



"2014, Año de Octavio Paz"



UNIDAD DE ENLACE PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

OFICIO No. 31/2016

ASUNTO: Respuesta al **Requerimiento** del Expediente **RR/080 16**, Oficio **TAI-404/2016**
Victoria de Durango, Dgo., 29 de junio de 2016

LIC. MARTHA HURTADO HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E

En atención al requerimiento, mediante oficio **TAI-404/2016** en el que se nos pide hagamos llegar la información solicitada por el Recurrente, **C. JOSÉ JUAN RODRÍGUEZ LOZOYA**, con el recurso de Revisión **RR/080 16**, respondemos lo siguiente:

Reiteramos lo que con tiempo y forma se le dio respuesta al oficio con **Folio: 00164916** en donde el solicitante requiere en Consulta vía Infomex - Sin costo la siguiente información, que a la letra dice: "**Solicito información de la normatividad en el Estado de Durango en la Secretaria de Educación y en la Universidad Pedagógica de Durango con relación a la contratación por parte de directivos o funcionarios de la SE y la UPD de familiares directos**"

Anexamos la respuesta anteriormente proporcionada, en donde se muestran los documentos oficiales que rigen a nuestra Universidad como son: "El Reglamento Interior", "El Reglamento del Personal no Docente", "El Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico", "El decreto de creación", "El Manual de Organización", así como otros documentos relacionados que rigen en nuestro estado, agregamos solo las secciones en las que se refiere a la contratación del personal pero no encontramos ningún apartado donde se hable de la prohibición de la contratación de un familiar por parte de directivos o funcionarios de la UPD. También anexamos copias de captura de pantalla donde comprobamos que la respuesta se subió al portal Infomex el día 30 de mayo de 2016 mediante el oficio 27/2016 emitido por su servidora, la cual fue revisada y aceptada, y aparece con sello y firma de recibido por la Unidad de Enlace del Gobierno del Estado a su digno cargo.

Universidad Pedagógica de Durango

Carretera al Mezquital Km. 4.2, Manzana S/N, Lote S/N
Fracc. Predio Rústico Calleros, No. 700,
C.P. 34182, Durango, Dgo. Méx.
Tels: 01 (618) 128 60 31 Conmutador, 137 67 61 Dirección, 137 67 64 Servicios Escolares,
137 67 71 Titulación, 137 67 76 Docencia, 137 67 73 Posgrado.

crecemos



"2014, Año de Octavio Paz"

Lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 52 Y 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE
"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

L. I. J. ERÉNDIRA PÉREZ OLVERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ENLACE DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO



UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA
DE DURANGO
Unidad de Enlace para la
Transparencia y Acceso a la
Información Pública

c.c.p. Archivo

"2014; año del 60 Aniversario de la Cinematografía en Durango."

Universidad Pedagógica de Durango

Carretera al Mezquital Km. 4.2, Manzana S/N, Lote S/N
Fracc. Predio Rústico Calleros, No. 700,
C.P. 34162, Durango, Dgo. Méx.
Tels: 01 (618) 128 60 31 Conmutador, 137 67 61 Dirección, 137 67 64 Servicios Escolares,
137 67 71 Titulación, 137 67 76 Docencia, 137 67 73 Posgrado.

www.upd.edu.mx

crecemos



UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
EXPEDIENTE No. RR/080/16
OFICIO No. TAI-404/2016
ASUNTO: Requerimiento

L.I. ERÉNDIRA PÉREZ OLVERA
ENLACE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA DE DURANGO
PRESENTE.-

Por medio del presente me permito informar a Usted, que con fecha 23 de junio de 2016, se recibió un auto con fecha de 22 de junio de 2016, en relación al Recurso de Revisión No. RR/080/16, promovido por el C. JOSÉ JUAN RODRIGUEZ LOZOYA, ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en contra del sujeto obligado denominado UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO, por conducto de la Unidad de Enlace para la Transparencia Acceso a la Información Pública del Gobierno del Estado, en donde dicho Instituto admite el Recurso de Revisión y requiere a esta Representación del Ejecutivo, para que en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se practique la correspondiente notificación, ofrezca su contestación al recurso de revisión y aporte las pruebas que considere pertinentes.

Por lo cual, me permito anexar una copia de dicho recurso, para que el día 28 de junio del presente año, nos haga llegar la información que solicita el recurrente, ya que el recurso de revisión deriva de las solicitud atendida por esa Dependencia.

Lo anterior, con fundamento el artículo 10 del Reglamento del Poder Ejecutivo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, para estar en y condiciones de dar contestación en tiempo y forma al recurso de revisión

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su atención a la presente, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO" - NO REELECCIÓN
Victoria de Durango, Dgo., a 23 de junio de 2016

LIC. MARTHA HURTADO HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

UNIDAD DE ENLACE
PARA LA TRANSPARENCIA Y EL
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO



UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Calle: Pina Suárez No. 3000 Pte., 7616 Coahuila
C.P. 34000, Tel: 01 22 110 317 22 51, Fax: 01 22 110 317 22 51
www.transparencia.durango.gob.mx



www.durango.gob.mx



Instituto Duranguense
de Acceso a la Información Pública
y de Protección de Datos Personales



OFICIO: IDAIP/1980/16
Asunto: NOTIFICACIÓN

Durango, Durango., a 23 de junio de 2016

LIC. MARTHA HURTADO HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E.-

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55, fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, me permito **NOTIFICAR a Usted AUTO con fecha veintidós de junio**, recaído al **Recurso de Revisión identificado con las siglas RR/080/16**, promovido por el C. JOSÉ JUAN RODRIGUEZ LOZOYA, en contra de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Anexo encontrará el documento correspondiente.


Sin otro particular, por el momento, reciba un cordial saludo.

1/JUN/2015 p.d.

ATENTAMENTE

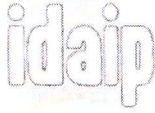


Instituto Duranguense
de Acceso a la Información Pública
y de Protección de Datos Personales


ALMA CRISTINA LÓPEZ DE LA TORRE
COORDINADORA JURÍDICA

c.c.p. Expediente.

Aguiles Sordán No. 509 Ota., Zona Centro C.P. 34000
Durango, Dgo. Tel./Fax (518) 811 77 12 y 01800 561 72 92



Instituto Duranguense
de Acceso a la Información Pública
y de Protección de Datos Personales

RECURRENTE: C. JOSÉ JUAN
RODRÍGUEZ LOZOYA.

SUJETO OBLIGADO: UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA DE DURANGO y
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN
DURANGO, POR CONDUCTO DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
PODER EJECUTIVO.

EXPEDIENTE: RR/080/16

COMISIONADA PONENTE: L.C.T.C.
MARÍA DE LOURDES LÓPEZ SALAS.

Victoria de Durango, Dgo., a veintidós de junio de dos mil dieciséis.-----

VISTO el acuerdo que antecede y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29, fracción V, 130, párrafos primero y segundo, 136, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 1, 2, 30, 38 fracciones I y III, 138, 139, fracción VI y último párrafo, 142 y 146, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, vigente a partir del 5 de mayo de 2016, SE ACUERDA:-----

I. SE ADMITE el RECURSO DE REVISIÓN interpuesto ante este Instituto a través de CORREO POSTAL por el C. JOSÉ JUAN RODRÍGUEZ LOZOYA, en contra de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE DURANGO, por conducto de la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo.-----

II. Integrado debidamente el expediente en el que se actúa y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 146, fracciones II, III y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, vigente a partir del cinco de mayo de dos mil dieciséis, SE REQUIERE a la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO y a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN DURANGO por conducto de la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, y al recurrente C. JOSÉ JUAN RODRÍGUEZ LOZOYA, para que en un PLAZO MÁXIMO DE SIETE-----



Instituto Duranguense
de Acceso a la Información Pública
y de Protección de Datos Personales

DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente en que se practique la correspondiente notificación del presente proveído, manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos, excepto la confesional del sujeto obligado y aquellas que sean contrarias a derecho. - - - - -

III. Se le **APERCIBE** a los **SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES**, que en caso de no hacerlo así, se le impondrán las medidas de apremio y sanciones que correspondan, conforme a lo dispuesto por los artículos 161 al 176 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, vigente desde el cinco de mayo de dos mil dieciséis. - - - - -

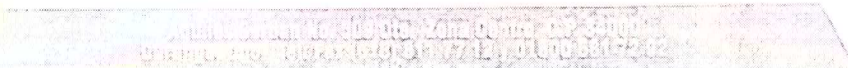
IV. **NOTIFÍQUESE** el presente proveído, **PERSONALMENTE** a la **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO** y a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN DURANGO**, por conducto de la Unidad de Transparencia del Gobierno del Estado y a través de **CORREO ELECTRÓNICO** al recurrente **C. JOSÉ JUAN RODRÍGUEZ LOZOYA**, para su debido cumplimiento - - - - -

Una vez cumplido el presente requerimiento o agotado el plazo establecido se acordará lo que proceda conforme a derecho. - - - - -

Así lo acordó y firma la Comisionada en turno de este Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales L.C.T.C. María de Lourdes López Salas, en unión con la Lic. Eva Gallegos Díaz, Secretaria Técnica con quien actúa y da fe - - - - -

L.C.T.C. MARÍA DE LOURDES LÓPEZ SALAS
COMISIONADA PONENTE

LIC. EVA GALLEGOS DÍAZ
SECRETARIA TÉCNICA



José Juan Rodríguez Lozoya
Av. Boca de Entrada # 913
Fracc. San Felipe
Torreón, Coah.
Tel. Cel. 871 360 65 70
josejuanrodriguezlozoya@yahoo.com.mx

Asunto: Se presenta recurso de inconformidad
por falta de respuesta a solicitud de información.

