

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO.

JUNTA ESPECIAL NUMERO CINCO.-----
REGLAMENTO NUMERO 79/2004.-----
INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACAN.-----
Y
TRABAJADORES DE ESE INSTITUTO.-----

Morelia, Michoacán, a quince de diciembre del año dos mil cuatro.-----

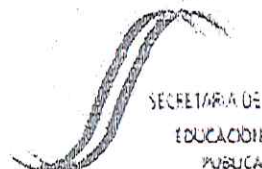
Visto el escrito presentado con fecha seis del mes y año en curso, firmado por el LIC.

RICARDO GARCIA MORA, quien se ostenta Apoderado Jurídico del Instituto al rubro
indicado, al que anexa original y una copia del Reglamento Interior de Trabajo elaborado
para el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, copias cotejadas
del Periódico Oficial del Gobierno de esta Entidad Federativa, de fechas veinticinco de
mayo de mil novecientos noventa y dos, y treinta y uno de diciembre de dos mil uno, de
un Poder General, así también de la protocolización de la actas circunstanciadas de las
Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva del ICATMI, fechas veinticinco de mayo y tres
de septiembre de este año, respectivamente, de un documento expedido por el Gobernador
Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Antropólogo Lázaro Cárdenas
Batel, en el que hace la designación del ING. CUAUHTEMOC PEREZ LEMUS como
Director del ya mencionado Instituto, y de la Cédula de Registro del mismo en el Padrón
de Entidades Paraestatales, documento suscrito por el Secretario de Planeación y
Desarrollo Estatal, el ING. OCTAVIO LARIOS GONZALEZ; se proveye:-----

--- I.- Se reconoce la personalidad del Lic. Ricardo García Mora, en cuanto Apoderado
Jurídico del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, en base a la
documentación anexada, en términos del artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo.-----

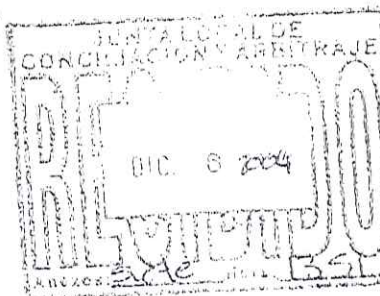
--- II.- De conformidad con los numerales 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo,
se tiene por depositado el Reglamento Interior de Trabajo para el Instituto señalado en el
anterior punto de este acuerdo, aprobado en las Sesiones Ordinarias de la H. Junta
Directiva del ICATMI, de fechas veinticinco de mayo y tres de septiembre de este año, en
sus acuerdos Décimo Primero, respectivamente.- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE al
peticionario en el domicilio señalado para tal efecto.- Agreguese la promoción y anexos al
expediente respectivo.- Así lo acordaron y firman los miembros de la Junta Especial
Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.- DOY FE-----

JINCH.



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

C. PRESIDENTE DE LA H. JUNTA LOCAL
DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO



79/2004

Una copia

RICARDO GARCÍA MORA, Apoderado Jurídico del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MIHOACÁN, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones personales en la Avenida Camelinas, número 2481 dos mil cuatrocientos ochenta y uno, del Fraccionamiento Las Camelinas, de esta ciudad capital, autorizando para que a nuestro nombre indistintamente las reciban los C.C. Licenciado en Derecho BENJAMÍN CERDA RUÍZ y/o Pasantes Juristas HUGO DE SANTIAGO RAMÍREZ y/o XÓCHITL GUADALUPE GAZCA LOEZA; ante Usted, con todo respeto, comparecemos a exponer:

Que vengo con la autorización escrita de la H. Junta Directiva, del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, reproducida en la copia certificada del Acta de la XXVI Sesión Ordinaria celebrada el día 30 tres de septiembre del 2004 dos mil cuatro, a promover Procedimiento Paraprocesal o Voluntario, a efecto de depositar el REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estrado de Michoacán, conforme a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO. Que el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán -ICATMI-, es un organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía de gestión, creado mediante Acuerdo expedido por el Ejecutivo del Estado, publicado el día 25 veinticinco de mayo del año 1992 un mil novecientos noventa y dos, en el Periódico Oficial del Estado, Segunda Sección, número 17, tomo CXVI; inscrito a su vez en el Padrón de Entidades Paraestatales bajo el número de Cédula GEM-55-29, expedida por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Estatal, documentos que anexo en copias notariales certificadas.

SEGUNDO. Que el Instituto citado tiene en vigor su Reglamento Interior, publicado el día 31 treinta y uno de diciembre del año 2001 dos mil uno, en el Periódico Oficial del Estado, Octava Sección, número 35, tomo CXXVII, que en su artículo 6º otorga funciones al Asesor Jurídico, cargo que el suscrito desempeña en dicha Entidad Paraestatal, sirviéndonos acompañar una copia notarial certificada.

