PERIODICO OFICIAL

"TIERRA Y LIBERTAD"

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Lic. Sergio Alvarez Mata

El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es elaborado en los Talleres de Impresión del Patronato para la Readaptación y la reincorporación Social por el Empleo y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 19 de Noviembre de 2008	6a. época	4656

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO.- Por el que se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, a construir un Fideicomiso de Administración e Inversión, para el Fomento Agropecuario del Estado de Morelos.

…… Pág. 2

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE.- Por el que se emite la Tabla de Valores Unitarios de Suelo por Regiones que servirán de base para el cobro del Impuesto de la Propiedad Inmobiliaria en el Municipio de Atlatlahucan, Morelos.

…… Pág. 4

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS NOVENTA.- Por el que se modifica el artículo 28 del Capítulo Noveno de la Ley de Ingresos del Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos, del Ejercicio Fiscal 2008.

…… Pág. 6

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO.- Por el que se reforman la fracción IV del artículo 18 y el artículo 53 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado; se adiciona un segundo párrafo a los artículos 95 y 111 del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos.

…… Pág. 8

PODER EJECUTIVO

ORGANISMOS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA MORELOS

Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

…… Pág. 10

INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Convocatoria: 003.- Por la que se convoca a los interesados a participar en la licitación para la Adquisición de Mobiliario y Equipo para Planteles Educativos del Nivel Básico, Medio Superior y Superior, ubicados en diversas Localidades y Municipios del Estado de Morelos.

…… Pág. 24

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS

Reglamento Municipal para Regular las Festividades que se realizan dentro del Municipio de Jiutepec, Morelos.

…… Pág. 25

H. AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE IXTLA, MORELOS

Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día once de julio del año dos mil Ocho en la que se crea la Oficina No. 2 del Registro Civil, en la localidad de Xoxocotla Morelos, Municipio de Puente de Ixtla y designación del titular de la oficina del Registro Civil No. 2, de esta locacalidad.

…… Pág. 30

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Puente de Ixtla; Mor.
…… Pág. 32
EDICTOS Y AVISOS
…… Pág. 68

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La Tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- L Legislatura.- 2006-2009.

DR. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, Y, CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONGRESO DEL ESTADO, RECIBIÓ EL OFICIO SIN NÚMERO DE FOLIO DE FECHA 06 DE OCTUBRE DE 2008 SIGNADO POR EL LIC. SERGIO ÁLVAREZ MATA, SECRETARIO DE GOBIERNO

DICHA SOLICITUD FUE TURNADA A LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA, POR EL LIC. JULIO ERNESTO PÉREZ SORIA, SECRETARIO DEL CONGRESO MEDIANTE OFICIO NÚMERO SC/3/P.O.1/1752/2008, DE FECHA 8 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO.

DADO LO ANTERIOR, ESTA COMISIÓN SE AVOCÓ AL ANÁLISIS Y DE LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA, POR LO QUE SE PROCEDIÓ A DICTAMINAR CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY ORGÁNICA CONFIERE, BAJO LAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES

I.- EL APOYO A LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y PECUARIOS, ASÍ COMO A LOS EMPRENDEDORES DE LAS ZONAS RURALES DEL ESTADO DE MORELOS ES DETERMINANTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS EN MATERIA DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO RURAL QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2007-2012

II.- EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS Y EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DEL SECRETARIO DE LA SAGARPA, FIRMARON EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE EL 28 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, DEL CUAL SE DERIVARON LOS ANEXOS ESPECÍFICOS CON LOS QUE QUEDÓ DETERMINADO QUÉ PROGRAMAS SERÍAN OPERADOS EN LA MODALIDAD 1 DE ACUERDO AL ARTÍCULO 7 DE LAS REGLAS OPERACIÓN.

LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, DISPONEN EN EL QUINTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 8 QUE EN LOS PROGRAMAS O COMPONENTES QUE OPEREN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD 1, LA ADMINISTRACIÓN DE LA MEZCLA DE RECURSOS DEBERÁ HACERSE A TRAVÉS DE UN FIDEICOMISO PÚBLICO DE FOMENTO AGROPECUARIO (FOFAE).

III.- EL FOFAE REPRESENTA EL MODELO ADMINISTRATIVO MÁS ADECUADO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DESTINADOS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL CAMPO DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, QUE DE MANERA COORDINADA SE MEZCLAN PARA AMPLIAR METAS Y MULTIPLICAR LOS BENEFICIOS.

IV.- PARA DARLE CONTINUIDAD A LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DOS MIL OCHO, LA MEZCLA DE RECURSOS SE CONTINUÓ DANDO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO ALIANZA PARA EL CAMPO DEL ESTADO DE MORELOS (FACEM) EL CUAL A LA FIRMA DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO DERIVADO DE ESTE DECRETO ENTRA EN SU FASE FINAL DE LIQUIDACIÓN.

V.- EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, PUNTUALIZA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL ESTARÁ COMPUESTA POR LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS. ASÍ, EL ARTÍCULO 4 DE LA CITADA LEY ORGÁNICA DISPONE QUE EL GOBERNADOR DEL ESTADO PODRÁ CONTAR CON LOS FIDEICOMISOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, PRECISANDO LOS PROPÓSITOS, FUNCIONES Y ADSCRIPCIÓN QUE SE DARÁ A DICHA ENTIDAD, PREVIA APROBACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO.

Por lo anteriormente expuesto, esta Soberanía ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO.

POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 18 Y EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO; SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO A LOS ARTÍCULOS 95 Y 111 DEL REGLAMENTO PARA EL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman la fracción IV del artículo 18 y el artículo 53 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, para quedar como siguen:

Artículo 18.- Los diputados, a partir de que rindan la protesta constitucional tendrán los siguientes derechos:

I…

II…

III…

IV.- Iniciar leyes o decretos, proponer reformas, acuerdos, exhortos, pronunciamientos e intervenir en las discusiones y votaciones de los mismos; proponer al pleno del Congreso del Estado modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o leyes federales.

ARTÍCULO 53.- Las comisiones legislativas, son órganos colegiados constituidos por el pleno del Congreso del Estado, cuyas funciones son las de conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar, las iniciativas de ley, los proyectos de decreto y demás asuntos que les sean turnados. Emitirán en su caso, acuerdos parlamentarios que se someterán a la aprobación del pleno.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se adiciona un segundo párrafo al artículo 95 y al artículo 111 del Reglamento para el Congreso del Estado, para quedar como sigue:

Artículo 95.- . . . . .

Las propuestas para modificar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o leyes federales, deberán cumplir, en lo conducente lo previsto en el presente capítulo y con respecto a su procedencia, estarán sujetas a lo estipulado en el artículo 104 del presente reglamento.

Artículo 111.- ……

El acuerdo parlamentario por el que se apruebe la presentación de iniciativa alguna ante el Congreso de la Unión, será remitido por la mesa directiva.

TRANSITORIOS

Primero.- Una vez aprobado que sea el presente Decreto, entrará en vigor el mismo día de su aprobación.

Segundo.- Para efectos de su difusión, publíquese en la Gaceta Legislativa de este Congreso del Estado y en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los once días del mes de noviembre de dos mil ocho.

ATENTAMENTE.
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.
LOS CC. DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA
DEL CONGRESO DEL ESTADO.
DIP. JAIME TOVAR ENRÍQUEZ
PRESIDENTE
DIP. JORGE TOLEDO BUSTAMANTE
VICEPRESIDENTE
DIP. MATÍAS QUIROZ MEDINA
SECRETARIO
DIP. CLAUDIA IRAGORRI RIVERA
SECRETARIA
RÚBRICAS.

Por tanto mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los dieciocho días del mes de Noviembre de dos mil ocho.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
DR. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO
SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. SERGIO ALVAREZ MATA
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012. Y un emblema que dice: Universidad Politécnica Morelos.- UP.

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS.

CONTENIDO:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es obligatorio para todo el personal que desempeñe cualquier labor, sea académica o administrativa, para la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

Artículo 2. Le corresponde al Rector de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos vigilar el adecuado funcionamiento de este Reglamento y demás disposiciones universitarias.