Gómez Palacio, Dgo., a 20 de junio del 2016

Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de
Protección de Datos Personales
Durango, Dgo.

Por este conducto me permito presentar el recurso de inconformidad por falta de
respuesta a la solicitud de información con N° de folio: 00164916 dirigida a la
Unidad de Enlace del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

Sin otro particular quedo de Ustedes.

Atentamente


José Juan Rodríguez Lozoya



Durango a 12/05/2016 10:59

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
DURANGO
Acuse de Recibo de Solicitud de Información

Fecha de impresión del acuse: 12/mayo/2016

Hemos recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos

Nº de folio: 00164916

Fecha de presentación: 12/mayo/2016 a las 10:59 horas

Nombre del solicitante: Jose Juan Rodriguez Lozoya

Representante legal:

Entidad pública: Unidad de Enlace del Poder Ejecutivo

Tipo de Solicitud:

En caso de datos personales:

Información solicitada:

Solicito informacion de la normatividad en el Estado de Durango en la Secretaria de Educacion y en la Universidad Pedagogica de Durango con relacion a la contratacion por parte de directivos o funcionarios de la SE y la UPD de familiares directos

Forma de entrega de la información: Copia simple - Con costo

Documentación anexa:

Fecha de inicio de trámite.

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, su solicitud de acceso a información pública será atendida a partir del día 12/mayo/2016

La solicitud recibida después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.

Plazos de respuesta y posibles notificaciones a su solicitud.

José Juan Rodríguez Lozoya
 Av. Boca de Entrada # 913
 Fracc. San Felipe
 Torreón, Coah.
 Tel. Cel. 871 360 65 70

11:30 Por Tierra



a K 1 34000

DURANGO
 D.O. Durango

Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y
 Protección de Datos Personales
 Aquiles Serdán 509 Ote. C.P. 34000 Zona Centro,
 Durango, Dgo.
 Teléfono (01618) 811 7712
 01800 581 7292

estafeta



Código de Envío: 2621095972
 CONFIRMACIÓN: 00120012002000020001
 Documento: 5003487570 01 KGS
 000010

RECEIVED BY: JUAN RODRIGUEZ LOZOYA
 TEL: 871 360 65 70

RECEIVED BY: INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
 TEL: 01618 811 7712

RECEIVED BY: INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
 TEL: 01618 811 7712

TÍTULO QUINTO
SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 27.- Para ingresar como miembro del personal académico de la Universidad, se deberá cumplir siempre con el procedimiento de concurso de oposición establecido en el decreto que la crea.

ARTÍCULO 28.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual se selecciona a uno o varios aspirantes a través del examen de sus valores académicos y profesionales determinados mediante la evaluación de sus conocimientos, competencia pedagógica, experiencia docente y trabajos realizados.

ARTÍCULO 29.- El aspirante a formar parte del personal académico de la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Ser de nacionalidad mexicana o extranjero con estancia legal en el país.
- c) Comprobar haber realizado estudios completos en cualquier institución perteneciente al Sistema Educativo nacional, en la especialidad relacionada con el trabajo que va a desempeñar. En el caso de licenciaturas cursadas en el extranjero se estará a lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Federal de Educación.
- d) aprobar el concurso de oposición de cátedra correspondiente.
- e) Cumplir con las disposiciones y requisitos del presente Reglamento y demás aplicables al efecto.
- f) Presentar comprobante médico de buena salud física y mental.

ARTÍCULO 30.- Para ingresar a la Universidad como miembro del personal académico, se requiere:

- a) Reunir los requisitos establecidos en el modelo docente de la Universidad para la categoría que se abra a concurso.

- b) Haber sido dictaminado favorablemente en el concurso de oposición.
- c) Contar con el nombramiento expedido por el Rector.

ARTÍCULO 32.- El nombramiento que se otorgue al personal académico de nuevo ingreso, estará sujeto a lo establecido por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y al presente Reglamento.

ARTÍCULO 33.- El nombramiento que se otorgue al personal académico de nuevo ingreso según el inciso b) del artículo 31, será limitado a la fecha de vencimiento de la licencia respectiva, la que no podrá exceder de 6 meses.

ARTÍCULO 34.- El concurso de oposición es el medio para el ingreso y la promoción del personal académico de la Universidad.

ARTÍCULO 35.- Los concursos de oposición podrán ser:

- a) Concurso cerrado para promoción.

El concurso para promoción o concurso cerrado es el procedimiento mediante el cual el personal docente de la Universidad puede ser ascendido de categoría o nivel.

- b) Concurso abierto para ingreso.

ARTÍCULO 36.- El procedimiento para designar al personal académico a través del concurso de oposición para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 37.- Para el concurso abierto de oposición se observará el procedimiento siguiente:

- a) El consejo Técnico, con base en las necesidades presentadas por el Secretario Académico de acuerdo con el Rector, determinará las necesidades de plazas académicas conforme a la estructura educativa respectiva.
- b) La Universidad redactará y publicará la convocatoria respectiva para el personal académico requerido, la que deberá ser dada a conocer

ampliamente por medio de los órganos oficiales de información de la misma y en los diarios que se juzguen pertinentes, además de fijarse en lugares públicos de la propia institución.

- c) Los aspirantes deberán presentar a la Comisión Académica Dictaminadora su curriculum vitae, debiendo adjuntar copia de los documentos que certifiquen los requisitos anotados.
- d) La Comisión Académica Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la convocatoria procederá a registrar a los aspirantes.
- e) La Comisión Académica Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición.
- f) La Comisión Académica Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Rectoría, los resultados del concurso dentro de los 30 días hábiles siguientes a la celebración del mismo para su conocimiento.
- g) Si el dictamen es favorable o desfavorable a un candidato, se le notificará por escrito. Si no hubiera dictamen favorable o no se hubiera presentado candidatos, el concurso será declarado desierto.
- h) En caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar solicitud de revisión al Rector en un plazo de 10 días contados a partir de la fecha de la comunicación del resultado, quien en el caso de considerarlo procedente, la turnará a la Comisión Académica Dictaminadora, la que en los 10 días hábiles siguientes rectificará o ratificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante.

ARTÍCULO 38.- La convocatoria deberá indicar:

- a) Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, los cuales serán acordes con la disciplina de que se trate.
- b) El área, y la materia en su caso, en que se celebrará el concurso.
- c) El número de plazas a concurso, la categoría de las mismas.
- d) Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y docente de los aspirantes.
- e) Los lugares y fechas en que se practicará el concurso.

- f) El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
- g) Funciones académicas a realizar y distribución de las mismas.
- h) Jornada, horario de labores, período de contratación y salario mensual
- i) Adscripción.

ARTÍCULO 39.- La Comisión Académica Dictaminadora, determinará las pruebas específicas a que deberán someterse los aspirantes: Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias y abiertos al público. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo no mayor de 48 horas para su presentación.

ARTÍCULO 40.- En igualdad de circunstancias se preferirá, en el siguiente orden:

- a) a los profesores definitivos de la Universidad.
- b) A los egresados de la Universidad, con grado de maestría.
- c) A los egresados de la Universidad, con grado de licenciatura.
- d) A los aspirantes con antecedentes de Normal Básica o de Normal Superior, cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores de la Universidad.

ARTÍCULO 41.- Para obtener la promoción, el trabajador deberá cumplir siempre con el procedimiento establecido en el Acuerdo que reglamenta la organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora.

ARTÍCULO 42.- El personal docente definitivo que haya cumplido un año de servicio ininterrumpido con dictamen en una misma categoría y nivel, o dos años a partir de que hubiere sido recategorizado, podrá solicitar durante el período de promoción que cada año llevará a cabo la Comisión Académica Dictaminadora, se le evalúe con el objeto de que se resuelva si procede su ascenso a la siguiente categoría o nivel.

ARTÍCULO 43.- El procedimiento a seguir en la evaluación de promoción, o concurso cerrado, será el siguiente:

- a) Los interesados, deberán solicitar por escrito a la Comisión Académica Dictaminadora la evaluación correspondiente durante el período respectivo.
- b) La Comisión Académica Dictaminadora, previo estudio de los expedientes y en su caso, de la aplicación de las pruebas que para el efecto determine, emitirá su dictamen dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se cierre el período de registro, notificando por escrito los resultados a la Rectoría de la Universidad y al Sindicato.
- c) Si la Comisión Académica Dictaminadora encuentra que los interesados satisfacen los requisitos reglamentarios, establecerá la aptitud de los candidatos para la categoría o nivel inmediato superior.
- d) Si el dictamen de la Comisión Académica Dictaminadora es desfavorable al solicitante, este conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los siguientes períodos de promoción.