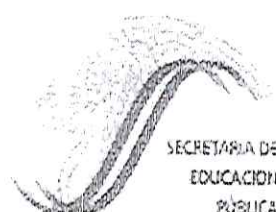
TERCERO. Que el día 1º primero de abril del año 2002 dos mil dos, el c. Gobernador Constitucional del Estado, otorga al C. CUAUHTÉMOC PÉREZ LEMUS, el nombramiento de Director General del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Michoacán; esta última persona que a su vez otorga al suscrito el día 23 de septiembre del año 2002 dos mil dos, Poder General para Pleitos y Cobranzas con Cláusulas Especiales; documentos que anexo en copias notariales certificadas.

CUARTO. Es el caso que el día 25 veinticinco de mayo del año 2004 dos mil cuatro, se celebra la XXV Vigésima Quinta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Instituto de mérito emitiendo el Acuerdo **DÉCIMO PRIMERO**,

Av. Camelinas No. 2481, Fraccionamiento Las Camelinas, C.P. 58290, Morelia, Michoacán, México

Tels. y Fax 01 (443) 315-00 97 324 08 36 315 48 08 314 74 52

E-mail: icaltmi@prodigy.net.mx, icaltmi@unimedia.net.mx



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

visible en la página 9 nueve del Acta, que: "Se aprueba, con la abstención del pronunciamiento de la SECODAEM, el REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL INSTITUTO, que consta de 104 ciento cuatro artículos y 4 cuatro transitorios, ordenándose al Instituto lo deposite ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado", acompañando copia notarial certificada del Acta.

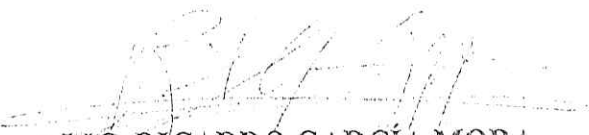
QUINTO. Es el caso que el día 03 tres de septiembre del año 2004 dos mil cuatro, se celebra la XXVI Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Instituto de mérito, emitiendo el Acuerdo **DÉCIMO PRIMERO**, visible en la página 9 nueve del Acta, que: "Se aprueba, con la abstención del pronunciamiento de la SECODAEM y de la SEPLADE, el REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL INSTITUTO, que consta de 104 ciento cuatro artículos y 4 cuatro transitorios, ... se ordena al Apoderado Jurídico deposite el REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado", acompañando copia notarial certificada del Acta. Por lo que en obediencia a dicha indicación emitida por nuestra H. Máxima Autoridad, comparezco ante Ustedes para promover el presente Procedimiento Paraprocesal o Voluntario, para depositar el REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, entregando dos ejemplares de dicho instrumento jurídico, a fin de que surta sus efectos conforme a la Ley Federal del Trabajo vigente.

Por lo expuesto, y con apoyo en los artículos 422 al 425, 982 y aplicables de la Ley Federal del Trabajo vigente,

ATENTAMENTE PIDO:

Proveer de conformidad.

Morelia, Michoacán, al día de su presentación.-----


LIC. RICARDO GARCÍA MORA
APODERADO JURÍDICO DEL ICATMI



GO DEL ED
DE SCAMPO
Conciliaci
traje

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
DEL INSTITUTO DE CAPACITACION
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACAN

5

INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE MICHOACAN
I C A T M I

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
DEL INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE MICHOACAN

MORELIA, MICH., MAYO DEL 2004

Í N D I C E

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES..... 5

CAPÍTULO I

DE LA RELACIÓN INSTITUTO-TRABAJADORES..... 5

CAPÍTULO II

DE LOS CONCEPTOS BASICOS..... 6

CAPÍTULO III

DE LA INTENSIDAD Y LA CALIDAD DEL TRABAJO..... 7

CAPÍTULO IV

DE LOS TRABAJADORES. REQUISITOS Y TIPOS..... 7

CAPÍTULO V

DEL SALARIO..... 9

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES..... 11

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL INSTITUTO..... 11

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES..... 12

TÍTULO TERCERO

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN ESPECIAL..... 17

CAPÍTULO I

DEL CONTRATO..... 17

CAPÍTULO II

DE LOS HORARIOS..... 18

CAPÍTULO III

DEL AGUINALDO, LAS VACACIONES, DESCANSOS Y PERMISOS..... 19

Reglamento Interior de Trabajo



CAPÍTULO IV	
DE LOS RIESGOS Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	23

CAPÍTULO V	
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y LOS EXÁMENES MÉDICOS.....	23

CAPÍTULO VI	
DE LOS PRÉSTAMOS Y CRÉDITO AL SALARIO.....	24

TÍTULO CUARTO	
DE LOS ESTÍMULOS Y RESPONSABILIDADES.....	24

CAPÍTULO I	
DE LOS ESTÍMULOS.....	24

CAPÍTULO II	
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....	25

CAPÍTULO III	
DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.....	27

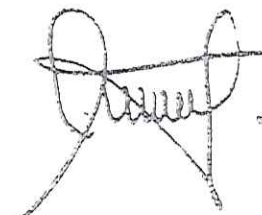
CAPÍTULO IV	
DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.....	27

