



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008
TOMO CCXXXVII
DURANGO, DGO.,
JUEVES 28 DE
ABRIL DE 2022

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

No. 34

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-	ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE LA C. NORMA DANIELA HERRERA LÓPEZ, COMO NOTARIA ADSCRITA A LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CUATRO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL.	PAG. 2
ACUERDO.-	POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE MODIFICA EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL ACUERDO QUE DETERMINA COMO OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, EMPLEÁNDOSE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.	PAG. 3
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LP/E/DIF/012/2022, RELATIVA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES PARA PROYECTOS COMUNITARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO.	PAG. 6
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.	PAG. 7
DECRETO.-	POR EL QUE SE OTORGAN DESCUENTOS EN EL PAGO DE DERECHOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO.	PAG. 12
EDICTO.-	EXPEDIENTE 455/2021, PROMOVIDO POR JOSÉ FRANCISCO RETANA GONZÁLEZ EN CONTRA DE ANA MARÍA REYES PÉREZ DEL POBLADO GUADALUPE VICTORIA, MUNICIPIO GUADALUPE VICTORIA, ESTADO DE DURANGO, ACCIÓN DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA.	PAG. 15
REGLAMENTO.-	INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.	PAG. 16

DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO, con fundamento en el Artículo 27 Fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; Artículo 19, Fracción IV, inciso e) de la Reforma Integral del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango; y una vez aprobado por la H. Junta Directiva en la primera sesión ordinaria de fecha 21 de febrero de 2022, recayendo el acuerdo 21.02.22/94/11, tengo a bien solicitar la publicación del **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Reforma Integral al Decreto de Creación de la Universidad Pedagógica de Durango, trajo consigo la necesidad de adecuación y cambios en las relaciones entre la universidad y sus trabajadores.

SEGUNDO. Que esta condición obliga a reordenar la vida institucional para hacerla más funcional y eficiente, estableciendo con claridad las funciones, los derechos y las obligaciones de cada integrante de nuestra comunidad.

TERCERO. Que el Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de la Universidad Pedagógica de Durango, se inscribe en la aspiración de mejorar la vida institucional, evitando la indefinición, precisando y preservando los derechos de los trabajadores no docentes, a través de la renovación de las prácticas institucionales.

CUARTO. Que en esa tesitura, el presente reglamento, tiene el firme propósito de ubicar el papel de los trabajadores no docentes en el nuevo proyecto de transformación de la universidad, estableciendo sus características, categorías y niveles, la forma y su perfil de ingreso, precisando las condiciones para el desempeño de su trabajo, su promoción, sus recompensas; pero también, sus obligaciones y responsabilidades, para el caso de la inobservancia de lo establecido.

Por lo anteriormente expuesto y considerado se ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTÍCULO 2. 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 de este reglamento.

ARTÍCULO 3. La rectoría de la Universidad Pedagógica de Durango, tratará los asuntos que interesen colectivamente a todos o a una parte de los trabajadores no docentes de la universidad sólo con la Delegación Sindical. Los asuntos de carácter individual podrán ser

tratados a elección del interesado por medio de la representación sindical o directamente ante la autoridad inmediata o quien tenga facultades para resolverlo.

ARTÍCULO 4. Los trabajadores no docentes de la Universidad Pedagógica de Durango, cumplirán 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 5. Corresponde a la rectoría de la Universidad Pedagógica de Durango, 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.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL NO DOCENTE

ARTÍCULO 6. 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.

ARTÍCULO 7. El personal no docente de la universidad, se divide en seis grupos:

- I. Servicios;
- II. Administrativos;
- III. Bibliotecas;
- IV. Técnico;
- V. Profesional; y
- VI. Computación.

ARTÍCULO 8. Los trabajadores no docentes del grupo de servicios, son los encargados de realizar actividades en las áreas de intendencia, mantenimiento, transporte y vigilancia.

ARTÍCULO 9. Los trabajadores no docentes del grupo de administrativos, son los que realizan actividades secretariales, de apoyo en oficinas y dependencias administrativas.

ARTÍCULO 10. 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 11. Los trabajadores no docentes del grupo técnico llevan a cabo las actividades de análisis e interpretación de estudios técnicos.

ARTÍCULO 12. Los trabajadores no docentes del grupo profesional realizan en general las actividades propias de cada especialidad.

ARTÍCULO 13. 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 III DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA Y LOS TRABAJADORES DE BASE

ARTÍCULO 14. Son trabajadores de confianza de la Universidad Pedagógica de Durango los enumerados en la fracción I y último párrafo del artículo 32 de la Reforma integral del Decreto de Creación de la Universidad Pedagógica de Durango, en concordancia con el precepto 34 del mismo ordenamiento.

ARTÍCULO 15. 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 16. El personal de confianza de la universidad será nombrado por quien ocupe la rectoría, con excepción de aquellos contemplados en la Reforma Integral del Decreto que crea la Universidad Pedagógica de Durango y el reglamento interior de la misma, que deban ser nombrados por la H. Junta Directiva de la universidad.