ARTÍCULO 44.- En caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del resultado, solicitud de revisión al Rector quien en caso de considerarla procedente, la turnará a la Comisión académica Dictaminadora, la que en los 10 días hábiles siguientes ratificará o rectificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante.

ARTÍCULO 45.- El cambio del personal académico de carrera de medio tiempo a tiempo completo, dentro de la misma categoría y nivel, se podrá efectuar a juicio de las autoridades de la Universidad, siempre y cuando exista disponibilidad en la partida presupuestal, y de acuerdo con las necesidades del servicio.

TÍTULO SEXTO

N O M B R A M I E N T O S

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 46.- El nombramiento es el instrumento jurídico que establece la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador académico y debe constar por escrito.

ARTÍCULO 47.- Los nombramientos serán expedidos por el Rector o por el funcionario en quien delegue dicha facultad, en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 48.- Ningún trabajador podrá empezar a prestar sus servicios a la Universidad si previamente no le ha sido expedido el nombramiento correspondiente. Contravenir esta disposición será de la estricta responsabilidad de los titulares de las unidades o áreas respectivas. Quedan prohibidos los servicios de meritorios.

ARTÍCULO 49.- Los nombramientos deberán contener:

- a) Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del designado.
- b) Los números de las cédulas de Registro del Personal Federal y del Registro federal de Contribuyentes, así como de la cédula profesional, cuando proceda.
- c) La categoría y el nivel que le correspondan.
- d) Los servicios que deberá prestar el trabajador académico, los que se determinarán con la mayor precisión posible.
- e) El carácter del nombramiento: definitivo, provisional o interino.
- f) La duración de la jornada de trabajo.
- g) El lugar de la prestación de los servicios.
- h) El salario y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador académico; y
- i) La fecha en que se expide.

TÍTULO SÉPTIMO
ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 50.- El trabajador sólo podrá ser cambiado de la adscripción señalada en su nombramiento por las siguientes causas:

- I. A solicitud del trabajador académico, siempre y cuando la Universidad tenga la posibilidad de atenderla.
- II. Por determinación de la Universidad en el caso de reorganización de oficinas para la atención de programas, o necesidades del servicio. En estos casos se deberá tomar en cuenta los antecedentes del trabajador académico.
- III. Por desaparición de la unidad administrativa u órgano de adscripción.

ARTÍCULO 51.- Los cambios de adscripción, por necesidades del servicio, podrán ser temporales o definitivos. En ambos casos, los trabajadores académicos estarán obligados a acatar la orden de cambio, siempre y cuando la Universidad cumpla con las prestaciones estipuladas en el Artículo 16 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, quedando a salvo su derecho de objetar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la legitimidad o procedencia de la misma.

TÍTULO OCTAVO
DISTRIBUCIÓN DE LABORES, JORNADA DE TRABAJO, SALARIO
LICENCIAS Y COMISIONES
CAPÍTULO I
DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES

ARTÍCULO 52.- Al inicio de cada período escolar, las autoridades del centro de trabajo, entregarán a cada trabajador académico el programa de trabajo correspondiente que se integrará fundamentalmente por las actividades de docencia e investigación que sean requeridas para realizar sus funciones de acuerdo a lo establecido



ARTICULO 16. Se consideraran trabajadores de base a los trabajadores no docentes que no estén incluidos en la posición que abunde el artículo anterior y que por ello sean inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de seis meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente.

ARTICULO 17. El personal de confianza en la Universidad Pedagógica Nacional será nombrado por el Rector.

ARTICULO 18. El personal no docentes de la Universidad Pedagógica Nacional que sea designado para ocupar alguno de los puestos de confianza, estará impedido para participar en actividades y cargos sindicales y una vez terminado el desempeño de la función de confianza que le haya sido conferida, regresará a las labores inherentes al nombramiento no docente que posea con el pleno ejercicio de sus derechos.

CAPITULO III
DE LA ADMISION

ARTICULO 19. Para ingresar como personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional, deberá cumplirse con el procedimiento de concurso de selección establecido en este Reglamento.

ARTICULO 20. Para formar parte del personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional se requiere:

- a) Tener por lo menos 16 años cumplidos.
 - b) Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que deberá contener los datos necesarios para conocer sus antecedentes y características personales, presentando los documentos comprobatorios.
 - c) Ser de nacionalidad mexicana, con la salvedad prevista en el artículo 90. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá tener residencia legal autorizada por la Secretaría de Gobernación.



d) Estar en el ejercicio de los derechos civiles y políticos de acuerdo con la Ley.

e) No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

f) No padecer enfermedad contagiosa o incurable ni tener impedimento físico para el trabajo de que se trate.

g) Tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo solicitado; sujetándose y aprobando el concurso de selección.

h) Rendir la protesta de Ley.

ARTICULO 21. La admisión del personal no docente podrá ser:

a) Para cubrir una plaza vacante.

b) Para cubrir temporalmente una licencia.

ARTICULO 22. El nombramiento que se otorgue al personal no docente de nuevo ingreso según el inciso b) del artículo anterior, deberá ser limitado a la fecha de vencimiento de la licencia respectiva.

ARTICULO 23. En caso de plazas no docentes vacantes por licencia, tendrán preferencia para cubrirlos, los trabajadores no docentes de base que cumplan los requisitos del puesto.

ARTICULO 24. Los trabajadores no docentes que se encuentren cubriendo temporalmente una vacante por licencia, podrán adquirir la plaza definitiva, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, siempre y cuando el titular de la plaza renuncie o no se incorpore al término de la licencia que tuviera concedida.

Si el trabajador no docente titular de la plaza se reintegrara, la Universidad Pedagógica Nacional no contraerá ninguna obligación laboral con el trabajador que haya cubierto la plaza en menfón.



ARTICULO 25. La orden que autorice al trabajador a tomar posesión de su empleo, será expedida dentro de un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de los acuerdos de designación o promoción.

ARTICULO 26. Todo nombramiento que se expida quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de 5 días.

ARTICULO 27. El nombramiento legalmente aceptado obliga a la Universidad Pedagógica Nacional y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública; y del presente Reglamento; así como las derivadas de las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

ARTICULO 28. Los trabajadores prestarán a la Universidad Pedagógica Nacional servicios físicos, intelectuales o de ambos géneros mediante el nombramiento definitivo o limitado, expedido por el Rector de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTICULO 29. Ningún trabajador podrá iniciar la prestación de sus servicios si no está aprobado su nombramiento, si no ha tomado la posesión del cargo, y si no ha recibido por escrito la comunicación oficial respectiva.

ARTICULO 30. Los efectos de los nombramientos serán a partir de la fecha de toma de posesión del cargo por el trabajador; no pudiéndose otorgar efectos retroactivos de los mismos en ningún caso.

ARTICULO 31. No existirán entre el personal docente de la Universidad Pedagógica Nacional los llamados trabajadores "meritorios". Se entenderá por trabajadores meritorios a las personas que desempeñan alguna actividad dentro de la Universidad, sin recibir remuneración alguna.

ARTICULO 32. Todo trabajador deberá recibir una copia de su nombramiento en un término de treinta días hábiles a partir de la fecha en que haya iniciado sus servicios.



ARTICULO 33. En caso de muerte, jubilación o incapacidad permanente del trabajador, la Universidad Pedagógica Nacional dará preferencia al cónyuge, los hijos o los hijos de este Reglamento, a su cónyuge e hijos para ocupar la vacante que resulte después de haber realizado las promociones correspondientes.

ARTICULO 34. Se entiende por promoción del personal no docente, al ascenso de categoría y/o nivel de un trabajador dentro de las categorías y niveles contemplados en el Reglamento para los trabajadores no docentes de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTICULO 35. Tienen derecho a participar en los concursos para ser promovidos todos los trabajadores de base con un mínimo de seis meses en su categoría.

ARTICULO 36. Las vacantes se otorgarán a los trabajadores de base que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los factores considerados en el procedimiento para promoción establecido en este Reglamento.

En igualdad de condiciones tendrá prioridad el trabajador que acredite ser la única fuente de ingresos de su familia o cuando existan varios en esta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios dentro de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTICULO 37. Las plazas de última categoría de nueva creación o las disponibles en cada grupo por motivo de promoción, y previo estudio realizado por la Rectoría de la Universidad Pedagógica, tomando en cuenta la opinión de la Organización Sindical que justifique su ocupación, serán cubiertas en un 50% libremente por la Universidad y el restante 50% por los candidatos que proponga la organización sindical. Los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para estas categorías señale la Universidad, debiéndose someter los aspirantes a los procedimientos de admisión de personal no docente establecidos en este Reglamento.

ARTICULO 38. Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses, no se efectuará promoción alguna; la Universidad nombrará y removerá al empleado interino que deba cubrirlos.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

Con fundamento en los artículos 33, fracción I, inciso e) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; V Transitorio del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública; 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; y 2o., 3o., 12o., fracción XIII y 30 del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional, se *expide* el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1o. Este Reglamento fija las condiciones interiores de trabajo del personal no docente y, regula las relaciones laborales entre éste y las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional, para quienes será obligatoria su observancia.