CAPÍTULO V	
DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.....	28

TÍTULO QUINTO	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	30

CAPÍTULO UNICO.....	30
---------------------	----

TRANSITORIOS.....	30
-------------------	----



La H. Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo SÉPTIMO, fracción 3, del Acuerdo que Crea el Instituto, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

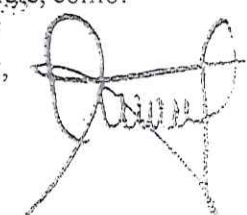
CAPÍTULO I
DE LA RELACIÓN INSTITUTO-TRABAJADORES

ARTICULO 1º. El presente Reglamento tiene como objetivo regular las relaciones de trabajo entre el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán y su personal, para su óptima realización, con base en lo dispuesto por los artículos 422 al 425 de la Ley Federal del Trabajo, en concordancia con lo estatuido en los artículos VIGÉSIMO SÉPTIMO al TRIGÉSIMO, del Acuerdo del Ejecutivo del Estado que Crea a este Instituto, así como en los criterios de Jurisprudencia Firme emanados de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo conducente a las relaciones laborales en los organismos públicos descentralizados, bajo los rubros: "ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER LOCAL. SUS RELACIONES LABORALES SE RIGEN POR EL APARTADO 'A' DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL" número XXV/98, de 13 de enero del año 1998; "COMPETENCIA LABORAL. CORRESPONDE A LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE CONOCER DE LA DEMANDA INTERPUESTA POR UN TRABAJADOR EN CONTRA DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO" número 12/2000, de 04 de febrero del año 2000; "COMPETENCIA. SE SURTE A FAVOR DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE TRATÁNDOSE DE CONFLICTOS ENTRE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS TRABAJADORES" número 13/2000, de 04 de febrero del año 2000; y, los demás criterios aplicables de la materia.

ARTICULO 2º. En el presente Reglamento se designarán, sólo para efectos internos:

- I. Al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, como "El Instituto", "El ICATMI", "El Organismo" ó "El Subsistema", indistintamente;
- II. A los trabajadores y directivos en general del ICATMI, como: "El Personal";
- III. A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, como: "La Junta";
- IV. A la Ley Federal del Trabajo, como: "La Ley";
- VI. Al Reglamento Interior del Instituto, publicado el día 31 de diciembre del 2001, en el Periódico Oficial del Estado, Octava Sección, número treinta y cinco, tomo ciento veintisiete, como: "El Reglamento Interior";
- VII. Al presente Reglamento de Interior de Trabajo, como: "El Reglamento"; y,

Reglamento Interior de Trabajo



VIII. A los reglamentos, normas y disposiciones del Instituto, como: "La Normatividad".

ARTÍCULO 3°. El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado el día veinticinco de mayo del año un mil novecientos noventa y dos, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado esa misma fecha, en el Periódico Oficial del Estado, Segunda Sección, número diecisiete, tomo ciento dieciséis.

ARTÍCULO 4°. La relación entre el Instituto y su personal se deberá regir por el contrato que individualmente se firme con los trabajadores, por la Ley y por el presente Reglamento. En lo no previsto por estos ordenamientos se deberá estar supletoriamente en lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 123, Apartado "A", la Ley, la Jurisprudencia, los Principios Generales del Derecho, la costumbre, la equidad y el uso.

ARTÍCULO 5°. Para los efectos del presente reglamento, el Instituto estará representado sólo por el Director General; pudiendo otorgar mandato escrito a quienes apoderen al Instituto.

CAPÍTULO II DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS

ARTÍCULO 6°. El trabajo consistirá para efectos del presente Reglamento en el conjunto de esfuerzos físicos y/o mentales con calidad que realiza el personal a cambio del salario que al efecto le sea fijado.

ARTÍCULO 7°. La calidad es la filosofía de llevar un sistema de vida, mediante el desarrollo de un trabajo con resultados positivos permanentes; actitud que se deberá observar por el personal al desempeñar sus funciones con responsabilidad y mejora continua, en la forma que los beneficie como seres humanos, y al Instituto en su proyección como entidad pública.

ARTÍCULO 8°. Para conseguir lo señalado en el artículo anterior, los directivos del Instituto deberán proveer lo necesario, para que el servicio sea prestado por parte del personal a plena satisfacción.

ARTÍCULO 9°. La experiencia consistirá en los conocimientos demostrados en los principios teórico-prácticos necesarios para el desempeño del puesto que ocupe el trabajador.

ARTÍCULO 10. Las aptitudes consistirán en el conjunto de facultades físicas y mentales que hagan presumible que el personal pueda desempeñar satisfactoriamente el cargo a que aspira como iniciativa, laboriosidad y eficacia con el que el mismo desempeñe el puesto que tiene asignado.

ARTÍCULO 11. La disciplina consistirá en el cumplimiento de las instrucciones legítimas giradas por los superiores y los métodos de trabajo en el desempeño del puesto.