Artículo 3. Para la correcta aplicación e interpretación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

I. Universidad: Universidad Politécnica del Estado de Morelos;

II. Personal Administrativo: Personas físicas a las que se les otorga nombramiento para llevar a cabo funciones puramente administrativas o académico-administrativas;

III. Personal Académico: Personas físicas a las que se les otorga nombramiento como profesores de tiempo completo o profesores por asignatura, contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben;

IV. Personal Técnico de Apoyo: Personas físicas a las que se les otorga nombramiento para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas;

V. Reglamento: El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo; y

VI. Ley: Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Artículo 4. Corresponde a la Universidad expedir las disposiciones necesarias con el fin de hacer efectivas las atribuciones que, en materia del presente Reglamento, tiene para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 5. Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley y demás aplicables.

CAPÍTULO II
DEL INGRESO

Artículo 6. El personal que preste sus servicios a la Universidad deberá hacerlo previo nombramiento expedido por el Rector de la misma.

Artículo 7. Los nombramientos son los únicos documentos con los que la Universidad reconoce a su personal.

Artículo 8. Los aspirantes a prestar sus servicios a la Universidad llenarán previamente una solicitud y entregarán los documentos que le sean requeridos, y en su caso se sujetarán al concurso de oposición respectivo o cualquier otro procedimiento idóneo para comprobar su capacidad.

Artículo 9. El personal deberá mostrar las aptitudes necesarias, así como el adecuado comportamiento para desarrollar las labores que se le encomienden, en caso contrario se procederá conforme al presente Reglamento.

Artículo 10. Los requisitos de admisión son los siguientes:

I. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría;

II. Tener la escolaridad y los conocimientos, cubriendo los requisitos específicos establecidos para el puesto; y

III. Manifestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y en su caso exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente.

Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar las evaluaciones que a juicio de la Universidad se estimen necesarias para el desempeño del puesto.

Artículo 11. Los profesionales, además de los requisitos generales, deberán presentar el título expedido por alguna institución educativa legalmente autorizada y cédula de ejercicio profesional expedida por la Dependencia competente. Es requisito indispensable se revisen los documentos originales para su validación por el área de Recursos Humanos.

Artículo 12. Cuando un aspirante hubiere cumplido con los requisitos y se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, además de firmar el nombramiento entregará la documentación requerida para la integración del expediente personal que se menciona a continuación:

I. Una fotografía tamaño infantil;

II. Copia de identificación oficial;

III. Copia de acta de nacimiento;

IV. Copia de comprobante de domicilio;

V. Copia de Clave Única de Registro de Población;

VI. Copia de Registro Federal de Contribuyentes;

VII. Copia de Comprobante de ingresos, en caso de laborar en alguna otra institución o empresa;

VIII. Copia de alta o preafiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social;

IX. Copia de la constancia de crédito Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, en su caso;

X. Copia de Acta de Matrimonio, en su caso;

XI. Copia de Acta(s) de Nacimiento(s) de su(s) hijo(s), en su caso;

XII. Copia de documentos que acrediten el nivel de estudio; y

XIII. Currículum Vitae y sus documentos probatorios;

XIV. Constancia de No inhabilitación.

Artículo 13. Se deberá abstener la selección, contratación y nombramiento de cualquier forma de personas que con las cuales se tenga alguna relación familiar o personal y que pueda significar un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para el, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Personal o las personas referidas formen o hayan formado parte;

Artículo 14. Todo trabajador de nuevo ingreso, iniciará con los tabuladores mínimos establecidos en la Universidad para el puesto. Aquellos que acrediten tener grado de maestría, podrán iniciar hasta con un 30% más del resultado de la diferencia entre el tabulador mínimo y el máximo, y aquellos que acrediten tener grado de doctorado hasta con un 60% más del resultado de la diferencia entre el tabulador mínimo y el máximo. Los porcentajes se establecerán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 15. Se podrán realizar aumentos salariales de acuerdo a los resultados que se obtengan en la Evaluación del Desempeño, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y sin rebasar los tabuladores previamente autorizados.

Artículo 16. Se podrán realizar aumentos salariales si se acredita tener grado de maestría, el cual sería de hasta con un 30% más de la diferencia existente calculada entre el tabulador mínimo y el máximo y si se acredita tener grado de doctorado hasta con un 60% más de la diferencia existente calculada entre el tabulador mínimo y el máximo. Los porcentajes se establecerán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO III
DEL LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17. El personal de la Universidad iniciará y terminará con puntualidad la jornada de trabajo que les corresponda, en las instalaciones respectivas o en el lugar que ésta designe, y deberá atender cualquier otra actividad conexa a su actividad principal.

Artículo 18. Para los efectos de este Reglamento se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el personal está a disposición de la Universidad para prestar su trabajo.

Artículo 19. La jornada de trabajo para el personal administrativo, los profesores de tiempo completo y el personal técnico de apoyo que preste sus servicios en la Universidad será de ocho horas diarias, y en caso de contar con una jornada continua gozarán de treinta minutos de descanso. La condición laboral de tiempo completo es incompatible con cualquier otro compromiso de carácter laboral similar u actividad que interfiera con su labor administrativa, docente o de investigación.

Artículo 20. El personal mencionado en el artículo anterior a excepción del personal con nivel 107 (Rector),109 (Secretarios), 111(Asesores) y 113 (Directores) registrará su hora de entrada y salida a través de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores, mediante tarjeta de registro para reloj checador, o por medios electrónicos, ubicado en el lugar que la Universidad establezca, así como en su caso la entrada y salida del horario de comida definido.

Artículo 21. Por ningún motivo, se podrá registrar asistencia de otros trabajadores, ni alterar o modificar los registros de control de asistencia con el propósito de encubrir retardos, faltas, salidas no autorizadas o cualquier otra incidencia.

Artículo 22. Serán consideran incidencias las siguientes:

I. Faltas injustificadas;

II. Omisiones de entrada;

III. Omisiones de salida;

IV. Registro de salida antes de la hora de salida reglamentaria;

V. Omisión de entrada de la comida;

VI. Omisión de salida de la comida;

VII. Excedente de tiempo de hora de comida;

VIII. Vacaciones;

IX. Comisiones;

X. Incapacidad Médica;

Artículo 23. En todo tiempo el personal tendrá la obligación de verificar y llevar el control de las incidencias laborales en que haya incurrido, no siendo responsabilidad del Departamento de Personal si no las justificara en tiempo y forma.

Artículo 24. Para el registro de entrada del personal, gozarán de una tolerancia de diez minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la jornada. Dicha tolerancia es ocasional y para situaciones extraordinarias; de igual modo, gozarán de hasta cinco minutos de tolerancia a la hora señalada para el término de su jornada. El tiempo que pase después de la hora señalada para el término de su jornada, no será considerado como tiempo extraordinario.

Artículo 25. Si el registro de entrada se efectúa después de los diez minutos de tolerancia a que se refiere el punto anterior, pero dentro de los treinta siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores, se considerará retardo.

Artículo 26. Los retardos sólo serán justificados cuando sean provocados por actividades propias de la Universidad o por cuestiones personales en ocasiones excepcionales, mediante firma en la tarjeta de control de asistencia del jefe inmediato o en su caso, por quien se encuentre de encargado de despacho en ese momento.

Artículo 27. El horario de alimentos será definido por el jefe inmediato y de acuerdo a las necesidades y las funciones del puesto, siempre registrando salida y entrada del mismo.

Artículo 28. Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del personal, los siguientes casos:

I. Cuando no registre su entrada;

II. Tres retardos sin justificar en el período de una quincena;

III. Cuando registre su entrada después de los treinta minutos de la hora señalada para el inicio de sus labores.

Artículo 29. Las faltas injustificadas, serán sancionadas de la siguiente manera:

I. Por una falta, suspensión de un día sin goce de sueldo.

II. Por dos faltas en un período de treinta días, suspensión de dos días sin goce de sueldo.

III. Por tres faltas en un período de treinta días, suspensión de tres días sin goce de sueldo.

IV. Más de tres faltas en un período de treinta días, terminación de los efectos del nombramiento, de conformidad con el artículo 24 fracción V de la Ley.

Artículo 30. Las incidencias serán justificadas con el formato establecido para ello, exponiendo las razones que a consideración del jefe inmediato o en su caso, por quien se encuentre de encargado de despacho en ese momento, le sean válidas, ya sea por situaciones oficiales, por causas graves y/o personales y que no afecten al cumplimiento de los objetivos del área.