ARTÍCULO 2o. Las disposiciones de este Reglamento no son aplicables a las personas que ocupen puestos de los considerados de confianza y que están especificados en el artículo 15 del mismo.

ARTÍCULO 3o. El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación acreditará, en cada caso por escrito, ante la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional, a sus representantes legales generales, parciales y especiales. La Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional tratará los asuntos que interesen colectivamente a todos o a una parte de los trabajadores no docentes de la Universidad Pedagógica Nacional sólo con los representantes sindicales correspondientes, generales, parciales o especiales. Los asuntos de carácter individual podrán ser tratados a elección del interesado por medio de las representaciones sindicales o directamente ante las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 4o. La Universidad Pedagógica Nacional y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación fijarán de común acuerdo, los asuntos que deben ser gestionados por las representaciones sindicales generales, las parciales y las especiales.

ARTÍCULO 5o. Los trabajadores no docentes de la Universidad Pedagógica Nacional, cumplirán con todo celo sus obligaciones y desempeñarán con eficiencia y eficacia las funciones que les correspondan. Los trabajadores no docentes que tengan trato directo con estudiantes, profesores y público en general, lo harán con la más cuidadosa cortesía, diligencia, oportunidad y exactitud en la información que deban proporcionar y en el servicio que deban prestar:

ARTÍCULO 6o. Corresponde a la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional, expedir las políticas, normas y procedimientos de orden técnico administrativo necesarias para un buen desarrollo de las actividades propias de los trabajadores no docentes de la institución.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PERSONAL NO DOCENTE

CAPÍTULO I

DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 7o. Para los efectos del presente Reglamento son trabajadores no docentes, todo aquel personal que no desempeña funciones directamente relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje en la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 8o. El personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional, se divide en seis grupos:

1. Servicios.
2. Administrativos.
3. Bibliotecas.
4. Técnico.
5. Profesional.
6. Computación.

ARTÍCULO 9o. Los trabajadores no docentes del grupo de servicios, son los encargados de realizar actividades en las áreas de intendencia, mantenimiento, transporte y vigilancia.

ARTÍCULO 10. Los trabajadores no docentes del grupo de administrativos, son los que realizan actividades secretariales y de apoyo en oficinas y dependencias administrativas.

ARTÍCULO 11. Los trabajadores no docentes del grupo de biblioteca *son los* que realizan actividades relacionadas con la colección de libros, material didáctico y publicaciones en general:

ARTÍCULO 12. Los trabajadores no docentes del grupo técnico llevan a cabo las actividades de análisis e interpretación de estudios técnicos.

ARTÍCULO 13. Los trabajadores no docentes del grupo profesional realizan en general las actividades propias de cada especialidad.

ARTÍCULO 14. Los trabajadores no docentes del grupo de computación son los que ejecutan actividades de apoyo en cuanto al procesamiento electrónico de datos para las dependencias de la Institución.

CAPÍTULO II

DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA Y LOS TRABAJADORES DE BASE

ARTÍCULO 15. Son trabajadores de confianza de la Universidad Pedagógica Nacional los enumerados en el artículo 30 del Decreto Presidencial que crea a la Institución, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1978.

ARTÍCULO 16. Se consideran trabajadores de base a los trabajadores no docentes que no estén incluidos en la disposición que alude el artículo anterior y que por ello serán inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de seis meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente.

ARTÍCULO 17. El personal de confianza en la Universidad Pedagógica Nacional será nombrado por el Rector.

ARTÍCULO 18. El personal no docentes de la Universidad Pedagógica Nacional que sea designado para ocupar alguno de los puestos de confianza, estará impedido para participar en actividades y cargos sindicales y una vez terminado el desempeño de la función de confianza que le haya sido conferida, regresará a las labores inherentes al nombramiento no docente que posea con el pleno ejercicio de sus derechos.

CAPÍTULO III

DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 19. Para ingresar como personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional, deberá cumplirse con el procedimiento de concurso de selección establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 20. Para formar parte del personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional, se requiere:

- a) Tener por lo menos 16 años cumplidos.
- b) Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que deberá contener los datos necesarios para conocer sus antecedentes y características personales, presentando los documentos comprobatorios.
- c) Ser de nacionalidad mexicana, con la salvedad prevista en el artículo 9° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá tener residencia legal autorizada por la Secretaría de Gobernación.
- d) Estar en el ejercicio de los derechos civiles y políticos de acuerdo con la Ley.
- e) No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- f) No padecer enfermedad contagiosa o incurable ni tener impedimento físico para el trabajo de que se trate.
- g) Tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo solicitado; sujetándose y aprobando el concurso de selección.
- h) Rendir la protesta de Ley.

ARTÍCULO 21. La admisión del personal no docente podrá ser:

- a) Para cubrir una plaza vacante.
- b) Para cubrir temporalmente una licencia.

ARTÍCULO 22. El nombramiento que se otorgue al personal no docente de nuevo ingreso según el inciso b) del artículo anterior, deberá ser limitado a la: fecha de vencimiento de la licencia respectiva.

ARTÍCULO 23. En caso de plazas no docentes vacantes por licencia, tendrán preferencia para cubrirla, los trabajadores no docentes de base que cumplan los requisitos del puesto.

ARTÍCULO 24. Los trabajadores no docentes que se encuentren cubriendo temporalmente una vacante por licencia, podrán adquirir la plaza definitiva, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, siempre y cuando el titular de la plaza renuncie o no se incorpore al término de la licencia que tuviera concedida.

Si el trabajador no docente titular de la plaza se reintegrara, la Universidad Pedagógica Nacional no contraerá ninguna obligación laboral con el trabajador que haya cubierto la plaza en mención.

ARTÍCULO 25. La orden que autorice al trabajador a tomar posesión de su empleo, será expedida dentro de un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de los acuerdos de designación o promoción.

ARTÍCULO 26. Todo nombramiento que se expida quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de 5 días.

ARTÍCULO 27. El nombramiento legalmente aceptado obliga a la Universidad Pedagógica Nacional y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública; y del presente Reglamento; así como las derivadas de las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

ARTÍCULO 28. Los trabajadores prestarán a la Universidad Pedagógica Nacional servicios, físicos, intelectuales o de ambos géneros mediante el nombramiento definitivo o limitado, expedido por el Rector de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 29. Ningún trabajador podrá iniciar la prestación de sus servicios si no está aprobado su nombramiento, si no ha tomado la posesión del cargo, y si no ha recibido por escrito la comunicación oficial respectiva.

ARTÍCULO 30. Los efectos de los nombramientos serán a partir de la fecha de toma de posesión del cargo por el trabajador; no pudiéndose otorgar efectos retroactivos de los mismos en ningún caso.

ARTÍCULO 31. No existirán entre el personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional los llamados trabajadores "meritorios". Se entiende por trabajadores meritorios personas que desempeñan alguna actividad dentro de la Universidad, sin recibir remuneración alguna.

ARTÍCULO 32. Todo trabajador deberá recibir - una copia de su nombramiento en un término de treinta días hábiles a partir de la fecha en que haya iniciado sus servicios.

ARTÍCULO 33. En caso de muerte, jubilación o incapacidad permanente del trabajador, la Universidad Pedagógica Nacional dará preferencia si cubre los requisitos que establece este Reglamento, a su cónyuge e hijos para ocupar la vacante que resulte después de haber realizado las promociones correspondientes.

ARTÍCULO 34. Se entiende por promoción del personal no docente, al ascenso de categoría y/o nivel de un trabajador dentro de las categorías y niveles contemplados en el tabulador para los trabajadores no docentes de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 35. Tienen derecho a participar en los concursos para ser promovidos todos los trabajadores de base con un mínimo de seis meses en su categoría.

ARTÍCULO 36. Las vacantes se otorgarán a los trabajadores de base que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los factores considerados en el procedimiento, para promoción establecido en este Reglamento.

En igualdad de condiciones tendrá prioridad el trabajador que acredite ser la única fuente de ingresos de su familia o cuando existan varios en esta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios dentro de la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 37. Las plazas de última categoría de nueva creación o las disponibles en cada grupo por motivo de promoción, y previo estudio realizado por la Rectoría de la Universidad Pedagógica, tomando en cuenta la opinión de la Organización Sindical que justifique su ocupación, serán cubiertas en un 50% libremente por la

Universidad y el restante 50% por los candidatos que proponga la organización sindical. Los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para esas categorías señale la Universidad, debiéndose someter los aspirantes a los procedimientos de admisión de personal no docente establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 38. Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses, no se efectuarán promociones; la Universidad nombrará y removerá al empleado interino que deba cubrirla.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES

ARTÍCULO 39. Las licencias a que se refiere este Reglamento, serán de dos clases: sin goce y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 40. Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

a) Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales federales, y comisiones sindicales; y

b) Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente; hasta de 30 días a los que tengan un año de servicios; hasta 90 días a los que tengan de uno a cinco años y hasta 180 días a los que tengan más de cinco años.