Reglamento Interior de Trabajo

ARTÍCULO 12. La asistencia consistirá en el grado de constancia en la concurrencia física del personal para desempeñar su trabajo; mientras que la puntualidad consistirá en la concurrencia de los trabajadores a sus labores, conforme a los horarios establecidos en la Dirección General o en cada plantel.

ARTÍCULO 13. La antigüedad consistirá en el tiempo de servicios prestados por el personal al Instituto, misma que se considerará para los efectos que procedan conforme a la Ley y a la suficiencia presupuestal del Instituto.

ARTÍCULO 14. Cuando por necesidades del servicio, el Instituto requiera personal para obra determinada, será considerado para efectos del presente Reglamento, como trabajadores temporales no susceptibles a antigüedad.

CAPÍTULO III **DE LA INTENSIDAD Y LA CALIDAD DEL TRABAJO**

ARTÍCULO 15. El trabajo que se prestará por el personal debe ser con calidad, reflejándose en eficacia, cumpliendo fielmente las responsabilidades y funciones, y en eficiencia, cumpliendo más metas de las obligatorias; debiéndose entonces efectuar con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de los directivos, a la Ley y sus reglamentos. La intensidad, por lo tanto, consistirá en la ejecución del trabajo con la actitud, el cuidado y el esmero debidamente apropiado en la forma, tiempo y lugar convenido.

ARTÍCULO 16. La calidad del trabajo se deberá determinar por el cuidado, esmero, aptitud, actitud, puntualidad, comportamiento, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, emanándose resultados constantes, según el tipo de funciones o actividades que le correspondan en base a su contrato.

ARTÍCULO 17. A fin de incrementar la calidad en el trabajo, se deberá instruir y capacitar al personal por parte del Instituto, en base a programas y proyectos estratégicos que definan el rumbo del propio Instituto, con una visión, misión, filosofía, valores, principios, estrategias y metas.

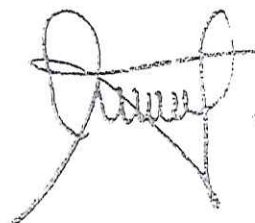
CAPÍTULO IV **DE LOS TRABAJADORES. REQUISITOS Y TIPOS**

ARTÍCULO 18. Los trabajadores son las personas físicas que desempeñan en el Instituto un servicio personal subordinado, a cambio del salario que presupuestalmente le sea asignado.

ARTÍCULO 19. Para ingresar al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener dieciocho años de edad cumplidos;
- II. Requisitar completamente la Solicitud de Empleo de rigor;

Reglamento Interior de Trabajo



- III. Ser de nacionalidad mexicana y en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, sin perjuicio para lo previsto por el artículo 6° de la Ley para los extranjeros;
- IV. Tener los estudios mínimos acreditables que las funciones del puesto exijan en lo concreto;
- V. Tener los varones debidamente liberado el Servicio Militar Nacional;
- VI. Presentar Certificado de No Antecedentes Penales, expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- VII. Gozar de buena salud física y mental y demostrar que posee capacidad para el desempeño del servicio;
- VIII. Presentar Certificado Médico expedido por la Secretaría de Salud, a través de sus Centros de Salubridad;
- IX. No haber sido rescindido y/o liquidado por el Instituto, independientemente de la causa generadora, excepto para los directivos;
- X. No haber sido rescindido de otra empresa o institución pública o privada, por causas imputables al mismo trabajador; y,
- XI. Los demás que sean necesarios de acuerdo a la Ley.

Para cada trabajador se abrirá un expediente que contendrá de inicio los documentos que acrediten estos requisitos anteriores, así como el historial laboral dentro del Instituto.

El familiar de primer grado del trabajador que fallezca, será considerado como recomendado en caso de vacantes, pero deberá también reunir los requisitos, experiencia y perfil académico que se exige para el puesto que corresponda.

ARTÍCULO 20. Para ingresar al Instituto en calidad de directivo, además de cubrir los requisitos que establece el artículo 17, se deberán reunir los requisitos que señala el Acuerdo de Creación y el Reglamento Interior.

ARTÍCULO 21. Para ingresar al Instituto como instructor, además de cubrir los requisitos que establece el artículo 17, deberá reunir los requisitos que señala el Reglamento de Instructores del Instituto, lo anterior, aunado con su asistencia a los exámenes de selección y a los cursos de capacitación que al efecto les sean programados por el Instituto.

ARTÍCULO 22. El personal del Instituto se divide en:

- I. De confianza; y,
- III. Temporales.

ARTÍCULO 23. Son trabajadores de confianza:

I. Las personas físicas que desarrollan las funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos y valores monetarios del Instituto, representación, apoderamiento, asesoría, consultoría y demás similares y conexas, conforme a lo preceptuado en los artículos 9° y 11 de la Ley, y el TRIGÉSIMO del Acuerdo que Crea a este Instituto.

