, en caso necesario se realizará una investigación previa y se levantarán las actas administrativas que procedan, después de lo anterior, se determinará la procedencia de la sanción, tomando en consideración:
- a) La naturaleza de la falta y la conveniencia de suprimir tales prácticas.
 - b) La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.
 - c) Las circunstancias en que se cometió la falta y medios de ejecución.
 - d) El nivel jerárquico y los antecedentes del empleado.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CIATEJ



REGlamento INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

Las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, se aplicarán con independencia de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como de aplicación de las normas penales o civiles a que haya lugar.

En todo caso, si la conducta del trabajador encuadra dentro de los supuestos del artículo 47 de la Ley, se estará a lo dispuesto por ésta.

68. Con el fin de asegurar la imparcialidad en la determinación de la sanción aplicable, se turnará el expediente a una autoridad del CIATEJ que no tenga interés manifiesto en el asunto, para que emita su recomendación a la Subdirección de Recursos Humanos, quién conjuntamente con el Director General, emitirá la resolución final
69. Al registro de ingreso después de 10 minutos de la hora de entrada se le considerará como llegada tarde y cuando el empleado acumule al mes:
- a. Tres llegadas tarde, se hará acreedor a una amonestación verbal.
 - b. Cuatro llegadas tarde, se hará acreedor a una amonestación por escrito o acta administrativa según sea reincidente.
 - c. Cinco llegadas tarde, se hará acreedor a un día de suspensión laboral sin goce de sueldo. La fecha para aplicar la suspensión será a criterio del jefe inmediato y en un plazo no mayor de 30 días naturales.
 - d. Seis llegadas tarde en adelante, se hará acreedor a tres días de suspensión laboral sin goce de sueldo. La fecha para aplicar la suspensión será a criterio del jefe inmediato y en un plazo no mayor de 30 días naturales.
70. La suspensión laboral por motivo de llegadas tarde, serán consideradas como faltas injustificadas.
71. Se impondrá amonestación verbal ó por escrito ó acta administrativa a los empleados que cometan las siguientes faltas:

VALIDADO
Duración: 6 meses
Fecha de emisión: 10/01/2016
Código: 001/2016



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- a) Al que falte a la capacitación de Seguridad e Higiene y a los simulacros de incendio que el CIATEJ imparta dentro de la jornada de trabajo
- b) Al que destruya o altere boletines, circulares o avisos fijados para la información del personal
- c) Por dejar de registrar intencionalmente la hora de entrada y/o salida de trabajo
- d) Por comer fuera de las áreas asignadas o eventos autorizados
- e) El empleado que se niegue a adoptar las medidas establecidas en el Reglamento de Seguridad e Higiene.
- f) Hacer colectas o cualquier clase de propaganda en el lugar en el que se desempeña el trabajo, durante las horas de éste.
- g) Recibir visitas en el trabajo y tratar asuntos particulares durante las labores
- h) El que ocasione intencionalmente daños materiales a la maquinaria, vehículos y útiles propiedad del CIATEJ durante el desempeño de sus labores y estando dentro del recinto de la misma, o fuera de ella en el caso de los vehículos, así como a los edificios, obras, instalaciones sanitarias, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

El que ocasione los perjuicios de que habla el párrafo anterior siempre que sean graves sin dolo, pero con la negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.

- i) Por realizar ventas y/o promociones de artículos dentro de los horarios laborales. A excepción de la compra de artículos promocionales que el CIATEJ tiene a la venta, en el área de caja.
- j) Por jugar u organizar juegos de azar, colectas o rifas con fines de lucro dentro de las instalaciones del CIATEJ.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- k) Por fumar dentro de las instalaciones del CIATEJ, a excepción de los espacios que no contravengan lo establecido en la Ley Estatal de Salud.
- l) Por faltar a las obligaciones que como empleado con personal a su cargo se especifican en la cláusula correspondiente a su contrato individual de trabajo.
72. Se suspenderá de uno a tres días al trabajador que incurra en las siguientes faltas según la gravedad de las mismas.
- a) Por faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso en los términos establecidos por el presente reglamento.
 - b) Introducir al trabajo bebidas embriagantes, drogas, enervantes y objetos que puedan considerarse peligrosos. Esta disposición no aplica cuando exista disposición por escrito de la Dirección General o Dirección Administrativa y para casos en donde por la naturaleza del trabajo lo amerite.
 - c) Hacer uso de los vehículos oficiales para asuntos ajenos al CIATEJ ó sin la autorización del responsable del vehículo.
 - d) Salir de las instalaciones del CIATEJ en horas de trabajo sin permiso expreso de su jefe inmediato.
 - e) Suspender o interrumpir el trabajo propio o de los compañeros de labores, por motivos ajenos al trabajo mismo, aun cuando permanezcan en sus puestos.
 - f) Usar los útiles y herramientas suministrados por el CIATEJ, para objeto distinto de aquel a que están destinados.