ARTÍCULO 17. El personal no docente de la universidad 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 IV DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 18. Para ingresar como personal no docente de la universidad, deberá cumplirse con el procedimiento de concurso de selección establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 19. Para formar parte del personal no docente de la universidad, se requiere:

I. Tener más de 18 años;

II. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que deberá contener los datos necesarios para conocer sus antecedentes y características personales, presentando los documentos comprobatorios;

III. Ser de nacionalidad mexicana, con las salvedades previstas en la legislación laboral.

En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá tener residencia legal autorizada por las autoridades de migración respectiva y cumplir con las demás disposiciones requeridas para trabajar en México.

IV. Estar en el ejercicio de los derechos civiles y políticos de acuerdo con la Ley;

V. No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión conforme a las leyes de la materia;

VI. No padecer enfermedad contagiosa o incurable ni tener impedimento físico para el trabajo de que se trate; y

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

ARTÍCULO 20. La admisión del personal no docente podrá ser:

I. Para cubrir una plaza vacante; y

II. Para cubrir temporalmente una licencia.

ARTÍCULO 21. El nombramiento que se otorgue al personal no docente de nuevo ingreso según la fracción II del artículo anterior, deberá ser limitado a la fecha de vencimiento de la licencia respectiva.

ARTÍCULO 22. En caso de plazas no docentes vacantes por licencia, tendrán preferencia para cubrirla, los trabajadores no docentes de base de la universidad que cumplan los requisitos del puesto.

ARTÍCULO 23. 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 no contraerá ninguna obligación laboral con el trabajador que haya cubierto la plaza en mención.

ARTÍCULO 24. La orden que autorice al trabajador a tomar posesión de su empleo, será expedida dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la fecha de los acuerdos de designación o promoción.

ARTÍCULO 25. Todo nombramiento que se expida quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 26. El nombramiento legalmente aceptado obliga a la universidad y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública; del presente Reglamento; y las

derivadas de las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

ARTÍCULO 27. Los trabajadores prestarán a la universidad, servicios físicos, intelectuales o de ambos géneros mediante el nombramiento definitivo o limitado, expedido por la rectoría de la universidad.

ARTÍCULO 28. Ningún trabajador podrá iniciar la prestación de sus servicios si no está aprobado su nombramiento, si no ha tomado la posesión del cargo, y no ha recibido por escrito la comunicación oficial respectiva.

ARTÍCULO 29. 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 30. No existirán entre el personal no docente de la universidad los llamados trabajadores "meritorios". Se entiende por trabajadores meritorios personas que desempeñan alguna actividad dentro de la universidad, sin recibir remuneración alguna; con excepción de aquellos que presten su servicio social y realicen prácticas profesionales en la universidad conforme a lo establecido en los reglamentos que regulan dichas actividades.

ARTÍCULO 31. 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 32. En caso de muerte, jubilación o incapacidad permanente del trabajador, la universidad 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 33. Se entiende por promoción del personal no docente, el 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.

ARTÍCULO 34. Tienen derecho a participar en los concursos para ser promovidos, todos los trabajadores de base de la universidad, con un mínimo de seis meses en su categoría.

ARTÍCULO 35. 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 ésta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios dentro de la universidad.

ARTÍCULO 36. 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, tomando en cuenta la opinión de la Delegación Sindical que justifique su ocupación, serán cubiertas en un 50% libremente por la universidad y el restante 50% por los candidatos que proponga la delegación

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 37. Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses, no se efectuarán promociones, la universidad por medio de la Comisión de Admisión del Personal Administrativo, nombrará y removerá al empleado interino que deba cubrirla, de conformidad a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES

ARTÍCULO 38. Las licencias a que se refiere este reglamento, serán de dos clases: sin goce y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 39. Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I. Para el desempeño de puestos de confianza con motivo del ascenso de un trabajador, su duración será por el tiempo que desempeñe dicho puesto, así mismo se computará en los derechos de antigüedad del trabajador promovido; cargos de elección popular, comisiones oficiales, comisiones sindicales; y

II. 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 treinta días a los que tengan un año de servicio, hasta noventa días a los que tengan de dos a cinco años y hasta ciento ochenta días a los que tengan más de cinco años.

ARTÍCULO 40. Las licencias sin goce de sueldo señaladas en el artículo 39 del presente reglamento, se concederán:

I. Siempre que se soliciten por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la licencia; y

II. 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 41. Las licencias con goce de sueldo se concederán conforme a lo previsto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo para el personal de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 42. Las trabajadoras no docentes disfrutarán de un total de noventa 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 43. 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 períodos de quince días hábiles, uno en verano y otro en el mes de diciembre y otro de diez días hábiles en Semana Santa. El total de días de vacaciones será de cuarenta 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 diez días hábiles 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 período de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTÍCULO 44. 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 treinta días naturales después de concluidas aquellas.

CAPÍTULO VI DE LAS SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES

ARTÍCULO 45. La suspensión de los efectos del nombramiento de un trabajador puede ser de carácter temporal o definitivo.