II. El personal directivo, integrado por el Director General, directores de área, directores de plantel, jefes de departamento, jefes de área de plantel y jefes de oficina, el que se sujetará adicionalmente a los lineamientos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, del

ARTÍCULO 24. Son trabajadores temporales, los exceptuados del artículo anterior.

ARTÍCULO 25. Los instructores siempre desempeñarán sus funciones de manera temporal, sólo por el número de horas por el que conste el curso que impartan a los capacitandos frente a grupo, por lo que su contratación será siempre por horas y jamás por plaza.

CAPÍTULO V DEL SALARIO

ARTÍCULO 26. El salario consiste en la retribución que percibe el personal por su servicio desempeñado, constituido por la suma fijada en el tabulador autorizado por las instancias Federales y Estatales financiadoras del Instituto, más las percepciones que en dinero recibirá el trabajador por su jornada, desempeñado igualmente en puesto y condiciones de eficiencia y eficacia; lo anterior, siguiendo el principio de igualdad sin importar sexo ni nacionalidad.

ARTÍCULO 27. El Instituto estará obligado a extender recibos de pago de salario al personal: mientras tanto, los trabajadores deberán firmar los recibos, nóminas o comprobantes de pago que se refieran al salario que le pague el Instituto.

ARTÍCULO 28. El salario contendrá en su pago lo devengado de los séptimos días, días de descanso obligatorio, días festivos y demás prestaciones legales a que tienen derecho los trabajadores.

ARTÍCULO 29. En ningún caso el salario podrá ser igual o inferior a los salarios mínimos profesionales.

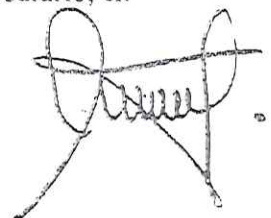
ARTÍCULO 30. El salario se deberá pagar por quincenas, y a más tardar, los días quince y último de cada mes, de acuerdo con la costumbre y en el lugar o los lugares en donde se presten los servicios, siempre en día laborable, efectuándose el pago en moneda de curso legal; queda prohibido su sustitución con otros documentos, mercancías, vales, fichas o cualquier otro signo representativo. El plazo para el pago no debe exceder de quince días una vez vencido el periodo de trabajo devengado.

ARTÍCULO 31. El derecho que tiene el trabajador para percibir su salario es irrenunciable; el trabajador deberá recibir su salario íntegro, además que puede disponer libremente de él.

ARTÍCULO 32. Es nula la cesión del salario en favor de terceras personas, así como su compensación para la cobertura de adeudos ajenos y diversos contraídos por el trabajador.

ARTÍCULO 33. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario, en los casos señalados en los artículos 97 y 110 de la Ley, así como en los siguientes:

Reglamento Interior de Trabajo

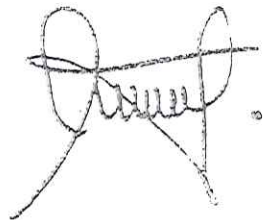


- I. Deudas y obligaciones contraídas con el Instituto, por concepto de anticipo de salario, previos el requisitado y la suscripción del pagaré correspondiente;
- II. Pagos hechos en exceso, errores, pérdidas u otros actos o situaciones análogas o similares, debidamente comprobados;
- III. Descuentos ordenados por el ISSSTE, con motivo de las obligaciones contraídas con él, o para disfrutar de los servicios integrales que proporciona;
- IV. Descuentos ordenados por escrito por parte de la autoridad judicial competente, para cubrir los alimentos que fueren exigidos al trabajador;
- V. Obligaciones a cargo del trabajador, derivadas del uso o de la adquisición de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que el trabajador manifieste previamente por escrito su consentimiento;
- VI. Pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda, destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoramiento de la casa-habitación del trabajador, o el pago o la redención de pasivos adquiridos por estos conceptos, previo el consentimiento escrito del trabajador y sin exceder del 20 % veinte por ciento del salario pagadero;
- VII. Descuentos por aportaciones autorizadas por escrito, hacia cajas de ahorro organizadas por los mismos trabajadores;
- VIII. Retenciones de impuestos a cargo de trabajador;
- IX. Descuentos por inasistencias injustificadas, conforme a este Reglamento;
- X. Descuentos por retardos acumulativos a sus labores, conforme a este Reglamento;
- XI. Sanciones por el incumplimiento a alguna de las obligaciones y prohibiciones que estatuyen sus artículos 134 y 135 de la Ley, así como en las obligaciones y prohibiciones prevenidas en este Reglamento;
- XII. Sanciones dictadas internamente por el Instituto, o por la autoridad fiscalizadora del gasto público, en caso de denuncia administrativa, cuando incurra el trabajador o el directivo, en su caso, en las conductas que previene el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y,
- XIII. Las demás que sean análogas o similares a las anteriores, expresamente autorizadas por el trabajador, sin detrimento de lo que ordena la legislación aplicable.