En el caso de la incapacidad médica, deberán justificarse los primeros tres días establecidos como incapacidad para que pueda ser pagado por la Universidad.

El personal tendrá cinco días hábiles a partir del día siguiente en que se tuvo la incidencia para hacer las aclaraciones pertinentes.

Artículo 31. El personal se hará acreedor a una nota negativa con copia a su expediente, en los siguientes casos:

I. Cuando cuente con horario de comida y acumule tres omisiones de checado de la salida o entrada al momento de disfrutarlo;

II. Cuando al momento de disfrutar del horario de comida, acumule tres excedentes del tiempo establecido para ello;

III. Cuando acumule tres registros de su salida antes de la hora de salida reglamentaria;

IV. Cuando acumule tres omisiones de checado de la salida al término de su jornada;

V. Todo lo anterior en el periodo de un mes.

Lo anterior, formará parte de los elementos a considerar en la Evaluación del Desempeño, salvo en los casos en que sea justificado.

Artículo 32. Se considera comisión, las actividades fuera de las instalaciones, respaldadas por un oficio comisión autorizado por el Rector cuando la naturaleza de las mismas así lo requieran. Deberá notificarse de la comisión a la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos a más tardar en un lapso de 24 horas anteriores a la mencionada comisión. Posteriormente deberá entregar copia del oficio comisión debidamente firmado y/o sellado a la misma Dirección.

Artículo 33. La jornada de los profesores de asignatura será la asignada en su carga académica, misma que no deberá exceder de quince horas a la semana.

Artículo 34. Los profesores de asignatura registrarán su hora de entrada y salida a través de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores, mediante tarjeta de registro para reloj checador, o por medios electrónicos, ubicado en el lugar que la Universidad designe para tal efecto.

Artículo 35. Durante la jornada laboral, el personal deberá realizar su trabajo de forma eficiente y efectiva.

Artículo 36. La jornada laboral será de 40 horas efectivas semanales, preferentemente de lunes a viernes y excepcionalmente los sábados y domingos; el personal deberá cumplir sus funciones, proyectos y tareas encomendadas en la jornada laboral establecidas en el nombramiento respectivo y de acuerdo a las necesidades y responsabilidades propias del área.

CAPÍTULO IV
DEL SALARIO

Artículo 37. El salario es la retribución que corresponde al personal por la prestación de sus servicios de acuerdo con lo que establece el tabulador de sueldos autorizados por nivel y categoría.

Artículo 38. El salario del personal académico será uniforme y se determinará de acuerdo con la categoría académica, sin que con ello se configure una violación al principio de salario igual a trabajo igual. El salario del personal de tiempo completo se establecerá dentro de los límites designados en cada nivel del organigrama autorizado por la Junta Directiva.

Artículo 39. El salario se cubrirá dentro de la jornada de trabajo o al término de la misma, el último día hábil de la quincena respectiva a más tardar o de conformidad con el calendario establecido para tal fin, ya sea por cheque o por transferencia electrónica. Cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso, serán pagados los salarios el día hábil anterior.

Artículo 40. El personal está obligado a firmar recibos de pago o cualquier otro comprobante que establezca la Universidad. La negativa del trabajador a otorgar la firma en los documentos a que se refiere este artículo, eximirá a la Universidad de cumplir con la obligación de que se trate.

CAPÍTULO V
DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 41. Las vacaciones y días de descanso obligatorios serán establecidos por la Ley. Los profesores de asignatura disfrutarán de los períodos vacacionales que marque el calendario escolar en términos de la Ley.

CAPÍTULO VI
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 42. Además de los derechos que señala la Ley, el personal de la Universidad contará con los siguientes:

I. Recibir su nombramiento;

II. Recibir el pago puntual de su sueldo y demás prestaciones en su centro de trabajo o vía electrónica, conforme a los tabuladores vigentes;

III. Disfrutar de sus vacaciones en los periodos establecidos por Ley y los descansos establecidos por el Calendario Escolar;

IV. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores iguales o subalternos;

V. Ejercer las libertades de cátedra e investigación, el libre examen y discusión de ideas, en su caso;

VI. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses;

VII. Solicitar su ubicación en los tabuladores inmediatos superiores a su categoría, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la reglamentación universitaria;

VIII. Recibir el pago de viáticos y pasajes, cuando tenga alguna comisión, previa suficiencia presupuestal;

IX. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos a los que se haga acreedor;

X. Votar y ser votado para los cargos de los órganos colegiados, en su caso;

XI. Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo y aplicar las medidas disciplinarias establecidas en la reglamentación universitaria, para asegurar la armonía con los alumnos y garantizar el correcto proceso de enseñanza aprendizaje, en su caso;

XII. Participar en los instrumentos y medios de ingreso, promoción y permanencia en la Universidad, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento y demás aplicables;

XIII. Recibir los premios, estímulos y recompensas conforme a las políticas aplicables y a la disponibilidad presupuestaria;

XIV. Cuando se trate de personal Académico asistir a eventos académicos que permitan elevar su capacidad y productividad, previa autorización del Secretario Académico y del Director Académico correspondiente;

XV. No ser separado del servicio sin causa justificada, y

XVI. Los demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones de Ley aplicables.

Artículo 43. El personal de la Universidad tendrá las siguientes obligaciones generales:

I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria;

II. Cumplir con los requisitos de ingreso que marca la Universidad;

III. Asistir puntualmente a sus actividades y cumplir la jornada asignada;

IV. Observar una conducta decorosa durante la prestación de sus servicios;

V. Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo;

VI. Cumplir con cuidado, esmero y diligencia las labores que tenga encomendadas, en la forma, tiempo y lugar establecidos, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y a las disposiciones que las regulen;

VII. Intervenir en cualquier actividad académica o extraacadémica a la que sea convocado;

VIII. Asistir a cursos de actualización y capacitación a los que sea convocado;

IX. Facilitar en tiempo y forma la información personal y la documentación que acredite su preparación y capacidad, para la integración de su expediente;

X. Respetar la integridad intelectual, ideológica y moral de los integrantes de la comunidad universitaria;

XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que las autoridades universitarias expidan para el desarrollo de la actividad universitaria;

XII. Presentar los informes que le sean requeridos;

XIII. Presentarse a sus labores con el vestuario que en su caso proporcione la Universidad y acorde a las disposiciones emitidas para tal efecto;

XIV. Evitar incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos, contra los integrantes de la comunidad universitaria;

XV. Prevenir y tomar las medidas de seguridad conducentes para el desarrollo de sus actividades;

XVI. Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o intereses de la Universidad;

XVII. Notificar por escrito al área de Recursos Humanos los cambios de domicilio, teléfono y/o grados académicos obtenidos, así como certificaciones y demás capacitación, y cualquier otro acto de carácter personal indispensable para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social;

XVIII. Cuidar y conservar el mobiliario o equipo que tenga bajo su responsabilidad, y resarcir daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables, cuando lo determina la autoridad competente, y

XIX. Las demás que establezca el presente Reglamento, la normatividad universitaria y las disposiciones de Ley aplicables.

Artículo 44. Queda estrictamente prohibido al personal de la Universidad;

I. Introducir, portar o utilizar armas de cualquier clase dentro de la misma;

II. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás o que pueda dañar el mobiliario y bienes propiedad de la Universidad;

III. Presentarse en estado de embriaguez, en estado inconveniente o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, así como de introducirlos o ingerirlos en las instalaciones de la Universidad;

IV. Cometer actos delictivos como robo, de manera física o electrónica, amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico, moral o patrimonial;

V. Consumir tabaco en instalaciones cerradas o techadas de la Universidad, tales como aulas, auditorios, laboratorios, bibliotecas, oficinas, cubículos, vehículos de transporte y otras, de conformidad con la Ley General de Salud, con el fin de proteger la salud de los no fumadores;

VI. Realizar llamadas telefónicas personales de las líneas telefónicas de la Universidad;

VII. Realizar labores distintas o ajenas a la Universidad, en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo;

VIII. Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso y autorización;

IX. Obstaculizar o entorpecer las labores de la Universidad;

X. Comunicar a personas ajenas a la Universidad sobre asuntos o decisiones de la misma;

XI. Autorizar, consentir , tolerar, pasar por alto o conllevar cualquier acto en el que se tenga algún favoritismo, distinción o preferencia por alguien con quien se tenga alguna relación familiar o personal y que pueda significar un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para el, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Trabajador o las personas referidas formen o hayan formado parte;

XII. Realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política, sindical o religiosa, dentro de la Universidad;

XIII. Sacar de la Universidad documentos, útiles, herramientas o mobiliario, sin previa autorización del jefe inmediato;

XIV. Realizar actos contra la moral y buenas costumbres;

XV. Aprovechar los servicios del personal o de los bienes de la Universidad en asuntos particulares;

XVI. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;

XVII. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Universidad;

XVIII. Para el caso del personal académico además queda prohibido:

I. Modificar los horarios de clases, salvo aprobación de las autoridades universitarias;

II. Impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos; y

III. Ejecutar actos contrarios al desempeño de sus funciones académicas y en contra de la moral o de las buenas costumbres.