73. Se suspenderá de cuatro a seis días al trabajador que incurra en las siguientes faltas, según la gravedad de las mismas.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO. A.C., (CIATEJ)

- a) Por dormir durante el trabajo, dentro de las instalaciones o vehículos del CIATEJ. Esta disposición no aplica cuando exista una justificación médica y debiendo contar con la autorización del jefe inmediato y para casos en donde por la naturaleza del trabajo lo amerite.
- b) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la del lugar donde trabajen.
- c) Substraer útiles de trabajo, de materia prima o elaborada, sin permiso del CIATEJ.

TITULO DECIMO SEGUNDO
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

74. El empleado que cometa cualquiera de las faltas graves que se enumeran a continuación, será separado de inmediato de su trabajo y quedará rescindido su contrato individual de trabajo, sin responsabilidad alguna para el CIATEJ y previa investigación administrativa correspondiente. La aplicación de estas medidas estarán sujetas a la comprobación que marca la Ley.

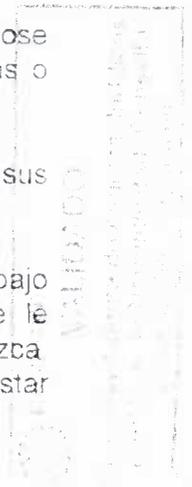
- a) Por robo comprobado.
- b) El trabajador que tome bebidas embriagantes o alguna droga durante el desempeño de sus labores. Esta disposición no aplica cuando exista disposición por escrito de la Dirección General o Dirección Administrativa y para casos en donde por la naturaleza del trabajo lo amerite.
- c) Cuando en un período de treinta días haya faltado el trabajador a sus labores sin causa justificada tres días.

VALIDADO
CIATEJ



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- d) El trabajador que cometa actos inmorales dentro de las instalaciones del CIATEJ; principalmente hostigamiento o acoso de carácter sexual, aún cuando sea en forma verbal, en contra de algún empleado o persona que se encuentre en el CIATEJ.
- e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga enervante, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso deberán presentarla al CIATEJ antes de iniciar sus labores, conforme la fracción V del artículo 135 de la Ley.
- f) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, exceptuándose las punzantes y punzo-cortantes que conformen parte de las herramientas o útiles propios de trabajo, y las que porten los veladores.
- g) Por riña dentro de las instalaciones del CIATEJ, o en el desempeño de sus funciones
- h) Por engaño hecho en perjuicio del CIATEJ, sobre datos presentados bajo cualquier circunstancia: certificados falsos o referencias en las que se le atribuya al empleado alguna capacidad, aptitud o facultad de las que carezca. Esta causal de rescisión dejará de tener efecto después de 30 días de prestar sus servicios el empleado.
- i) Por compartir o dar a conocer información del CIATEJ marcada con carácter confidencial y de acuerdo a la carta de confidencialidad que forma parte del expediente del empleado.
- j) El empleado que desobedezca una instrucción directa de su jefe inmediato que tenga relación con su trabajo o de cualquiera de las autoridades que le correspondan al empleado y siguiendo el organigrama jerárquico.
- k) Por registrar la entrada y/o salida de cualquier otro empleado.





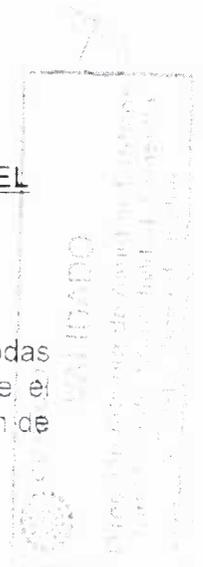
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

75. En caso de controversia en la aplicación de las cláusulas de este capítulo, se formará el Comité Interno de Apelaciones, compuesto por un miembro de la mesa directiva de la Junta de Bienestar, uno de la Unidad a la que pertenece el empleado y uno por la Dirección Administrativa. Este Comité analizará el caso y emitirá un dictamen que será acatado por las partes.