ARTICULO 34. Está prohibido suspender o interrumpir el pago de salarios, embargarlo unilateralmente o por orden administrativa o judicial, así como imponer multas a los trabajadores, sin importar la justificación o injustificación de la causa.

ARTICULO 35. El salario deberá pagarse personal, directa e inmediatamente al trabajador, excepto caso fortuito o causa de fuerza mayor que le impidan hacerlo así; para estos casos excepcionales, deberá el trabajador autorizar a un apoderado legal para que lo reciba a su nombre, con carta poder simple firmada ante dos testigos.

Para el caso de la recepción del finiquito por los servicios prestados por un apoderado jurídico, el trabajador tiene la obligación de otorgar un poder notarial para pleitos y cobranzas.



TÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

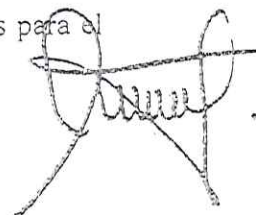
ARTÍCULO 36. Son facultades del Instituto:

- I. Contratar y remover cuando lo considere procedente a los directivos, a los instructores y demás personal del Instituto;
- II. Imponer las sanciones que correspondan a los trabajadores a través del Director General, de los directores de Área, de los directores de Plantel o a través de los apoderados legalmente autorizados mediante poder notarial con cláusula especial, cuando incurran en las faltas señaladas en la Ley y en este Reglamento;
- III. Denunciar al trabajador al Ministerio Público, por la probable comisión de delitos en contra del patrimonio del Instituto;
- IV. Denunciar al trabajador ante las autoridades fiscalizadoras del gasto público, por la probable aplicación indebida de los recursos presupuestales del Instituto;
- V. Aplicar a los trabajadores administrativos la Evaluación Valorativa al Desempeño Laboral; y,
- VI. Los demás que el presente Reglamento y otras disposiciones normativas les señalen.

ARTICULO 37. Son obligaciones del Instituto, sin perjuicio de lo que disponen los artículos 132 y 133 de la Ley:

- I. Preferir en igualdad de condiciones, conocimientos, aptitudes, actitudes y antigüedad, a los trabajadores y a quienes representan la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad le hubieran prestado servicios y sus antecedentes sean positivos, y a quienes acrediten tener mejores derechos por perfil académico o fortalecimiento curricular;
- II. Cubrir al personal sus percepciones laborales y demás cantidades que convengan en los términos y plazos establecidos en las disposiciones legales y en este Reglamento;
- III. Cubrir las aportaciones que les correspondan para que el personal reciba los beneficios de la seguridad y previsión social establecidos en la Ley de Seguridad Social que corresponda;
- IV. Cumplir con los servicios de seguridad, higiene y previsión de accidentes o enfermedades;
- V. Proporcionar a los prestadores en perfecto estado y condiciones los útiles, instrumentos y materiales para desarrollar adecuadamente su trabajo;
- VI. Integrar los expedientes individuales del personal;
- VII. Expedir constancia de servicio a quienes desempeñen su labor o hayan prestado sus servicios en el Instituto, cuando así lo soliciten;
- VIII. Hacer las deducciones salariales que solicite el prestador, siempre que se ajusten a lo establecido en la Ley;
- IX. Conceder o negar licencias o permisos sin goce de salario a los trabajadores para el

Reglamento Interior de Trabajo



desempeño de otros servicios o para ocupar cargos de elección popular;

X. Capacitar y adiestrar al personal para que desempeñe con calidad el trabajo para el que fue contratado;

XI. Guardar a los trabajadores el debido respeto absteniéndose de maltrato físico o verbal;

XII. Dar aviso a la institución de Seguridad Social correspondiente de los accidentes o enfermedades de los trabajadores;

XIII. Tener botiquines en lugares visibles y de fácil acceso en la Dirección General y en las Direcciones de los Planteles para el personal que requiera de curaciones mínimas, colocando además el equipo básico de emergencia necesario para casos de siniestros;

XIV. Atender las denuncias internas que presente el personal y aplicar las sanciones correspondientes a los directivos que cometan faltas graves a la decencia, el decoro o la dignidad del resto de los trabajadores, así como cuando sean sorprendidos haciendo labor flagrante en contra del Instituto o sus representantes;

XV. Recibir mensualmente de las Direcciones de los Planteles las incidencias del personal, para efectos de nómina; y,

XVI. Cumplir con las demás que el presente Reglamento y otras disposiciones normativas señalen.

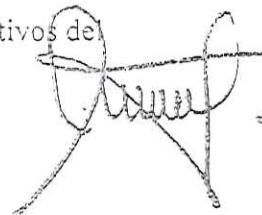
CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

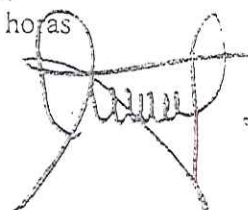
ARTÍCULO 38. Son derechos de los trabajadores, además de las correlativas obligaciones y prohibiciones patronales que se señalan en los artículos 132 y 133 de la Ley:

- I. Recibir el salario que asigne el tabulador vigente a la plaza que ocupan;
- II. Conservar su empleo, en los términos de la legislación aplicable;
- III. Ascender a un puesto superior, debiendo siempre cumplir con el perfil requerido;
- IV. Obtener permutas o transferencias de plaza;
- V. Disfrutar de descansos y permisos temporales;
- VI. Disfrutar de vacaciones en los periodos que se indiquen y percibir su prima vacacional equivalente a diez días de sueldo base;
- VII. Recibir el pago por tiempo extraordinario, previa la autorización anual por la H. Junta Directiva;
- VIII. Recibir las compensaciones, estímulos y recompensas a su trabajo con calidad;
- IX. Recibir su aguinaldo, consistente en cuarenta días de salario cotizado conforme al presupuesto autorizado y pagaderos en una sola exhibición en la primera quincena de diciembre de cada año;
- X. Recibir capacitación y adiestramiento para aumentar la eficiencia en el trabajo, y estar así en condiciones de ascender de puesto laboral;
- XI. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba con los derechos que hubiere obtenido, al término de los permisos otorgados;
- XII. Percibir las demás prestaciones a que se hagan acreedores, de acuerdo a la naturaleza de su servicio desempeñado;
- XIII. Recibir un trato cortés, gentil y respetuoso de las autoridades, de los directivos de

Reglamento Interior de Trabajo



- Instituto, de sus superiores jerárquicos, así como de sus demás compañeros de trabajo;
- XIV. Obtener permisos para desempeñar comisiones mixtas de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo;
 - XV. Obtener permisos para desempeñar funciones públicas y/o gubernativas;
 - XVI. Desempeñar labores adecuadas a su capacidad física, psicológica, intelectual y profesional, cuando alguna incapacidad parcial o permanente les impida efectuar las que realizaban normalmente;
 - XVII. Participar en las actividades culturales, sociales y deportivas, adecuadas a su edad y a sus condiciones físicas y psicológicas, que organice el Instituto u otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, sin perjuicio del desarrollo de las labores del Organismo;
 - XVIII. Recibir el equipo de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, en los términos de señalen la Comisión Mixta respectiva y el Reglamento General de la misma materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación;
 - XIX. Recibir su finiquito laboral cuando tenga menos de quince años de servicios, y se separe voluntariamente de su empleo, consistiendo en los pagos proporcionales al año de aguinaldo y de prima vacacional;
 - XX. Recibir su finiquito laboral cuando haya cumplido quince años de servicios, y se separe voluntariamente de su empleo, consistiendo en los pagos proporcionales al último año de aguinaldo, de prima vacacional y de doce días por año trabajado;
 - XXI. Recibir por parte de sus deudos, cuando fallezca por enfermedad general o cuando fenezca por riesgo de trabajo, el pago del finiquito laboral y de los gastos funerarios que autorice la Ley, correspondiente al caso concreto y con la autorización de la H. Junta Directiva;
 - XXII. Recibir el pago de las indemnizaciones que previenen los artículos 48 y 50 de la Ley, y previa la autorización de la H. Junta Directiva, en estos casos: a) cuando sea despedido de su empleo injustamente con el laudo condenatorio que emita la Junta; b) cuando el Instituto se niegue a reinstalarlo; c) cuando se configure alguna causal de rescisión por causas imputables al Instituto; o, d) cuando al Instituto se le supriman presupuestalmente planteles o unidades administrativas;
 - XXIII. Obtener apoyo del Instituto para la encuadernación de la Tesis, previa la entrega y recepción de los tantos ya reproducidos por el mismo trabajador, a fin de lograr título profesional en el nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Maestría, Doctorado o Postdoctorado;
 - XXIV. Recibir el pago de sus viáticos legalmente procedentes, cuando deba viajar fuera de su lugar de adscripción laboral a desempeñar las funciones encomendadas por escrito;
 - XXV. Recibir el pago de mudanza legalmente procedente, cuando deba ser cambiado de adscripción laboral a desempeñar funciones directivas y de confianza;
 - XXVI. Recibir los materiales, artículos de protección necesarios para las labores de los intendentes, vigilantes y personal de mantenimiento y saneamiento ambiental;
 - XXVII. Recibir por escrito del jefe inmediato, la petición para laborar horas



- extraordinarias, siempre y cuando medie el consentimiento del propio trabajador;
- XXVIII. Firmar libre y voluntariamente un pliego testamentario en donde designe a los beneficiarios que se encargarán inalienablemente de cobrar el finiquito y las prestaciones laborales adeudadas, una vez llegado su fallecimiento en activo dentro de este Instituto;
- XXIX. Recibir un obsequio especial para la época navideña, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y también a la autorización de la H. Junta Directiva; y,
- XXX. Recibir las prestaciones que en lo sucesivo se vayan presupuestalmente autorizando por las instancias financiadoras del Instituto.