XIX. Todos aquellos actos que impliquen una prohibición derivada de alguna disposición legal o reglamentaria.

CAPÍTULO VII
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 45. Todas las violaciones a este Reglamento o a las demás disposiciones legales aplicables se resolverán de conformidad con la Ley.

Artículo 46. La aplicación de las sanciones se ejercerá en términos de Ley, tomando en cuenta las circunstancias del caso, la reincidencia, los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y sus consecuencias.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en las instalaciones de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, en el Municipio de Jiutepec, Morelos, a los 22 días del mes de abril del año 2008.

ING. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS
M.A. LEONOR ORDUÑA CANO
EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICAS.

CONTROL DE CAMBIOS		
CONTENIDO PREVIO (VERSIÓN PREVIA)	CAMBIO AL DOCUMENTO (NUEVA VERSIÓN)	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Artículo 1. El presente Reglamento es obligatorio para todos los trabajadores que desempeñen cualquier labor, sea académica o administrativa, para la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.	Artículo1. El presente Reglamento es obligatorio para todo el personal que desempeñe cualquier labor, sea académica o administrativa, para la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.	Cambia el término "trabajadores" por el término "personal" dentro del presente Reglamento.
Artículo 3. Para la correcta aplicación e interpretación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones: I. Universidad: Universidad Politécnica del Estado de Morelos; II. Personal Administrativo: Personas físicas que se les otorga nombramiento para llevar a cabo funciones puramente administrativas o académico-administrativas; III. Personal Académico: Profesores de tiempo completo o los profesores contratados por asignatura; IV. Ley: Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, y V. Reglamento: El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.	Artículo 3. Para la correcta aplicación e interpretación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones: I. Universidad: Universidad Politécnica del Estado de Morelos; II. Personal Administrativo: Personas físicas a las que se les otorga nombramiento para llevar a cabo funciones puramente administrativas o académico-administrativas; III. Personal Académico: Personas físicas a las que se les otorga nombramiento como profesores de tiempo completo o profesores por asignatura, contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben; IV. Personal Técnico de Apoyo: Personas físicas a las que se les otorga nombramiento para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas; V. Reglamento: El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo; y VI. Ley: Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.	Se aumenta la definición de Personal Técnico de Apoyo de acuerdo al Decreto de creación y se complementa la definición de Personal Académico
Artículo 10.- Todos los empleados de la Universidad iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de trabajo que les corresponda, en las instalaciones de la Universidad o en el lugar que ésta designe, y deberán atender cualquier otra actividad conexa a su actividad principal.	Artículo 10.- Los requisitos de admisión son los siguientes: Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría; II. Tener la escolaridad y los conocimientos, cubriendo los requisitos específicos establecidos para el puesto; y III. Manifestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y en su caso exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente. Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar las evaluaciones que a juicio de la Universidad se estimen necesarios para el desempeño del puesto.	Se recorre el artículo 10 al artículo 17 de la nueva versión por la creación de un nuevo artículo de requisitos de admisión. Sufre modificaciones el artículo 10 vigente.
Artículo 11.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Universidad para prestar su trabajo.	Artículo 11.- Los profesionales, además de los requisitos generales, deberán presentar el título expedido por alguna institución educativa legalmente autorizada y cédula de ejercicio profesional expedida por la Dependencia competente. Es requisito indispensable se revisen los documentos originales para su validación por el área de Recursos Humanos.	Se recorre el artículo 11 al artículo 18 de la nueva versión por la creación de un nuevo artículo de requisitos de admisión.
Artículo 12.- La jornada de trabajo para el personal administrativo, los profesores de tiempo completo y el personal técnico que preste sus servicios en la Universidad será de ocho horas diarias, y en caso de contar con una jornada continua gozarán de 30 minutos de descanso.	Artículo 12.- Cuando un aspirante hubiere cumplido con los requisitos y se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, además de firmar el nombramiento entregará la documentación requerida para la integración del expediente personal que se menciona a continuación: I. Una fotografía tamaño infantil; II. Copia de identificación oficial; III. Copia de acta de nacimiento; IV. Copia de comprobante de domicilio; V. Copia de Clave Única de Registro de Población; VI. Copia de Registro Federal de Contribuyentes; VII. Copia de Comprobante de ingresos, en caso de laborar en alguna otra institución o empresa; VIII. Copia de alta o preafiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social; IX. Copia de la constancia de crédito Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajdores, en su caso; X. Copia de Acta de Matrimonio, en su caso; XI. Copia de Acta(s) de Nacimiento(s) de su(s) hijo(s), en su caso; XII. Copia de documentos que acrediten el nivel de estudio; y XIII. Currículum Vitae y sus documentos probatorios; Constancia de No inhabilitación.	Se recorre el artículo 12 al artículo 19 de la nueva versión por la creación de un nuevo artículo de requisitos de admisión.
Artículo 13.- El personal mencionado en el artículo anterior, registrará su hora de entrada y salida en el registro de asistencia ubicado en el lugar que la Universidad decida, así como su salida y entrada del horario de comida.	Artículo 13.- Se deberá abstener la selección, contratación y nombramiento de cualquier forma de personas que con las cuales se tenga alguna relación familiar o personal y que pueda significar un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para el, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Personal o las personas referidas formen o hayan formado parte;	Se recorre el artículo 13 al artículo 20 de la nueva versión por la creación de un nuevo artículo, sufre modificaciones el artículo 13 vigente.

Artículo 14. El personal de la Universidad tendrá un margen de tolerancia de 10 minutos después de su hora de entrada para iniciar su jornada y a partir del minuto 11 en adelante se considerará retardo.	Artículo 14.- Todo trabajador de nuevo ingreso, iniciará con los tabuladores mínimos establecidos en la Universidad para el puesto. Aquellos que acrediten tener grado de maestría, podrán iniciar hasta con un 30% más del resultado de la diferencia entre el tabulador mínimo y el máximo, y aquellos que acrediten tener grado de doctorado hasta con un 60% más del resultado de la diferencia entre el tabulador mínimo y el máximo. Los porcentajes se establecerán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Se recorre el artículo 14 al artículo 24 de la nueva versión por la creación de un nuevo artículo, sufre modificaciones el artículo 14 vigente.
Artículo 15.- La acumulación de tres retardos u omisiones de registro de entrada o salida en el período de una quincena, se considerarán como una falta y se sancionará con la suspensión de un día de labores sin goce de sueldo.	Artículo 15.- Se podrán realizar aumentos salariales de acuerdo a los resultados que se obtengan en la Evaluación del Desempeño, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y sin rebasar los tabuladores previamente autorizados.	Se recorre el artículo 15 al artículo 28 y 29 de la nueva versión por la creación de un nuevo artículo, sufre modificaciones el artículo 15 vigente.
Artículo 16.- Sólo serán justificados los retardos y las salidas anticipadas cuando sean provocados por actividades propias de la Universidad. Dichas actividades se deberán comprobar por escrito, para que el jefe inmediato lo justifique. Las faltas podrán ser justificadas cuando se puedan comprobar las actividades inherentes a sus funciones o por causas graves. Los justificantes se presentarán ante la Unidad Administrativa de Recursos Humanos a más tardar al siguiente día hábil de la falta.	Artículo 16.- Se podrán realizar aumentos salariales si se acredita tener grado de maestría, el cual sería de hasta con un 30% más de la diferencia existente calculada entre el tabulador mínimo y el máximo y si se acredita tener grado de doctorado hasta con un 60% más de la diferencia existente calculada entre el tabulador mínimo y el máximo. Los porcentajes se establecerán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Se recorre el artículo 16 al artículo 26 de la nueva versión por la creación de un nuevo artículo, Sufre modificaciones el artículo 16 vigente.
Artículo 17.- La jornada de los profesores de asignatura será la asignada en su carga académica, misma que se procurará no exceder de 15 horas semanales.	Artículo 17.- El personal de la Universidad iniciará y terminará con puntualidad la jornada de trabajo que les corresponda, en las instalaciones respectivas o en el lugar que ésta designe, y deberá atender cualquier otra actividad conexa a su actividad principal.	Se recorre el artículo 16 al artículo 33 de la nueva versión. Sufre modificaciones el artículo 17 vigente. Artículo 10 VS Artículo 17 de la nueva versión . Cambio de "Todos los empleados de la Universidad" por "El personal de la Universidad"
Artículo 18.- Los profesores de asignatura registrarán su hora de entrada y hora de salida en el registro de asistencia ubicado en el lugar que la Universidad decida.	Artículo 18.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el personal está a disposición de la Universidad para prestar su trabajo.	Se recorre el artículo 18 al artículo 34 de la nueva versión. Sufre modificaciones el artículo 18 vigente.
Artículo 19.- La jornada de trabajo deberá ser prestada de forma eficiente, de manera que se evite cualquier pérdida de tiempo.	Artículo 19.- La jornada de trabajo para el personal administrativo, los profesores de tiempo completo y el personal técnico de apoyo que preste sus servicios en la Universidad será de ocho horas diarias, y en caso de contar con una jornada continua gozarán de treinta minutos de descanso. La condición laboral de tiempo completo es incompatible con cualquier otro compromiso de carácter laboral similar u actividad que interfiera con su labor administrativa, docente o de investigación.	Artículo 19 cambia a Artículo 35 de la nueva versión. Cambiando a: "Durante la jornada laboral, el personal deberá realizar su trabajo de forma eficiente y efectiva."