ARTÍCULO 41. Las licencias sin goce de sueldo señaladas en el artículo 40, se concederán:

a) Siempre que se soliciten por lo menos con 15 días de anticipación.

b) Por el tiempo que dure la comisión o el cargo, pudiendo los trabajadores volver al puesto que ocupaban con todos los derechos derivados de su respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 42. Las licencias con goce de sueldo se concederán conforme a lo previsto por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

ARTÍCULO 43. Las trabajadoras no docentes disfrutarán de un total de 90 días naturales de licencia con goce de sueldo, repartidos antes y después del parto, los cuales no podrán limitarse ni reducirse. Durante la lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos.

ARTÍCULO 44. El personal no docente que tenga más de seis meses consecutivos de servicios disfrutará del total de vacaciones, distribuidas en tres periodos generales, tomando en cuenta el calendario oficial y de acuerdo a las necesidades de la Institución.

Dos periodos serán de 15 días hábiles y uno de 10 días hábiles.

El total de días de vacaciones será de 40 días hábiles en un año; el personal que no tenga derecho a vacaciones por no tener más de seis meses consecutivos, de servicios, cubrirá las guardias correspondientes para la tramitación de los asuntos urgentes; el personal que por necesidades del servicio no disfrute de su periodo de vacaciones disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso; en ningún caso los trabajadores que laboren en periodo de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTÍCULO 45. Los trabajadores no podrán negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones especiales en razón de su trabajo en la propia Universidad, en cuyo caso podrán tomarlas 30 días después de concluidas aquellas.

CAPÍTULO V

DE LAS SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES

ARTÍCULO 46. La suspensión de los efectos del nombramiento de un trabajador puede ser de carácter temporal o definitivo.

ARTÍCULO 47. Son causas de suspensión temporal:

a) Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, y

b) La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto por autoridad judicial o administrativa, a menos que, tratándose

de arresto, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, resuelva que deba tener lugar al cese del trabajador.

Los trabajadores, que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Rector de la Universidad, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve su caso.

ARTÍCULO 48. Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa justa. En consecuencia, el nombramiento de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo con lo establecido por los Artículos 46 y 46 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 49. La Universidad Pedagógica podrá remover a su juicio, a todo trabajador de nuevo ingreso antes de que cumpla 6 meses de servicio a partir de la fecha de nombramiento.

ARTÍCULO 50. Constituye falta de probidad de un trabajador:

a) Que marquen la tarjeta de tiempo del control de la asistencia correspondiente a otro trabajador.

b) Que no entregue a las autoridades de la Universidad los objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador.

c) Que disponga sin autorización de objetos, dinero o valores propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional.

d) Que insinúe, solicite o acepte de 105 trabajadores, alumnos o público, gratificaciones u obsequios para dar preferencias en el despacho o trámite de los asuntos.

TÍTULO TERCERO
DEL SALARIO Y DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
CAPÍTULO I
DEL SALARIO Y LA FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 51. Los salarios que serán uniformes para cada categoría y nivel, estarán establecidos en los tabuladores oficiales vigentes.

ARTÍCULO 52. Los salarios de los trabajadores deberán ser pagados en el lugar de trabajo en que estén adscritos, dentro de las horas laborales, en el penúltimo día hábil de la quincena respectiva.

ARTÍCULO 53. Los trabajadores cobrarán personalmente sus salarios y demás prestaciones. Sólo en los casos que estén imposibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que el interesado designe como apoderado mediante una carta poder suscrita por dos testigos y debidamente autorizada por la Universidad.

ARTÍCULO 54. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

CAPÍTULO II

DE LA ADSCRIPCIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

ARTÍCULO 55. El personal no docente podrá ser cambiado de la Unidad de su adscripción a otra Unidad de la Universidad Pedagógica Nacional, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, debidamente justificadas y con base al interés institucional, sin afectar la categoría y nivel del que disfruta. El cambio de radicación se podrá ordenar por las siguientes causas:

a) Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados previa anuencia del interesado.

b) Por desaparición del centro de trabajo:

c) Por laudo del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

d) Por enfermedad, peligro de vida o seguridad personal debidamente comprobados a juicio de la Universidad Pedagógica Nacional y conforme a lo establecido en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 56. El personal no docente, a petición suya, podrá ser cambiado de adscripción a otra Unidad, previo estudio de conveniencia para la Institución.

ARTÍCULO 57. Cuando un trabajador no docente, sea puesto a disponibilidad de la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo a los procedimientos aplicables al efecto, podrá la Rectoría cambiarle de adscripción a otro centro de trabajo, conservando su categoría y nivel.

ARTÍCULO 58. Los trabajadores no docentes tendrán asignados un lugar específico o área de trabajo, para la realización de sus actividades y no podrán abandonarlo durante las horas laborales sin la autorización expresa de su jefe inmediato superior.

CAPÍTULO II

DE LOS MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 59. Para la realización de sus actividades, los trabajadores no docentes, deberán ajustarse a. Los métodos, procedimientos y ordenamientos emitidos por la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 60. En cada dependencia de la Universidad Pedagógica Nacional deberá existir un manual descriptivo del puesto para cada trabajador, en el que se fijará con precisión sus atribuciones de acuerdo con su cargo; se describirán sus labores regulares y especiales; se señalarán las herramientas, maquinaria, equipo y material que deba utilizar; se indicará quien es su superior inmediato directo.

ARTÍCULO 61. Los jefes inmediatos darán todas las explicaciones verbales o escritas, según el caso, que los trabajadores soliciten para el desarrollo de las labores que les correspondan; les suministrarán instrucciones amplias, claras y plenas necesarios para el debido manejo de las máquinas, aparatos, equipo y herramientas.

ARTÍCULO 62. Los jefes de área o unidad y departamento, ya sea personalmente o a través de los jefes inmediatos del personal no docente, están facultados para dar órdenes necesarias y los trabajadores tienen la obligación de obedecerlas, siempre que refirieran los siguientes requisitos:

a) Las órdenes directas únicamente podrán ser al personal que esté adscrito a su área, unidad o departamento respectivo y que administrativamente dependan de ellos.

b) Las órdenes deberán estar relacionadas expresamente con el trabajo asignado, de acuerdo con el manual descriptivo del puesto a que se refiere el artículo 60 de este Reglamento. Cuando no exista éste, las tareas derivadas de su

nombramiento que durante largo tiempo haya ejecutado un trabajador, pueden considerarse que forman parte de la labor que se le asignó.

ARTÍCULO 63. Los trabajadores solamente pueden negarse a obedecer las órdenes cuando se les obligue a desempeñar labores diferentes a las que señala su cargo o cuando en cualquier forma, su obediencia traiga como consecuencia la comisión de un delito o la violación de las Leyes y Reglamentos vigentes para la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 64. La Universidad Pedagógica Nacional deberá proveer a sus trabajadores no docentes con las herramientas, equipo, máquinas, instrumentos, materiales de consumo o mobiliario necesarios para el desempeño de sus funciones. Los trabajadores cuyas labores tengan características de insalubridad, alto riesgo de trabajo a la intemperie, deberán recibir periódicamente la vestimenta o equipo especialmente indicado para desempeñar estas actividades.

ARTÍCULO 65. Los trabajadores no docentes, se harán responsables del buen uso y protección de los bienes y materiales asignados a su custodia. El mal uso o descuido voluntario de estos bienes serán motivo de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 66. La Universidad Pedagógica Nacional establecerá programas de capacitación y entrenamiento para la superación del personal de la Institución, dándolos a conocer a la organización sindical.

ARTÍCULO 67. Los programas de capacitación y entrenamiento tienen la finalidad de: mejorar los conocimientos técnicos, los hábitos de trabajo y las aptitudes, enseñar habilidades y oficios manuales y la forma de aumentar la precisión de las operaciones, así como la calidad y cantidad del trabajo; tipificar, mejorar o revisar procedimientos y sistemas de trabajo, proporcionar conocimientos de higiene y seguridad; armonizar las relaciones entre jefes y trabajadores; instruir adecuadamente a los jefes para mejorar la calidad del mando y su habilidad en el manejo de personal.

ARTÍCULO 68. En los casos de cambio de sistemas de trabajo, modernización de las instalaciones o adquisición de equipo y maquinaria cuyo manejo u operación no sean conocidos por los trabajadores, la Universidad Pedagógica Nacional, les dará o facilitará a los trabajadores de que se trate, la instrucción y capacitación necesarias.

ARTÍCULO 69. La Universidad Pedagógica permitirá que los trabajadores hagan la práctica correspondiente al puesto inmediato superior del oficio o especialidad en que trabaje, sin perjuicio de la disciplina establecida, sin descuido de las labores que tengan a su cargo y sin tener derecho a salario adicional por este concepto.

CAPÍTULO IV

DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 70. La jornada ordinaria de trabajo no podrá ser en ningún caso mayor de 40 horas semanales repartidas en un máximo de 5 días. En el caso de vigilantes, choferes, manuales y otros empleados que presten servicios análogos, se podrán definir horarios, jornadas y días de trabajo diferentes, pero sin exceder de las 40 horas semanales de trabajo.