TITULO DECIMO TERCERO
DEMÁS NORMAS NECESARIAS Y CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DEL
TRABAJO EN EL CENTRO

RELACIONES PÚBLICAS

76. **Definición de las relaciones públicas.** Se entiende por relaciones públicas todas las actividades encaminadas a la formación de una imagen del CIATEJ ante el público en general, con el fin de que los objetivos y actividades del CIATEJ sean de aceptación y apreciación.



ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS

77. Son actividades de relaciones públicas entre otras las siguientes:
- I. Llevar buenas relaciones internas, así como con todas las instancias promotoras, aportadoras de ingreso para el CIATEJ, así como las Dependencias Gubernamentales.
 - II. Llevar buenas relaciones con los clientes y usuarios de los servicios que presta CIATEJ
 - III. Tratar con cortesía y hacer ver a la prensa y demás medios de comunicación el carácter de las actividades y objetivos del CIATEJ.
 - IV. Hacer con calidad y esmero el trabajo encomendado por los usuarios y clientes.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

78. Todos los empleados están obligados a satisfacer en lo concerniente a su función, las relaciones públicas del CIATEJ.

TITULO DECIMO CUARTO
OBLIGACIONES DEL PATRON Y SUS REPRESENTANTES

79. Son obligaciones del CIATEJ:

- I. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, las normas y los procedimientos de trabajo aplicables al CIATEJ.
- II. Pagar a los trabajadores los salarios, de conformidad con las disposiciones internas y externas aplicables al CIATEJ.
- III. Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.
- IV. Organizar periódicamente cursos de capacitación o adiestramiento para sus trabajadores, de conformidad con los planes y programas que, de común acuerdo, elaboren con los representantes de los trabajadores, depositándolos ante las autoridades competentes.
- V. Proporcionar y facilitar oportunamente a los trabajadores áreas adecuadas, los útiles, instrumentos y materiales necesarios, para la ejecución del trabajo, debiendo darlos en buena calidad y en buen estado y reponerlos cuando dejen de ser funcionales, de acuerdo a las capacidades económicas del momento.
- VI. Agilizar los procedimientos administrativos que faciliten las labores del trabajador para su buen desempeño.
- VII. Difundir las disposiciones de los reglamentos en lugares visibies o cualquier otro medio que facilite y garantice su difusión
- VIII. Reconocer la figura de la Junta de Bienestar de los trabajadores.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

TITULO DECIMO QUINTO
DISPOSICIONES COMUNES

80. El trabajador deberá hacer uso adecuado de los vehículos oficiales, debiendo traer consigo la autorización de salida correspondiente y reportar cualquier anomalía al responsable asignado del mismo. Así como de cualquier otra disposición especificada en el Reglamento de Seguridad e Higiene.
81. El CIATEJ podrá registrar las pertenencias a todos los trabajadores, en los casos señalados en el Reglamento de Seguridad e Higiene, en el presente reglamento y cuando el CIATEJ así lo considere necesario.
82. Los trabajadores darán aviso por escrito a la Subdirección de Recursos Humanos cuando cambien de domicilio, durante los cinco días siguientes a ello.
83. Los trabajadores deberán entregar por si mismos o a través de terceras personas, a la Subdirección de Recursos Humanos el comprobante de la incapacidad emitida por el seguro social, dentro de las primeras 48 horas a partir de su expedición, ya que de no ser así, las faltas en las que incurran serán consideradas como injustificadas.
84. Los trabajadores están obligados a tratarse con respeto, absteniéndose de maltrato de palabra u obra.
85. Los trabajadores están obligados a tratar con respeto a todas las personas que tengan relación con las actividades del CIATEJ.
86. Los trabajadores que tengan bajo su responsabilidad áreas de trabajo, deberá generar, difundir y hacer cumplir sus lineamientos particulares.
87. Todos los trabajadores deberán cumplir con los lineamientos de cada área de trabajo.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

88. Los trabajadores que tengan bajo su resguardo equipos y activos del CIATEJ deben de hacer buen uso de ellos, realizar o solicitar su mantenimiento y en su caso contar con la autoridad para facilitarlos a quien los solicite y demuestre que tiene la capacidad de operarlos, para lo cual se le deberá proporcionar el manual de operación o inducir en su manejo.