Artículo 20.- Lo señalado en los artículos anteriores, será sin perjuicio de aquellos casos en que por la naturaleza de los servicios amerite trabajar en sábados o domingos.	Artículo 20.- El personal mencionado en el artículo anterior a excepción del personal con nivel 107 (Rector),109 (Secretarios), 111(Asesores) y 113 (Directores) registrará su hora de entrada y salida a través de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores, mediante tarjeta de registro para reloj checador, o por medios electrónicos, ubicado en el lugar que la Universidad establezca, así como en su caso la entrada y salida del horario de comida definido.	Se elimina el artículo 20, señalando en el artículo 36 de la nueva versión: "La jornada laboral …… preferentemente de lunes a viernes y excepcionalmente los sábados y domingos; …."
Artículo 21.- El salario es la retribución que corresponde al trabajador por la prestación de sus servicios de acuerdo con lo que establece el tabulador de salarios autorizados por nivel y categoría.	Artículo 21.- Por ningún motivo, se podrá registrar asistencia de otros trabajadores, ni alterar o modificar los registros de control de asistencia con el propósito de encubrir retardos, faltas, salidas no autorizadas o cualquier otra incidencia.	Se recorre el artículo 21 al artículo 37 de la nueva versión.
Artículo 22.- El salario de los profesores de asignatura será uniforme y se determinará de acuerdo con la categoría académica, sin que con ello se configure una violación al principio de salario igual a trabajo igual. El salario del personal administrativo, de los profesores de tiempo completo y del personal técnico se establecerá dentro de los límites designados en cada nivel del organigrama autorizado por la Junta Directiva.	Artículo 22.- Serán consideran incidencias las siguientes: I. Faltas injustificadas; II. Omisiones de entrada; III. Omisiones de salida; IV. Registro de salida antes de la hora de salida reglamentaria; V. Omisión de entrada de la comida; VI. Omisión de salida de la comida; VII. Excedente de tiempo de hora de comida; VIII. Vacaciones; IX. Comisiones; X. Incapacidad Médica;	Se recorre el artículo 22 al artículo 38 de la nueva versión.
Artículo 23.- El salario se cubrirá dentro de la jornada de trabajo o al término de la misma, el último día hábil de la quincena respectiva a más tardar, ya sea por cheque o por transferencia electrónica. Cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso las serán pagados sus salarios el día hábil anterior.	Artículo 23.- En todo tiempo el personal tendrá la obligación de verificar y llevar el control de las incidencias laborales en que haya incurrido, no siendo responsabilidad del Departamento de Personal si no las justificara en tiempo y forma	Se recorre el artículo 23 al artículo 39 de la nueva versión.
Artículo 24.- Los trabajadores están obligados a firmar recibos de pago de salarios o cualquier otro comprobante que establezca la Universidad. La negativa del trabajador a otorgar la firma en los documentos a que se refiere este artículo, eximirá a la Universidad de cumplir con la obligación de que se trate.	Artículo 24.- Para el registro de entrada del personal, gozarán de una tolerancia de diez minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la jornada. Dicha tolerancia es ocasional y para situaciones extraordinarias; de igual modo, gozarán de hasta cinco minutos de tolerancia a la hora señalada para el término de su jornada. El tiempo que pase después de la hora señalada para el término de su jornada, no será considerado como tiempo extraordinario.	Se recorre el artículo 24 al artículo 40 de la nueva versión.

Artículo 25.- Las vacaciones y días de descanso obligatorios serán establecidos por la Ley. Los profesores de asignatura disfrutarán de los períodos vacacionales que marque el calendario escolar en términos de la Ley.	Artículo 25. Si el registro de entrada se efectúa después de los diez minutos de tolerancia a que se refiere el punto anterior, pero dentro de los treinta siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores, se considerará retardo.	Se recorre el artículo 25 al artículo 41 de la nueva versión.
Artículo 26.- Quienes falten sin permiso y sin justificación, se harán acreedores a las sanciones que estipula el presente Reglamento y las leyes que resulten aplicables.	Artículo 26. Los retardos sólo serán justificados cuando sean provocados por actividades propias de la Universidad o por cuestiones personales en ocasiones excepcionales, mediante firma en la tarjeta de control de asistencia del jefe inmediato o en su caso, por quien se encuentre de encargado de despacho en ese momento.	Se modifica el artículo 26, creándose el artículo 29 de la nueva versión definiendo las sanciones a que hace mención el artículo eliminado.
Artículo 27.- Son trabajadores de confianza el Rector, el Secretario Académico, el Secretario Administrativo, los Directores de Área, los Jefes de Departamento y cualquier otro que desempeñe funciones de dirección, inspección y fiscalización y los que se relacionen con trabajos personales de los titulares.	Artículo 27. El horario de alimentos será definido por el jefe inmediato y de acuerdo a las necesidades y las funciones del puesto, siempre registrando salida y entrada del mismo.	Se modifica el artículo 27, ya que es información reflejada en el Estatuto Orgánico.
Artículo 28.- El Rector tiene la facultad de nombrar y remover al personal de confianza, haciéndolo del conocimiento a la Junta Directiva.	Artículo 28. Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del personal, los siguientes casos: I. Cuando no registre su entrada; II. Tres retardos sin justificar en el período de una quincena; Cuando registre su entrada después de los treinta minutos de la hora señalada para el inicio de sus labores.	Se modifica el artículo 28, ya que es información reflejada en el Estatuto Orgánico.
Artículo 29.- El Secretario Académico tendrá las facultades y obligaciones siguientes: I. Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes; II. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico; III. Coordinar las actividades de evaluación de los profesores; IV. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a los aspirantes de nuevo ingreso al cuerpo docente de la Universidad; V. Promover y asesorar la vinculación de la Universidad con los sectores productivo y gubernamental; VI. Asesorar a los alumnos de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estancias, estadías, servicio social y bolsa de trabajo; VII. Proponer al Rector, las opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden de la Universidad; VIII. Verificar la existencia del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio, y en su caso, proponer la adquisición del necesario; IX. Ofrecer servicios de asesoría, consultoría, actualización y especialización a las empresas, y X. Desempeñar las demás funciones que le confieran los ordenamientos legales respectivos.	Artículo 29. Las faltas injustificadas, serán sancionadas de la siguiente manera: I. Por una falta, suspensión de un día sin goce de sueldo. II. Por dos faltas en un período de treinta días, suspensión de dos días sin goce de sueldo. III. Por tres faltas en un período de treinta días, suspensión de tres días sin goce de sueldo. IV. Más de tres faltas en un período de treinta días, terminación de los efectos del nombramiento, de conformidad con el artículo 24 fracción V de la Ley.	Se modifica el artículo 29, ya que es información reflejada en el Estatuto Orgánico. Y debe mencionarse como actividades dentro del perfil y descripción de puestos.