ARTÍCULO 71. Las jornadas de trabajo se clasifican en diurnas, nocturnas y mixtas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Jornadas diurnas: las comprendidas entre las seis y las veinte horas.

b) Jornadas nocturnas: las comprendidas entre las veinte horas y las seis horas.

c) Jornadas mixtas: las que comprenden períodos de ambas jornadas, siempre que la parte nocturna sea menor de tres y media horas.

En caso contrario, esta jornada se considera nocturna.

ARTÍCULO 72. La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de ocho horas para la diurna; siete y media para la mixta y siete para la nocturna.

ARTÍCULO 73. Las jornadas mixtas y diurnas podrán ser trabajadas en forma continua y discontinua según lo requieren las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 74. Los trabajadores no docentes con jornada continua de trabajo tendrán derecho a 30 minutos diarios, programados a mitad de la jornada, para la toma de alimentos o descanso.

ARTÍCULO 75. Los trabajadores no docentes con jornada discontinua de trabajo tendrán derecho a 15 minutos diarios de descanso, para cada una de las dos, partes en que esté dividida la jornada. Este tiempo no deberá ser programado ni a la entrada ni a la salida.

ARTÍCULO 76. La Universidad Pedagógica Nacional señalará a cada trabajador no docente las horas de entrada salida, según las necesidades del servicio.

Los horarios oficiales serán comunicados oportunamente al trabajador.

ARTÍCULO 77. Para la comprobación de la asistencia y tiempos de entrada y salida, la Universidad Pedagógica Nacional exigirá al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes especiales, o siga cualquier procedimiento que, a juicio de la Universidad, reúna los requisitos necesarios de control.

ARTÍCULO 78. El trabajador deberá comprobar su asistencia, directa y personalmente. En ningún caso deberá marcar la tarjeta o firmar por otro empleado ni consentir que otro empleado lo haga por él.

Los trabajadores que no cumplan con este requisito se harán acreedores a las sanciones previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 79. Los horarios establecerán el tiempo laborable, concediendo una tolerancia de 10 minutos para llegar al trabajo. Cuando el trabajador llegue después de estos 10 minutos, pero antes de 30 se hará acreedor a las sanciones que por este respecto marca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 80. Transcurridos los .30 minutos posteriores a la hora fijada para 'la iniciación de las labores, no se permitirá a ningún trabajador registrar su asistencia, por considerarse el caso como falta injustificada y el trabajador no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente.

ARTÍCULO 81. La Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional está facultada para justificar dos retardos en una misma quincena a un mismo trabajador, si, su jefe inmediato superior así lo solicita. Este último deberá llevar un registro de los retardos justificados para cada uno de los empleados a su cargo.

ARTÍCULO 82. Se considerará que el trabajador abandonó sus labores cuando no registre su hora de salida acuerdo al artículo 77 de este Reglamento; salvo que esa omisión sea justificada a juicio de la autoridad.

ARTÍCULO 83. Queda prohibido a los trabajadores hacer su registro de asistencia como indica el artículo 77 en los siguientes casos:

- a) Más de 20 minutos de su hora de entrada.
- b) Más de 5 minutos antes de su hora de salida o más de 20 minutos después de la misma.

ARTÍCULO 84. El trabajador que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y comprobarlo dentro de las 48 horas siguientes, de lo contrario serán consideradas como faltas injustificadas.

CAPÍTULO V

DE LAS LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS

ARTÍCULO 85. Son labores insalubres:

a) Las que representan peligro de envenenamiento por el manejo de sustancias tóxicas o el de materias o máquinas que las produzcan.

b) Aquella en cuya ejecución se desprendan polvos peligrosos o nocivos.

c) Aquellas en cuya ejecución se produzca por cualquier motivo, humedad continua o temperaturas inferiores a 5 grados centígrados.

d) Aquellas en las que manejen organismos u objetos transmisores de enfermedades o agentes infectocontagiosos.

e) Aquellas durante las cuales se esté expuesto a emanaciones radioactivas.

ARTÍCULO 86. Son labores peligrosas:

a) El engrasado, limpieza, revisión y reparación de máquinas o mecanismos en movimientos.

b) Aquellas en las que se manejen sierras automáticas, circulares o de cinta, cuchillos, instrumentos cortantes, martinets, herramientas y demás aparatos mecánicos cuyo manejo requiera precauciones y conocimientos especiales.

c) Aquellos en las que se utilicen líquidos caústicos y ácidos o soluciones de los mismos.

d) Las que se ejecuten al aire libre en alturas mayores de dos metros, medidas desde la superficie del piso.

e) Las demás que establezcan las leyes.

ARTÍCULO 87. No se utilizarán los servicios de las mujeres y menores de 18 años en labores insalubres o peligrosas, excepto en el caso de las mujeres.

a) Que posean un grado técnico o los conocimientos y la experiencia necesarios para desempeñarlas; o

b) Cuando se hayan adoptado las medidas necesarias para la protección de su salud, a satisfacción de autoridades competentes.

CAPÍTULO VI

DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES Y, DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 88. Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a que se les concedan licencias, para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica por parte del ISSSTE.

ARTÍCULO 89. Los trabajadores incapacitados para asistir a sus labores por enfermedad están obligados a:

a) Avisar oportunamente a la clínica del ISSSTE que les corresponda.

b) Comunicar de su enfermedad a la Universidad Pedagógica Nacional dentro de las 48 horas siguientes.

c) Avisar al ISSSTE, cuando al vencerse la primera incapacidad continúen enfermos, y comunicar tal situación a la Universidad.

ARTÍCULO 90. Las faltas del trabajador por enfermedad deben justificarse haciendo llegar al Departamento de Personal la incapacidad otorgada por el ISSSTE.

ARTÍCULO 91. Los accidentes o enfermedades profesionales se registrarán por los ordenamientos de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTÍCULO 92. Cuando un trabajador sufra una capacidad parcial, permanente o temporal, será reinstalado en su puesto original en cuanto esté capacitado, pero en caso de que no pueda desempeñarlo, la Universidad Pedagógica Nacional le asignará las labores que sean compatibles con el esfuerzo que pueda desarrollar.

ARTÍCULO 93. En caso de sufrir un accidente de trabajo:

1. La Universidad Pedagógica Nacional solicitará del ISSSTE la atención de emergencia.

2. La Universidad levantará la hoja de accidente de trabajo correspondiente con los siguientes datos:

- a) Nombre y cargo del accidentado.
- b) Salario
- c) Domicilio
- d) Día, hora y lugar en que: ocurrió el accidente.
- e) Testigos presenciales del accidente.
- f) Lugar al que fue trasladado.
- g) Nombre de las personas a quienes corresponda la indemnización en caso de muerte, si lo supiese.
- h) Aquellos de que se disponga para fijar la causa del accidente.

ARTÍCULO 94. Para evitar los riesgos profesionales, la Universidad Pedagógica Nacional tomará las precauciones que las Leyes y Reglamentos, así como la ciencia y la experiencia aconsejen para la protección de sus trabajadores.

TÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 95. Son derechos de los trabajadores no docentes:

- a) Gozar de los efectos del nombramiento de acuerdo a la categoría, nivel y puesto tipo marcado en el Catálogo de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Universidad Pedagógica Nacional.
- b) Conservar el lugar de adscripción para el que fue contratado y ser cambiado únicamente en los casos previstos en el artículo 55 de este Reglamento.
- c) Recibir, por cuenta de la Universidad, la capacitación y entrenamiento que se requieren de acuerdo con los programas establecidos.
- d) Recibir las herramientas, equipo, materiales y mobiliario necesarios para el desempeño adecuado de sus funciones.

e) Recibir y conservar los horarios de trabajo, que le sean asignados por la Universidad Pedagógica Nacional en donde se indicarán las jornadas de trabajo previstas en el presente Reglamento.

f) Percibir la remuneración que le corresponde de acuerdo a su categoría y nivel, en la Universidad Pedagógica Nacional.

g) Percibir una prima vacacional equivalente al 45% de su sueldo.

h) Disfrutar de la prima por antigüedad equivalente a la que disfruta el personal docente.

i) Disfrutar de los descansos y vacaciones procedente:

j) Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este Ordenamiento.

k) No ser separado del servicio sino por justa causa .

l) Percibir las recompensas que señala este Reglamento.

m) Ser ascendido en los términos previstos por este Reglamento.

n) Gozar de las prestaciones sociales que el Estado proporcione a sus trabajadores a través de la Universidad Pedagógica Nacional.