Al personal que tenga en préstamo un equipo o activo se le transferirán las obligaciones de su buen uso y cuidado

89. Además de las disposiciones de orden técnico, administrativo y de las demás obligaciones inherentes a sus puestos, así como del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley, en el presente reglamento y en el contrato individual de trabajo y demás disposiciones legales aplicables, los representantes del patrón y trabajadores que eventualmente cuenten con personal a su cargo deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Informar al personal a su cargo de todo lo que necesite conocer para el desempeño de su trabajo.
- b) Orientar y entrenar al personal a su cargo para el mejor desempeño de su puesto.
- c) Desarrollar en conjunto con el personal a su cargo un plan de capacitación necesaria para potenciar la aptitud y la actitud de cada uno de los miembros de su grupo.
- d) Atender a sus sugerencias para el mejor desempeño de su trabajo, así como escuchar quejas o problemas que entorpezcan sus labores, brindarles ayuda y orientación que proceda según el caso, siempre de acuerdo a las políticas establecidas por el CIATEJ.
- e) Cuidar del estricto cumplimiento de las actividades laborales, de las disposiciones del presente reglamento, de las políticas, procedimientos y sistemas del CIATEJ.

CIATEJ
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

- f) Informar oportunamente de cualquier cambio en las disposiciones de los reglamentos, de las políticas, procedimientos y sistemas del CIATEJ.
- g) Proporcionar oportunamente la documentación relativa a las disposiciones de los reglamentos, de las políticas, procedimientos y sistemas del CIATEJ.
- h) Fomentar un ambiente de armonía y colaboración entre sus subordinados y con el resto del personal.
- i) Realizar reuniones grupales periódicas para facilitar la transmisión de las disposiciones señaladas en los incisos a) a la h).
- j) Asignar responsables de áreas de trabajo y activos bajo resguardo de la Unidad a su cargo. En caso de que no se realice esta asignación, él asumirá la responsabilidad.
- k) Asignar responsable de comisiones y viajes de trabajo.
- l) Asignar un suplente en caso de su ausencia, especificando las atribuciones delegadas.
- m) Respetar los nombramientos de los empleados, de carácter temporal, que se formen para evaluar o resolver asuntos particulares de carácter colectivo, a través de comités o comisiones.
- n) Los trabajadores que tengan a su cargo estudiantes de servicio social, prácticas profesionales, postgrado, tesis y participantes de estancias académicas, deberán cumplir las disposiciones emitidas por el CIATEJ para tal fin.
- o) Cada trabajador tendrá derecho a las prestaciones marcadas por la Ley y contempladas en el Plan, de acuerdo a su clasificación y al tabulador que le aplique.

VALIDADO
CONACYT
CIATEJ



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

p) El trabajador científico y tecnológico, administrativo y de apoyo podrán ser nombrados, Mando Medio o Superior del CIATEJ y al término de su encargo, reintegrarse a sus actividades originalmente contratadas con su misma categoría y nivel.

TITULO DECIMO SEXTO
JUNTA DE BIENESTAR

90. La Junta de Bienestar está formada por los empleados del CIATEJ, los cuales nombran a sus representantes por medio de la figura de Consejo de Administración, el cual está formado por un Presidente, Secretario, Tesorero y Vocal. El nombramiento tiene vigencia de un año y con opción a reelección.

91. Los objetivos principales de la junta son:

- I. Representar a los trabajadores ante las autoridades del CIATEJ
- II. Propiciar la convivencia de todo el personal que labora en el CIATEJ, acrecentando el compañerismo y la colaboración mutua.
- III. Estimular el hábito del ahorro con fines de previsión económica personal, creando simultáneamente un fondo de ahorro que sirva para auxiliar en necesidades económicas imprevistas y urgentes de los miembros.
- IV. Procurar el desenvolvimiento cultural y social permanente de sus miembros y sus familiares.
- V. Promover entre sus asociados la práctica del deporte como una manifestación de superación y conservación de la salud.

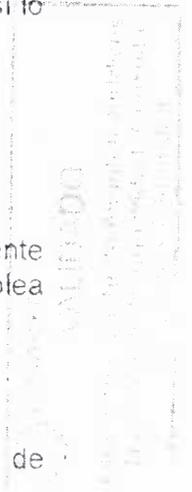
92. La duración de la Junta de Bienestar será la misma que el CIATEJ y podrá ser disuelta anticipadamente si así lo desean por lo menos las dos terceras partes de sus asociados citados a Asamblea General Extraordinaria para tratar exclusivamente la disolución.