Artículo 30.- Los Directores Académicos tendrán las siguientes funciones: I. Acordar con el Rector y el Secretario Académico los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que les confieran; II. Formular proyectos de carácter académico, de investigación y vinculación, para el mejor funcionamiento de la carrera a su cargo, y someterlos a consideración del Rector y del Secretario Académico, para su aprobación; III. Coordinar la evaluación de los alumnos, profesores de asignatura y profesores de tiempo completo; IV. Proponer al Rector y al Secretario Académico los programas de trabajo relacionados con la Dirección a su cargo; V. Mantener actualizado el modelo académico de la Universidad; VI. Dirigir y evaluar las actividades del área de su competencia; VII. Proponer las normas que regulen el proceso educativo; VIII. Vigilar el cumplimiento de las labores asignadas al personal de su dirección; IX. Proponer la designación a los profesores de asignatura; X. Atender los conflictos e intereses en relación con los alumnos, y XI. Desempeñar las demás funciones que le confieran los ordenamientos legales respectivos.	Artículo 30. Las incidencias serán justificadas con el formato establecido para ello, exponiendo las razones que a consideración del jefe inmediato o en su caso, por quien se encuentre de encargado de despacho en ese momento, le sean válidas, ya sea por situaciones oficiales, por causas graves y/o personales y que no afecten al cumplimiento de los objetivos del área. En el caso de la incapacidad médica, deberán justificarse los primeros tres días establecidos como incapacidad para que pueda ser pagado por la Universidad. El personal tendrá cinco días hábiles a partir del día siguiente en que se tuvo la incidencia para hacer las aclaraciones pertinentes.	Se modifica el artículo 30, ya que es información reflejada en el Estatuto Orgánico. Y debe mencionarse como actividades dentro del perfil y descripción de puestos.
Artículo 31.- El titular de la Secretaría Administrativa tendrá a su cargo la conducción técnica y administrativa de la Universidad, y será responsable ante el Rector y la Junta Directiva de su correcto funcionamiento.	Artículo 31. El personal se hará acreedor a una nota negativa con copia a su expediente, en los siguientes casos: I. Cuando cuente con horario de comida y acumule tres omisiones de checado de la salida o entrada al momento de disfrutarlo; II. Cuando al momento de disfrutar del horario de comida, acumule tres excedentes del tiempo establecido para ello; III. Cuando acumule tres registros de su salida antes de la hora de salida reglamentaria; IV. Cuando acumule tres omisiones de checado de la salida al término de su jornada; V. Todo lo anterior en el periodo de un mes Lo anterior, formará parte de los elementos a considerar en la Evaluación del Desempeño, salvo en los casos en que sea justificado.	Se modifica el artículo 31, ya que es información reflejada en el Estatuto Orgánico. Y debe mencionarse como actividades dentro del perfil y descripción de puestos.

Artículo 32.- El Secretario Administrativo será auxiliado en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que requiera y que esté previamente presupuestado y autorizado en el organigrama respectivo.	Artículo 32. Se considera comisión, las actividades fuera de las instalaciones, respaldadas por un oficio comisión autorizado por el Rector cuando la naturaleza de las mismas así lo requieran. Deberá notificarse de la comisión a la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos a más tardar en un lapso de 24 horas anteriores a la mencionada comisión. Posteriormente deberá entregar copia del oficio comisión debidamente firmado y/o sellado a la misma Dirección.	Se modifica el artículo 32, ya que es información reflejada en el Estatuto Orgánico. Y debe mencionarse como actividades dentro del perfil y descripción de puestos.
Artículo 33.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario Administrativo las siguientes: I. Dirigir, organizar, controlar y evaluar las labores encomendadas al personal adscrito a su área; II. Formular los anteproyectos de programas y presupuesto que le correspondan al someterlos a la consideración del Rector; III. Realizar sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas establecidas por el Rector; IV. Presentar informes que le sean solicitados por el Rector; V. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con su área, tomando las medidas necesarias para prevenir la violación de éstas o en su caso la aplicación de las sanciones procedentes; VI. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros; VII Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad; VIII. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico administrativas; IX. Vigilar que se mantenga en buen estado las instalaciones y el equipo de la Universidad; X. Aplicar los mecanismos disciplinarios y de contratación de personal; XI. Someter a la consideración del Rector los proyectos de modernización administrativa, para mejorar su funcionamiento y brindar un mejor servicio; XII. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo; XIII. Coordinar las actividades de servicios escolares; XIV. Atender al público en los asuntos de competencia, y XV. Desempeñar las demás funciones que le confieran los ordenamientos legales respectivos.	Artículo 33. La jornada de los profesores de asignatura será la asignada en su carga académica, misma que no deberá exceder de quince horas a la semana.	Se modifica el artículo 33, ya que es información reflejada en el Estatuto Orgánico. Y debe mencionarse como actividades dentro del perfil y descripción de puestos.

Artículo 34.- Corresponde al Asesor Jurídico las siguientes atribuciones específicas: I. Asesorar jurídicamente al Rector; II. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector; III. Formular y revisar los proyectos de convenios y contratos que celebre la Universidad; IV. Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, convenios, contratos y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad; V. Auxiliar al Rector en las sesiones de los órganos colegiados; VI. Asistir en la contratación del personal de la Universidad, elaborando y supervisando los instrumentos legales que la soporten; VII. Realizar las investigaciones y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares en la Universidad; VIII. Proponer los proyectos de reformas a la legislación universitaria y dictaminar sobre su interpretación; IX. Representar ante las autoridades competentes a la Universidad en sus controversias de carácter laboral; X. Intervenir ante las autoridades competentes en los asuntos civiles, mercantiles, penales o en cualquier otra materia, de la Universidad; XI. Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos los reglamentos, acuerdos o demás instrumentos legales que así lo requieran; XII. Opinar en la contratación de asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad, y XIII. Las demás que de manera específica le delegue el Rector y la normatividad universitaria	Artículo 34.- Los profesores de asignatura registrarán su hora de entrada y salida a través de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores, mediante tarjeta de registro para reloj checador, o por medios electrónicos, ubicado en el lugar que la Universidad designe para tal efecto.	Se modifica el artículo 34, ya que es información que debe mencionarse como actividades dentro del perfil y descripción de puestos.
Artículo 35.- Además de los derechos que señala la Ley, el personal de la Universidad contará con los siguientes: I. Al pago puntual de su sueldo y demás prestaciones; II. Al pago de viáticos y pasajes, cuando tenga alguna comisión; III. A ser tratado con respeto y consideración; IV. A ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses; V. A recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos a los que se haga acreedor; VI. A no ser separado del servicio sino por causa justificada, y VII. A los demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.	Artículo 35.- Durante la jornada laboral, el personal deberá realizar su trabajo de forma eficiente y efectiva.	Se modifica el artículo 35 y 46 referente a los derechos del personal administrativo y académico respectivamente en el artículo 42 de la nueva versión.