ñ) Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación laboral en la Universidad Pedagógica Nacional.

o) Desempeñar cargos de representación sindical.

p) Renunciar al empleo.

q) Y los demás: que en su favor establezcan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 96. Son obligaciones de los trabajadores:

a) Rendir la protesta de Ley.

b) Desempeñar el empleo o cargo en el lugar a que sean adscritos y no abandonarlo sin la debida autorización.

c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, cumpliendo con las jornadas y horarios de trabajo, así como las disposiciones que se dicten para comprobarlo.

d) En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a la Universidad Pedagógica Nacional y al ISSSTE.

e) Asistir y cumplir con los programas de capacitación y entrenamiento que le asigne la Universidad Pedagógica Nacional o en los que voluntariamente reciba, con autorización de la Institución.

f) Hacer buen uso y dar debida protección de los bienes y materiales bajo su custodia.

g) Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que ésta requiera.

h) Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidos, expresarán las objeciones que, en su caso, ameriten.

i) Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.

j) Tratar con cortesía y diligencia al público.

k) Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se le tenga encomendado.

l) Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.

m) Cumplir con las condiciones previstas en este Reglamento para goce de licencias y permisos.

n) En caso de renunciar, o ser puesto a disponibilidad, no deberá abandonar el servicio sino hasta que haya sido aceptada la renuncia y haya entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables.

o) En caso de ascenso por promoción, no abandonar el servicio sino hasta haber entregado un informe detallado del estado de avance de los asuntos bajo su cargo junto con los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes que estaban a su cuidado.

p) Trasladarse al lugar de nueva adscripción señalado por la Universidad Pedagógica Nacional, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere hecho entrega de los asuntos de su anterior cargo.

Dicha entrega deberá ser hecha, salvo plazo especial señalado expresamente por la Universidad, en un lapso máximo de diez días.

ARTÍCULO 97. Queda prohibido a los trabajadores:

a) Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la Universidad.

b) Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos de la unidad ,o área de su adscripción.

c) Llevar a cabo colectas para obsequiar a los jefes o compañeros, así como organizar rifas dentro de la Universidad.

d) Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores salvo en los casos en que se constituyan Cajas de Ahorro autorizadas legalmente.

e) Prestar dinero a réditos a personas cuyos sueldos tengan que pagar, cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados; así como retener sueldos por sí o por encargo o comisión de otras personas, sin que medie orden de autoridad competente.

f) Habitar en alguna dependencia de la Universidad, salvo los casos de necesidades del servicio, a juicio de la misma o con autorización de los funcionarios superiores de éste.

g) En general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por la Universidad y a lo marcado por el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA SELECCIÓN, ADMISIÓN
Y PROMOCION DEL PERSONAL NO DOCENTE
CAPÍTULO I
ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN,
ADMISIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 98. En la selección, admisión y promoción del personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional intervendrá:

a) El Rector de la Universidad Pedagógica Nacional.

b) La Comisión Mixta para la selección, admisión y promoción del personal no docente.

ARTÍCULO 99. Para la selección, admisión y promoción del personal no docente, se integrará una Comisión Mixta, cuya función será la de vigilar el cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento emitiendo el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 100. La Comisión Mixta tendrá en cada unidad de la Universidad Pedagógica Nacional un representante por parte de la rectoría y otro por parte de la organización sindical, quienes vigilarán el debido cumplimiento de las disposiciones que al respecto dicte la comisión, a la que habrán de hacer llegar su opinión para que ésta emita el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 101. Para poder ser miembro de la Comisión Mixta, que estará integrada por tres representantes de rectoría y tres de la organización sindical, que forman parte del personal no docente de la Universidad, se requiere:

- a) Ser mexicano por nacimiento.
- b) Tener una antigüedad mínima de 3 años en labores no docentes en la Universidad Pedagógica Nacional.
- c) Poseer por lo menos certificado de haber terminado los estudios de secundaria.
- d) Tener reconocido prestigio por su buen criterio, honradez y equidad.

ARTÍCULO 102. Los miembros de la Comisión Mixta, durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos o ratificados en sus cargos por quienes los nombraron para tal efecto.

ARTÍCULO 103. La Comisión Mixta se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Será presidida en forma alterna anual por un representante del Sindicato y de la Rectoría correspondiendo a esta el primer período.

En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

b) En caso de ausencia del presidente, será sustituido por otro de los miembros de la representación respectiva.

c) La Comisión Mixta designará de entre sus miembros el que deba fungir como Secretario. En caso de inasistencia de éste a una reunión, la Comisión elegirá a quien deba sustituirlo.

d) Podrá sesionar con asistencia de por lo menos cuatro miembros.

ARTÍCULO 104. La Universidad Pedagógica Nacional proporcionará a la Comisión Mixta los medios administrativos y materiales para su eficaz funcionamiento.

CAPÍTULO II DE LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 105. El concurso de selección para el personal no docente es el procedimiento mediante el cual, cualquier persona puede aspirar a cubrir una plaza vacante de la Universidad Pedagógica Nacional sujeta a concurso.

ARTÍCULO 106. El procedimiento para designar al personal no docente mediante concurso de selección para ingreso, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 107. Para realizar un concurso de selección, se observará el procedimiento siguiente:

a) De acuerdo con las necesidades de la Universidad, la rectoría determinará las categorías no docentes para los puestos, especificando los requisitos y funciones.

b) Solamente cuando la Universidad Pedagógica Nacional cuente con los recursos presupuestales correspondientes, publicará la convocatoria respectiva para el personal requerido, la que se dará a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información de la Universidad Pedagógica Nacional, además de fijarse en lugares visibles de la propia Universidad.

c) Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del Curriculum Vitae, debiendo adjuntar los documentos que certifiquen los requisitos anotados.

d) La Comisión Mixta o sus representantes en las Unidades revisarán la documentación y si se apegan a los requerimientos de la Convocatoria procederán a registrar a los aspirantes.

e) La Comisión Mixta o sus representantes en las Unidades comunicarán por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de selección.

f) La Comisión Mixta deberá entregar por escrito a la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional y a la Organización Sindical, los resultados del concurso y su dictamen dentro de los 10 días naturales siguientes a la celebración del mismo para su tramitación. La rectoría tomará la decisión que juzgue pertinente y la comunicará a quien corresponda.

ARTÍCULO 108. La convocatoria deberá indicar:

- a) Las categorías de las plazas a concurso.
- b) Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes.
- c) Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación.
- d) La fecha límite para recibir solicitudes, misma que no podrá ser menor de diez días hábiles.
- e) Jornada y horario de labores, período de contratación y salario mensual.
- f) Adscripción.

ARTÍCULO 109. La Comisión Mixta determinará a cuáles pruebas específicas se deberán someter los concursantes y podrá auxiliarse de los elementos que juzgue convenientes.

ARTÍCULO 110. Los criterios de evaluación para la selección del personal no docente, considerarán como mínimo tres factores con un valor que dependerá de la categoría de que se trate y son:

- a) Curriculum Vitae
- b) Conocimientos específicos.
- c) Evaluación Psicotécnica.

ARTÍCULO 111. El personal no docente de nuevo ingreso, deberá cumplir con el requisito del examen médico general.

CAPÍTULO III

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 112. Los factores que se considerarán para la promoción del personal no docente de la Universidad Pedagógica Nacional, son:

- a) La aptitud.
- b) Los conocimientos.
- c) La antigüedad en la Universidad.
- d) La disciplina y puntualidad.

ARTÍCULO 113. Los factores de promoción serán calificados de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Los conocimientos: Mediante la presentación de documentación legal que acredite la escolaridad, la capacitación y la experiencia del trabajador:

b) La aptitud: Por los resultados obtenidos a través de las pruebas específicas de competencia fijadas por la Universidad Pedagógica Nacional para cada puesto.

c) La disciplina y puntualidad: Mediante la revisión del expediente personal u hoja de servicio de cada uno de los solicitantes.

ARTÍCULO 114. La calificación de los factores de promoción se hará siguiendo el sistema de calificación por puntos, con el que se genera una tabla de correspondencia entre los factores y la puntuación obtenida por el trabajador.

ARTÍCULO 115. El factor antigüedad es determinante para ocupar una categoría vacante: cuando existan trabajadores con igual calificación en la suma de los factores antes mencionados, la categoría será ocupada por el que tenga mayor antigüedad en el servicio.

ARTÍCULO 116. La ponderación de los factores de promoción será de:

- | | |
|------------------|-----|
| a) Aptitud | 50% |
| b) Conocimientos | 30% |

- | | |
|----------------|----------------------|
| c) Disciplina | 10% |
| d) Puntualidad | 10% |
| e) Antigüedad | Sin valor específico |

ARTÍCULO 117. El sistema de promoción del personal estará bajo responsabilidad de la Comisión Mixta la cual observará el siguiente procedimiento:

a) La Universidad Pedagógica Nacional, dará a conocer a la Comisión Mixta las vacantes que deban de cubrirse dentro de los diez días hábiles siguientes a que se dicte el aviso de baja o se apruebe oficialmente la creación de categorías de base.

b) Al tener conocimiento de las vacantes, la Comisión Mixta del personal no docente procederá a convocar un concurso de selección entre los trabajadores de la categoría inferior del grupo correspondiente, mediante circulares o boletines que se fijarán en lugares visibles de la Universidad Pedagógica Nacional.

c) Las convocatorias señalarán los requisitos para aplicar derechos de promoción, plazos para presentar solicitudes de participación en los concursos, características de la categoría y puesto ofrecido y pruebas específicas a que se someterán los aspirantes.

d) La categoría se otorgará al trabajador que habiendo sido aprobado de acuerdo a este Reglamento obtenga la mejor calificación.

TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES Y RECOMPENSAS
CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 118. Las faltas que cometan los trabajadores, en los términos de éste Reglamento, se sancionarán con:

- a) Extrañamiento y amonestaciones verbales y/o escritas,
- b) Notas malas en la hoja de servicio.
- c) Suspensión del empleo, cargo o comisión.
- d) Terminación de los efectos de nombramiento.