ARTÍCULO 46. Son causas de suspensión temporal:

I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, previo dictamen médico;

II. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto por autoridad judicial o administrativa, a menos que, tratándose de arresto por delito contra la sociedad, el Estado o contra las buenas costumbres, el Tribunal Laboral Burocrático determine que procede el cese del empleado, o resuelva que deba tener lugar al cese del trabajador; y

III. Los trabajadores, que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos por la rectoría hasta por sesenta días naturales de la universidad, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelva su caso.

ARTÍCULO 47. 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 universidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 62 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango.

ARTÍCULO 48. El rector de acuerdo con las facultades conferidas 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 49. Constituye falta de probidad de un trabajador:

I. 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;

- II. Que disponga sin autorización de objetos, dinero o valores propiedad de la universidad; y
- III. Que insinúe, solicite o acepte de los trabajadores, alumnos o público, gratificaciones u obsequios para dar preferencias en el despacho o trámite de los asuntos.

CAPÍTULO VII DEL SALARIO Y DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 50. Los salarios serán uniformes para cada categoría y nivel, estarán establecidos en los tabuladores oficiales vigentes expedidos por la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.

ARTÍCULO 51. 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 52. 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 carta poder con los requisitos legales requeridos para ello y debidamente autorizada por la universidad.

ARTÍCULO 53. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores en los casos previstos por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango.

CAPÍTULO VIII DE LA ADSCRIPCIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

ARTÍCULO 54. El personal no docente podrá ser cambiado de la unidad central de su adscripción a otra Unidad Académica Extensiva de la universidad o viceversa, 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 adscripción se podrá ordenar por las siguientes causas:

- I. Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados previa anuencia del interesado;
- II. Por desaparición del centro de trabajo;
- III. Por laudo del Tribunal Laboral Burocrático del Estado; y
- IV. Por enfermedad, peligro de vida o seguridad personal debidamente comprobados a juicio de la universidad y conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 55. El personal no docente, podrá solicitar cambio de adscripción a otra Unidad Académica Extensiva, previo estudio de conveniencia para la institución, realizado por la Secretaría Administrativa y de Finanzas y autorizado por la rectoría.

ARTÍCULO 56. Cuando un trabajador no docente, sea puesto a disposición del Departamento 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 57. Los trabajadores no docentes tendrán asignado 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 IX DE LOS MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 58. Para la realización de sus actividades, los trabajadores no docentes deberán ajustarse a los métodos, procedimientos y ordenamientos emitidos por la universidad.

ARTÍCULO 59. En el Manual de Organización de la Universidad Pedagógica de Durango, se establece la descripción del puesto para cada trabajador, en el que se fija con precisión sus funciones de acuerdo con su cargo, se describen sus labores regulares y especiales, se señalan las herramientas, maquinaria, equipo y material que deba utilizar y se indica quién es su superior inmediato directo.

ARTÍCULO 60. 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 planos necesarios para el debido manejo de las máquinas, aparatos, equipo y herramientas.

ARTÍCULO 61. Los jefes de departamento y coordinadores de área académica, 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 reúnan los siguientes requisitos:

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

II. Las órdenes deberán estar relacionadas expresamente con el trabajo asignado, de acuerdo con el Manual de Organización de la universidad a que se refiere el artículo 59 de este reglamento.

ARTÍCULO 62. 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.

ARTÍCULO 63. La universidad 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 64. 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 65. La universidad establecerá programas de capacitación y entrenamiento para la superación del personal no docente de la institución, dándolos a conocer a la organización sindical.

ARTÍCULO 66. Los programas de capacitación y entrenamiento tienen la finalidad de mejorar los conocimientos técnicos, los hábitos de trabajo, las aptitudes, enseñar habilidades, la forma de aumentar la precisión de las operaciones, además de 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 67. 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, les dará o facilitará a los trabajadores de que se trate, la instrucción y capacitación necesarias.

ARTÍCULO 68. La universidad, 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 X DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 69. La jornada ordinaria de trabajo no podrá ser en ningún caso mayor de 35 horas semanales repartidas en un máximo de cinco días. En el caso de vigilantes, choferes, intendentes 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 70. Las jornadas de trabajo se clasifican en diurnas, nocturnas y mixtas de acuerdo con los siguientes criterios:

I. Jornadas diurnas: las comprendidas entre las seis y las veinte horas;

II. Jornadas nocturnas: las comprendidas entre las veinte horas y las seis horas; y

III. 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 71. Para los trabajadores administrativos, la jornada máxima de trabajo diurno y mixto será de ocho horas. La jornada máxima para los intendentes, será de ocho horas, tratándose de jornada diurna y de siete horas en jornada 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 señalará a cada trabajador no docente las horas de entrada y 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 exigirá al trabajador que se registre 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. 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. El Departamento de Recursos Humanos de la universidad está facultado 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 de acuerdo al artículo 76 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 76 de este reglamento en los siguientes casos:

- I. Más de 20 minutos de su hora de entrada; y
- II. Más de 5 minutos antes de su hora de salida o más de 20 minutos después de la misma.