Artículo 36.- Además de las obligaciones que señala la Ley, el personal tendrá las siguientes obligaciones generales: I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria; II. Asistir puntualmente a sus actividades y cumplir la jornada asignada; III. Observar una conducta decorosa durante la prestación de sus servicios; IV. Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo; V. Cumplir con cuidado, esmero y diligencia las labores que tenga encomendadas, en la forma, tiempo y lugar establecidos, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y a las disposiciones que las regulen; VI. Facilitar en tiempo y forma la información personal y la documentación que acredite su preparación y capacidad, para la integración de su expediente; VII. Respetar la integridad intelectual, ideológica y moral de los integrantes de la comunidad universitaria; VIII. Evitar incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos, contra los integrantes de la comunidad universitaria; IX. Prevenir y tomar las medidas de seguridad conducentes para el desarrollo de sus actividades; X. Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o intereses de la Universidad; XI. Resarcir daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables, cuando lo determina la autoridad competente, y XII. Las demás que establezca el presente Reglamento y la normatividad universitaria.	Artículo 36. La jornada laboral será de 40 horas efectivas semanales, preferentemente de lunes a viernes y excepcionalmente los sábados y domingos; el personal deberá cumplir sus funciones, proyectos y tareas encomendadas en la jornada laboral establecida en el nombramiento respectivo y de acuerdo a las necesidades y responsabilidades propias del área	Se fusiona el artículo 36 y 47 referente a las obligaciones del personal administrativo y académico respectivamente en el artículo 43 de la nueva versión.
Artículo 37.- Queda estrictamente prohibido al personal de la Universidad; I. Introducir, portar o utilizar armas de cualquier clase dentro de la misma; II. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás o que pueda dañar el mobiliario y bienes propiedad de la Universidad; III. Presentarse en estado de embriaguez, en estado inconveniente o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, así como de introducirlos o ingerirlos en las instalaciones de la Universidad; IV. Cometer actos delictivos como robo, de manera física o electrónica, amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico, moral o patrimonial; V. Consumir tabaco en instalaciones cerradas o techadas de la Universidad, tales como aulas, auditorios, laboratorios, bibliotecas, oficinas, cubículos, vehículos de transporte y otras, de conformidad con la Ley General de Salud, con el fin de proteger la salud de los no fumadores; VI. Realizar llamadas telefónicas personales de los teléfonos de la Universidad; VII. Realizar labores distintas o ajenas a la Universidad, en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo; VIII. Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso y autorización; IX. Obstaculizar o entorpecer las labores de la Universidad; X. Comunicar a personas ajenas a la Universidad sobre asuntos o decisiones de la misma; XI. Realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política, sindical o religiosa, dentro de la Universidad; XII. Sacar de la Universidad documentos, útiles, herramientas o mobiliario; XIII. Realizar actos contra la moral y buenas costumbres, y XIV. Todos aquellos actos que impliquen una prohibición derivada de alguna disposición legal o reglamentaria.	Artículo 37. El salario es la retribución que corresponde al personal por la prestación de sus servicios de acuerdo con lo que establece el tabulador de sueldos autorizados por nivel y categoría	Se fusiona el artículo 37 y 48 referente a las prohibiciones del personal administrativo y académico respectivamente en el artículo 44 de la nueva versión.
Artículo 38.- El personal académico de la Universidad deberá impartir educación superior, especialización tecnológica y estudios de postgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para formar profesionales, con valores, conciencia social y conocimientos técnicos.	Artículo 38. El salario del personal académico será uniforme y se determinará de acuerdo con la categoría académica, sin que con ello se configure una violación al principio de salario igual a trabajo igual. El salario del personal de tiempo completo se establecerá dentro de los límites designados en cada nivel del organigrama autorizado por la Junta Directiva.	Se modifica el artículo 38 ya que este artículo queda reflejado en el RIPPPA
Artículo 39.- El personal académico de la Universidad estará integrado por: I. Profesores de tiempo completo, y II. Profesores de asignatura.	Artículo 39. El salario se cubrirá dentro de la jornada de trabajo o al término de la misma, el último día hábil de la quincena respectiva a más tardar o de conformidad con el calendario establecido para tal fin, ya sea por cheque o por transferencia electrónica. Cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso, serán pagados los salarios el día hábil anterior.	Se modifica el artículo 39 ya que este artículo queda reflejado en el RIPPPA
Artículo 40.- Son profesores de tiempo completo los que laboran mediante nombramiento, por tiempo determinado o indeterminado, expedido por el Rector de la Universidad.	Artículo 40. El personal está obligado a firmar recibos de pago o cualquier otro comprobante que establezca la Universidad. La negativa del trabajador a otorgar la firma en los documentos a que se refiere este artículo, eximirá a la Universidad de cumplir con la obligación de que se trate.	Se modifica el artículo 40 ya que este artículo queda reflejado en el RIPPPA y artículo 1.
Artículo 41.- Los profesores de tiempo completo además de impartir asignaturas, deberán: I. Dirigir proyectos de investigación; II. Elaborar y revisar planes y programas de estudio, así como evaluar el proceso enseñanza aprendizaje; III. Llevar a cabo el programa de tutorías; IV. Organizar las actividades de capacitación; V. Realizar gestión académica; VI. Elaborar material didáctico, y VII. Los apoyos que consideren necesarios.	Artículo 41. Las vacaciones y días de descanso obligatorios serán establecidos por la Ley. Los profesores de asignatura disfrutarán de los períodos vacacionales que marque el calendario escolar en términos de la Ley.	Se modifica el artículo 41 ya que este artículo queda reflejado en el RIPPPA y dentro de las descripciones y perfiles de puesto.

Artículo 42.- Los profesores de tiempo completo serán seleccionados y nombrados de acuerdo con la necesidad y suficiencia presupuestal, y de conformidad con el organigrama autorizado.	Artículo 42. Además de los derechos que señala la Ley, el personal de la Universidad contará con los siguientes: I. Recibir su nombramiento; II. Recibir el pago puntual de su sueldo y demás prestaciones en su centro de trabajo o vía electrónica, conforme a los tabuladores vigentes; III. Disfrutar de sus vacaciones en los periodos establecidos por Ley y los descansos establecidos por el Calendario Escolar; IV. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores iguales o subalternos; V. Ejercer las libertades de cátedra e investigación, el libre examen y discusión de ideas, en su caso; VI. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses; VII. Solicitar su ubicación en los tabuladores inmediatos superiores a su categoría, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la reglamentación universitaria; VIII. Recibir el pago de viáticos y pasajes, cuando tenga alguna comisión, previa suficiencia presupuestal; IX. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos a los que se haga acreedor; X. Votar y ser votado para los cargos de los órganos colegiados, en su caso; XI. Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo y aplicar las medidas disciplinarias establecidas en la reglamentación universitaria, para asegurar la armonía con los alumnos y garantizar el correcto proceso de enseñanza aprendizaje, en su caso; XII. Participar en los instrumentos y medios de ingreso, promoción y permanencia en la Universidad, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento y demás aplicables; XIII. Recibir los premios, estímulos y recompensas conforme a las políticas aplicables y a la disponibilidad presupuestaria; XIV. Cuando se trate de personal Académico asistir a eventos académicos que permitan elevar su capacidad y productividad, previa autorización del Secretario Académico y del Director Académico correspondiente; XV. No ser separado del servicio sin causa justificada, y Los demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones de Ley aplicables.	Se modifica el artículo 42, no hay necesidad de que este dentro del presente reglamento.

Artículo 43.- Los profesores de tiempo completo estarán clasificados de acuerdo con el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico.	Artículo 43. El personal de la Universidad tendrá las siguientes obligaciones generales: I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria; II. Cumplir con los requisitos de ingreso que marca la Universidad; III. Asistir puntualmente a sus actividades y cumplir la jornada asignada; IV. Observar una conducta decorosa durante la prestación de sus servicios; V. Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo; VI. Cumplir con cuidado, esmero y diligencia las labores que tenga encomendadas, en la forma, tiempo y lugar establecidos, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y a las disposiciones que las regulen; VII. Intervenir en cualquier actividad académica o extraacadémica a la que sea convocado; Asistir a cursos de actualización y capacitación a los que sea convocado; VIII. Facilitar en tiempo y forma la información personal y la documentación que acredite su preparación y capacidad, para la integración de su expediente; IX. Respetar la integridad intelectual, ideológica y moral de los integrantes de la comunidad universitaria; X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que las autoridades universitarias expidan para el desarrollo de la actividad universitaria; XI. Presentar los informes que le sean requeridos; XII. Presentarse a sus labores con el vestuario que en su caso proporcione la Universidad y acorde a las disposiciones emitidas para tal efecto; XIII. Evitar incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos, contra los integrantes de la comunidad universitaria; XIV. Prevenir y tomar las medidas de seguridad conducentes para el desarrollo de sus actividades; XV. Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o intereses de la Universidad; XVI. Notificar por escrito al área de Recursos Humanos los cambios de domicilio, teléfono y/o grados académicos obtenidos, así como certificaciones y demás capacitación, y cualquier otro acto de carácter personal indispensable para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social; XVII. Cuidar y conservar el mobiliario o equipo que tenga bajo su responsabilidad, y resarcir daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables, cuando lo determina la autoridad competente, y Las demás que establezca el presente Reglamento, la normatividad universitaria y las disposiciones de Ley aplicables.	Se modifica el artículo 43. No es necesario dentro del presente reglamento.