ARTÍCULO 119. Los extrañamientos por escrito, se harán a los trabajadores directamente por el Jefe de Unidad, Área o división a que pertenezca, con copia a su expediente y a la organización Sindical.

ARTÍCULO 120. La acumulación de tres extrañamientos se computara por una nota mala.

ARTÍCULO 121. Previa justificación, las notas malas serán impuestas por el Departamento de Personal con notificación al afectado, y a la Organización Sindical.

ARTÍCULO 122. Las notas malas serán permanentes en el expediente del trabajador y podrán ser compensadas con notas buenas a que se hará acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualquier otro motivo que justifique tal recompensa.

ARTÍCULO 123. Se impondrá una nota mala al trabajador que:

a) Use los útiles, herramientas y maquinaria suministrados por la Universidad Pedagógica Nacional, para objeto distinto de aquel a que están destinados:

b) Haga colectas, ventas, rifas o compras en el Centro de Trabajo.

c) Haga cualquier clase de propaganda dentro de los locales donde desempeñan las labores, sin conocimiento de las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional.

d) No comunique al Departamento de Personal su domicilio o el cambio del mismo, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que lo haya efectuado.

e) No trate con cortesía a sus superiores, compañeros y subalternos.

ARTÍCULO 124. Se impondrán dos notas malas al trabajador que:

a) Se dedique a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada.

b) No mantenga al corriente su trabajo.

c) Reincida en las faltas señaladas en las fracciones a) y c) del artículo anterior.

ARTÍCULO 125. Se impondrán tres notas malas al trabajador que:

a) Permita que su tarjeta de asistencia o forma de control utilizada sea mareada por otro trabajador.

b) No trate con diligencia y cortesía al público.

c) Se exprese o conduzca en forma ofensiva para sus compañeros.

d) Sea intermediario o agente de particulares en asuntos oficiales, aún fuera de sus horas de labores.

e) Se dedique al agio en perjuicio de algún trabajador de la Universidad o compañero de labores.

f) Reincida en las faltas señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 126. Se impondrán dos días de suspensión al trabajador que:

a) Porte armas de cualquier clase, dentro del recinto universitario. Se exceptúan los objetos que forman parte de las herramientas o útiles propios de trabajo.

b) Abandone sus labores sin causa justificada o sin la autorización respectiva.

c) No comuniqué a sus superiores cualquier accidente, desperfecto en maquinaria o herramientas o comisión de delito de que tenga conocimiento, dentro de los locales o en relación con el trabajo.

d) Reincida en las faltas señaladas el artículo anterior.

ARTÍCULO 127. La falta de puntualidad en la asistencia a las labores a que se refiere el inciso c) del artículo 96 de este Reglamento, estará sujeta a las siguientes normas:

a) Todo empleado que se presente a sus labores después de transcurridos los 10 minutos de tolerancia que concede este Reglamento, pero sin que el retardo exceda de 20 minutos, dará origen a la aplicación de una nota mala por cada 2 retardos en un mes.

b) El empleado que se presente a sus labores después de que hayan transcurrido los primeros 20 minutos siguientes a los 10 de tolerancia, pero sin exceder de 30, dará lugar a una nota mala por cada retardo.

c) El empleado que acumule 5 notas malas por retardos en que incurra, computados en los términos de los incisos anteriores, dará lugar a un día de suspensión de sus labores y sueldo.

d) El empleado que haya acumulado 7 suspensiones en el término de un año por la impuntualidad en la asistencia, dará lugar a que se le ponga a disponibilidad de la Unidad de Recursos Humanos, sin perjuicio de las facultades establecidas en el artículo 80 inciso e) del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

e) La falta del trabajador a sus labores que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado:

f) Sin perjuicio de lo establecido en el inciso que antecede, se impondrán al empleado:

1.- Por una falta, independientemente de no cubrirse el importe del salario no devengado, una amonestación verbal.

2.- Por dos faltas, independientemente de no cubrirse el importe del salario no devengado, una amonestación por escrito.

3.- Por tres faltas, independientemente de no cubrirse el importe del salario que deje de devengar durante los días faltados, un día de suspensión.

g) Si las faltas no son consecutivas, se observarán las siguientes reglas:

1.- Hasta por cuatro faltas en dos meses, se amonestará al empleado por escrito sin derecho a cobrar el importe de los días no trabajados.

2.- Hasta por seis faltas en dos meses, se le impondrán hasta tres días de suspensión sin derecho a cobrar, el salario correspondiente a los días no laborados injustificadamente, ni el de los relativos a la suspensión.

3.- De trece a dieciocho faltas en seis meses, siete días de suspensión, sin derecho a cobrar el salario de los días no laborados, ni los relativos a la suspensión y sin perjuicio de la facultad establecida en el artículo 80 inciso h) del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 128. Para la aplicación de sanciones se observará lo siguiente:

a) Que el jefe de área, unidad o departamento de la Universidad Pedagógica levante acta administrativa cuando la falta cometida amerite suspensión.

b) Cuando la falta cometida amerite notas malas, será suficiente que el jefe de departamento, unidad o área, envíe la comunicación respectiva con informe de los hechos, al Departamento de Personal, con copia a la Organización Sindical y al Secretario Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional en un plazo no mayor de 3 días.

c) En caso de requerirse investigación, ésta se iniciará en un término no mayor de diez días contados a partir de la fecha en que sea conocida la falta.

d) Para poderse levantar el acta, es necesario que se haya recabado la información suficiente y oído al interesado, a quien se le darán todas las facilidades para su defensa.

e) La comunicación que funde una sanción, podrá ser impugnada por el interesado.

f) El representante de la Organización Sindical tendrá intervención en todo el procedimiento, conociendo los hechos que funden una sanción y, en su caso impugnándole dentro de los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 129. Si en el término de 90 días, contados desde la fecha en que el trabajador haya cometido la falta, las autoridades o sus representantes no ejercitaren el derecho de imponer sanción a dicha falta en el caso concreto de que se trate, se entenderá que renuncian a ese derecho.

CAPÍTULO II

DE LAS RECOMPENSAS

ARTÍCULO 130. Los trabajadores no docentes al servicio de la Universidad Pedagógica Nacional tendrán derecho a recompensas por los servicios extraordinarios que presten en el desempeño de sus funciones y podrán consistir en:

a) Notas buenas en su: hoja de servicio

b) Felicitaciones por. Escrito

ARTÍCULO 131. El trabajador tendrá derecho a una nota buena:

a) Cuando no haya incurrido en retardo ni faltas de asistencia a sus labores durante 10 días hábiles consecutivos:

b) Por realizar en forma excepcional mejorando notablemente la intensidad o calidad de sus labores, a criterio de su jefe inmediato la carga de trabajo asignada normalmente durante el mes.

c) Por realizar adicionalmente actividades solicitadas por su jefe inmediato, pero no definidas en su carga normal de trabajo.

d) Por cada proyecto para simplificar el trabajo o sistematizar las labores que presente y que sea aceptado y aplicado.

ARTÍCULO 132. Cuando un trabajador se haga acreedor a una nota buena, ésta cancelará otra mala en que haya incurrido en el transcurso del año natural.

ARTÍCULO 133. El trabajador no docente tendrá un día de descanso por cada cinco notas meritorias que acumule. Para disfrutar de este día de descanso, deberá solicitarlo por escrito a su jefe inmediato por lo menos con una semana de anticipación.

ARTÍCULO 134. Por cada quince notas meritorias acumuladas durante el año, se le otorgará al trabajador, adicionalmente a lo previsto en el artículo anterior un día de descanso.

ARTÍCULO 135. La hoja de servicios del trabajador contendrá un registro detallado de las notas buenas y felicitaciones por escrito obtenidas, y de las notas malas, extrañamientos y amonestaciones y suspensiones recibidas, así como de los motivos que los originaron, para que sean considerados en el proceso de promoción.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 136. Cuando los trabajadores consideren que han sido afectados en su situación laboral por las decisiones de las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional, podrán presentar recurso de reconsideración dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se les haya notificado.

ARTÍCULO 137. El recurso, deberá presentarse a la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional por escrito y estar debidamente fundamentado, ofreciendo las pruebas del caso.

ARTÍCULO 138. El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y la resolución que se dicte no admitirá apelación alguna dentro de la Universidad Pedagógica Nacional.

TÍTULO OCTAVO

DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 139. El presente Reglamento será revisado cada dos años, o antes a solicitud de cualquiera de las partes, en los casos siguientes:

- a) Para subsanar omisiones del Reglamento.
- b) Para precisar el contenido de uno o más de sus artículos.

ARTÍCULO 140. Pueden pedir la revisión de este Reglamento:

- a) Las autoridades de la Universidad Pedagógica Nacional.
- b) El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación a través del Comité Ejecutivo Nacional.

T R A N S I T O R I O S

ÚNICO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor en la fecha de su depósito en el Tribunal Conciliación y Arbitraje para los efectos legales procedentes.

México, D. F.,

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.
EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

JESÚS REYES HEROLES