VALIDADO
El presente Reglamento de Trabajo del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ) fue aprobado en la Asamblea General Ordinaria del 15 de Mayo de 2010.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

-
93. El patrimonio de la Junta de Bienestar estará integrado por:
- I. Por los bienes muebles e inmuebles que adquieran por cualquier título.
 - II. Por las aportaciones de sus asociados.
 - III. Por los subsidios y donativos provenientes de cualquier fuente.
 - IV. Por los ingresos que obtenga en el cumplimiento de sus objetivos.
 - V. Por cualquier otro ingreso o aportación que reciba.
94. Podrán pertenecer a la Junta de Bienestar todos los empleados de CIATEJ que así lo deseen y lo manifiesten por escrito.
95. Dejarán de pertenecer a la Junta de Bienestar de CIATEJ:
- I. Los miembros que libremente renuncien a ella por escrito.
 - II. Los miembros que dejen de prestar sus servicios en CIATEJ.
 - III. Los miembros que cometiendo una falta grave, fueran suspendidos inicialmente del Consejo de Administración y posteriormente expulsados en una Asamblea Extraordinaria que sería citada para dicho efecto.
96. Los derechos de los asociados son los siguientes:
- I. Asistir con voz y voto a las Asambleas Generales y dentro de la Junta de Bienestar, elegir y ser elegido para cualquier puesto.
 - II. Gozar de todas las prestaciones y servicios que otorgue CIATEJ a través de la Junta de Bienestar.
 - III. Participar de todos los eventos y gozar de los servicios y prestaciones que la misma Junta promueva.
97. Los miembros asociados a la Junta no pagarán por dicha participación.
98. En caso de algún gasto de la Junta, el Consejo de Administración someterá a la aprobación de los miembros una cuota especial de recuperación del gasto incurrido o por incurrir.





REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

-
99. Los miembros de Junta de Bienestar deberán de acatar las resoluciones que en la Asamblea General sean acordadas.
100. Para desarrollar las actividades propias de la Junta se procederá de la siguiente manera
- I. Se tendrá un Consejo de Administración, el cual coordinará y regulará las actividades de la Junta
 - II. El Consejo de Administración someterá a la consideración de los miembros de la Junta de Bienestar, a través de las Asambleas Generales ordinarias o Extraordinarias, las sugerencias o posibles actividades que se tengan, por iniciativa propia del Consejo o de cualquier miembro de la Junta.
 - III. Para ser aprobada cualquier proposición, iniciativa de actividad o modificación de estatutos o reglamentos de la Junta de Bienestar, se requerirán de la votación afirmativa de al menos las dos terceras parte de los miembros asistentes a la Asamblea General correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor a la fecha de su registro en la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en términos del artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo.

SEGUNDO.- El CIATEJ se obliga a difundir el presente Reglamento a través de los medios electrónicos y diversos con los que cuente, señalando la entrada en vigor del mismo.

TERCERO.- El Director General del CIATEJ deberá publicar el presente instrumento dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a su entrada en vigor dentro del CIATEJ.

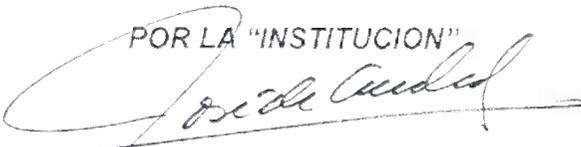




REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y
DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., (CIATEJ)

Se firma el presente Reglamento a los 08 días del mes de JUNIO de 2011.

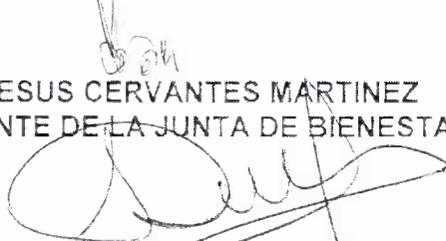
POR LA "INSTITUCION"



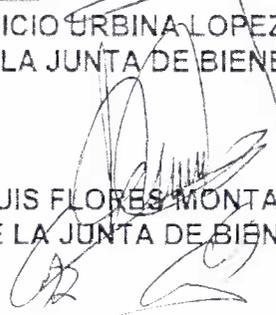
DR. JOSE DE ANDA SANCHEZ

POR LOS "EMPLEADOS"

DR. JESUS CERVANTES MARTINEZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE BIENESTAR



ING. DIONICIO URBINA LOPEZ
TESORERO DE LA JUNTA DE BIENESTAR



ING. JOSE LUIS FLORES MONTAÑO
SECRETARIO DE LA JUNTA DE BIENESTAR



DR. RODRIGO BARBA GONZALEZ
VOCAL DE LA JUNTA DE BIENESTAR