Artículo 44.- Son profesores de asignatura aquellos que han cubierto los requisitos por la Universidad y que mediante nombramiento por tiempo determinado, imparten una o más asignaturas en la Universidad.	Artículo 44. Queda estrictamente prohibido al personal de la Universidad; I. Introducir, portar o utilizar armas de cualquier clase dentro de la misma; II. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás o que pueda dañar el mobiliario y bienes propiedad de la Universidad; III. Presentarse en estado de embriaguez, en estado inconveniente o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, así como de introducirlos o ingerirlos en las instalaciones de la Universidad; IV. Cometer actos delictivos como robo, de manera física o electrónica, amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico, moral o patrimonial; V. Consumir tabaco en instalaciones cerradas o techadas de la Universidad, tales como aulas, auditorios, laboratorios, bibliotecas, oficinas, cubículos, vehículos de transporte y otras, de conformidad con la Ley General de Salud, con el fin de proteger la salud de los no fumadores; VI. Realizar llamadas telefónicas personales de las líneas telefónicas de la Universidad; VII. Realizar labores distintas o ajenas a la Universidad, en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo; VIII. Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso y autorización; IX. Obstaculizar o entorpecer las labores de la Universidad; X. Comunicar a personas ajenas a la Universidad sobre asuntos o decisiones de la misma; XI. Autorizar, consentir , tolerar, pasar por alto o conllevar cualquier acto en el que se tenga algún favoritismo, distinción o preferencia por alguien con quien se tenga alguna relación familiar o personal y que pueda significar un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para el, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Trabajador o las personas referidas formen o hayan formado parte; XII. Realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política, sindical o religiosa, dentro de la Universidad; XIII. Sacar de la Universidad documentos, útiles, herramientas o mobiliario, sin previa autorización del jefe inmediato; XIV. Realizar actos contra la moral y buenas costumbres; XV. Aprovechar los	Se modifica el artículo 44. No es necesario dentro del presente reglamento. Se encuentra dentro del RIPPPA y perfil y descripción de puestos.

	servicios del personal o de los bienes de la Universidad en asuntos particulares; XVI. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene; XVII. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Universidad; XVIII. Para el caso del personal académico además queda prohibido: i. Modificar los horarios de clases, salvo aprobación de las autoridades universitarias; ii. Impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos; y iii. Ejecutar actos contrarios al desempeño de sus funciones académicas y en contra de la moral o de las buenas costumbres. XIX. Todos aquellos actos que impliquen una prohibición derivada de alguna disposición legal o reglamentaria	
Artículo 45.- Los profesores de asignatura además de impartir el número de horas que tenga asignadas frente al grupo, deberán: I. Participar en las Academias, en el programa de tutorías y asesorías, así como en cualquier otro órgano académico; II. Preparar las prácticas de laboratorio, en caso de requerirlo la asignatura, y III. Participar en otras actividades de apoyo a la docencia y a la investigación que las autoridades universitarias encomienden.	Artículo 45. Todas las violaciones a este Reglamento o a las demás disposiciones legales aplicables se resolverán de conformidad con la Ley.	Se modifica el artículo 45. No es necesario dentro del presente reglamento. Se encuentra dentro del RIPPPA y perfil y descripción de puestos.
Artículo 46.- Son derechos del personal académico los siguientes: I. Recibir el nombramiento correspondiente; II. Percibir las remuneraciones correspondientes, en su centro de trabajo o vía electrónica, conforme a los tabuladores vigentes; III. Disfrutar de los períodos vacacionales que se establezcan en el calendario escolar en términos de la Ley; IV. Ejercer las libertades de cátedra e investigación, el libre examen y discusión de ideas; V. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses; VI. Votar y ser votado para los cargos de los órganos académicos; VII. Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo y aplicar medidas disciplinarias, establecidas en la reglamentación universitaria, para asegurar la armonía con los alumnos y garantizar el correcto proceso de enseñanza aprendizaje; VIII. Solicitar su ubicación en los tabuladores inmediatos superiores a su categoría, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento; IX. Participar en los instrumentos y medios de ingreso, promoción y permanencia en la	Artículo 46. La aplicación de las sanciones se ejercerá en términos de Ley, tomando en cuenta las circunstancias del caso, la reincidencia, los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y sus consecuencias.	Se fusiona el artículo 35 y 46 referente a los derechos del personal administrativo y académico respectivamente en el artículo 42 de la nueva versión.

Universidad, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento; X. Asistir a eventos académicos que permitan elevar su capacidad y productividad, previa autorización del Secretario Académico y el Director Académico correspondiente, y XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.		
Artículo 47.- El personal académico tiene las siguientes obligaciones: I. Cumplir con los requisitos de ingreso que marca la Universidad; II. Facilitar en tiempo y forma la información personal y la documentación que acredite su preparación y capacidad, para la integración de su expediente; III. Cumplir con las actividades propias a su nombramiento, y con las responsabilidades del trabajo académico a su cargo; IV. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con su horario establecido; V. Desarrollar y cumplir los planes y programas de estudio; VI. Remitir en la fecha prevista la documentación e información relativa a las evaluaciones académicas en que intervenga;VII. Intervenir en cualquier actividad académica a la que sea convocado; VIII. Participar en comisiones, en las academias y ofrecer asesorías y tutorías; IX. Asistir a cursos de actualización y capacitación; X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que las autoridades universitarias expidan para el desarrollo de la actividad académica; XI. Presentar los informes que le sean requeridos; XII. Cuidar y conservar el mobiliario o equipo que tenga bajo su responsabilidad, y XIII. Las demás que establezca el presente Reglamento o las disposiciones universitarias aplicables.		Se fusiona el artículo 36 y 47 referente a las obligaciones del personal administrativo y académico respectivamente en el artículo 43 de la nueva versión.
Artículo 48.- Queda prohibido al personal académico: I. Impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos; II. Modificar los horarios de clases, salvo aprobación de las autoridades universitarias; III. Abandonar el servicio sin causa justificada; IV. Aprovechar los servicios del personal o los bienes de la Universidad en asuntos particulares; V. Proporcionar datos o informes de la Universidad sin la debida autorización; VI. Ejecutar actos contrarios al desempeño de sus funciones académicas y en contra de la moral o de las buenas costumbres, y VII. Las demás establecidas para el personal administrativo y por cualquier otra legislación universitaria.		Se fusiona el artículo 37 y 48 referente a las prohibiciones del personal administrativo y académico respectivamente en el artículo 44 de la nueva versión.

Artículo 49.- Todas las violaciones a este Reglamento o a las demás disposiciones legales aplicables se resolverán de conformidad con la Ley.		Cambia artículo 49 por artículo 45 del nuevo reglamento.
Artículo 50.- La aplicación de las sanciones se ejercerá en términos de Ley, tomando en cuenta las circunstancias del caso, la reincidencia, los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y sus consecuencias		Cambia artículo 50 por artículo 46 del nuevo reglamento.

FLUJO DE APROBACIÓN INTERNO			
ROL	NOMBRE	FECHA	FIRMA
EMITIÓ	Lic. Marco Tulio Rivera Jiménez Subdirector de Recursos Humanos	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	C.P. Edith Rebolledo Rodriguez	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	C.P. José Villegas Vázquez. Secretario Administrativo	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	Dr. Juan Segura Salazar Secretario Académico	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	M.C. Marisa del Rosario Estrada Carrillo Director Académico de la Ingeniería en Biotecnología	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	M.A. José Dario Galicia Reyes Director Académico de la Licenciatura en Administración y Gestión	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	M.A. Silvia Melbi Gaona Jiménez Director Académico de la Ingeniería en Informática	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	M.C. Eduardo Guzmán Olea Profesor de Tiempo Completo (IBT)	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	M.A. Refugio Efraín Álvarez Vázquez Profesor de Tiempo Completo (LAG)	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
REVISÓ	M.C. Martha Esmeralda Coronel Lemus Profesor de Tiempo Completo (IIF)	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.
APROBÓ	Dr. Pablo Martín Buitrón Morales. Rector	22/Abr/08	En el cuerpo del documento Rúbrica.