ARTICULO 39. Son obligaciones de los trabajadores, además de las que señale el artículo

134 de la Ley:

- I. Asistir puntualmente a su trabajo y permanecer en el centro de trabajo de su adscripción y/o de su comisión temporal;
- II. Desempeñar su trabajo con eficiencia, eficacia, cuidado, esmero y calidad, bajo la dirección, supervisión y control operativo de los directivos del Instituto, quienes deben actuar con cortesía, gentileza y respeto;
- III. Cumplir cabalmente con su horario de labores asignado en su centro de trabajo, salvo la autorización de los directivos responsables;
- IV. Firmar las tarjetas de control de sus asistencias laborales que le expida el Instituto y sus Planteles, manteniéndolas en buenas condiciones de uso;
- V. Hacer las anotaciones ordenadas en los libros y listas de asistencia que se tengan implementados por el Instituto y sus Planteles;
- VI. Observar y cumplir las normas y medidas disciplinarias que dicten las autoridades y los directivos del Instituto, sin contravenir este Reglamento ni las disposiciones legales aplicables;
- VII. Observar buenas costumbres durante la jornada laboral y dentro del centro de trabajo;
- VIII. Observar buenas costumbres dentro de las instalaciones del Instituto y de sus Planteles, antes de la jornada laboral y cuando haya concluido la jornada de trabajo;
- IX. Dar trato cortés, gentil, diligente y respetuoso a sus superiores jerárquicos, a sus compañeros de trabajo y demás personas que acudan al centro de trabajo;
- X. Informar a las autoridades y a los directivos del Instituto sobre los asuntos relativos al desempeño de su trabajo, cuando por escrito les sean requeridos;
- XI. Firmar los pases de salida para ausentarse momentáneamente de sus labores dentro de la jornada de trabajo; este documento se elaborará por parte del Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración y por parte de las jefaturas de Oficina de los planteles, debiendo detallar el asunto, las horas de salida y de entrada, y el otorgamiento de los pasajes para el traslado;
- XII. Cuidar de la conservación de las instalaciones físicas, mobiliario, equipo, maquinaria y útiles para el desarrollo de su propio trabajo;
- XIII. Salvaguardar para su propia seguridad y en todo momento, el patrimonio del Instituto, constituido por los bienes muebles e inmuebles dados de alta en el inventario de activo fijo del Organismo;

Reglamento Interior de Trabajo

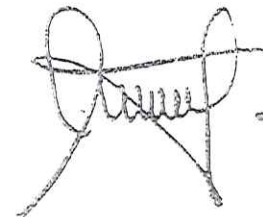


- XIV. Hacer entrega al Instituto, cuando así se lo requiera, de los valores, fondos, instrumentos, herramientas y demás útiles y bienes que, con motivo de su trabajo, se encuentren en su poder;
- XV. Dar aviso escrito a su superior jerárquico, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes, de las causas justificadas que les impidan acudir a su trabajo, salvo caso fortuito o fuerza mayor;
- XVI. Dar aviso inmediato al Instituto, de todo cambio de domicilio, estado civil y de cualquier otra calidad legal, circunstancia personal o familiar que deba conocer el Instituto, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia del trabajo;
- XVII. Someterse a exámenes médicos, en los plazos que determine el Instituto y en los términos que ordene el Reglamento General de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario oficial de la Federación;
- XVIII. Usar el equipo de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, conforme lo determine el citado Reglamento General vigente en la materia;
- XIX. Dar a conocer a los representantes del Instituto, de las enfermedades crónicas y contagiosas y hereditarias que padezcan, tan pronto tengan conocimiento de ellas;
- XX. Prestar auxilio en todo tiempo, por siniestro o peligro inminente que atente contra la vida de sus compañeros y el patrimonio del Instituto, siempre que ello no implique riesgo grave para el trabajador que exija la intervención de las autoridades responsables en materia de seguridad pública, nacional y protección civil;
- XXI. Cumplir con los cursos de capacitación, adiestramiento, actualización y superación que el Instituto determine para mejorar su desempeño laboral;
- XXII. Comunicar por escrito a los representantes del Instituto, sobre las deficiencias, los desperfectos, los accidentes, los delitos, las faltas y las infracciones de que tengan conocimiento, relacionados con su trabajo;
- XXIII. Cumplir con los procedimientos de control de asistencia o de justificación de inasistencias, bajo su más estricta responsabilidad;
- XXIV. Suscribir los resguardos de mobiliario, maquinaria, equipo y útiles de trabajo que les sean confiados por parte del Instituto;
- XXV. Devolver buenas condiciones los bienes del Instituto que le fueron confiados por resguardo;
- XXVI. Cumplir con las comisiones especiales que asigne el Instituto;
- XXVII. Comprobar totalmente el recurso financiero otorgado por el Instituto, para la realización de la comisión especial que le fue conferida;
- XXVIII. Sistematizar sus funciones y los procedimientos que desarrolle, entregándolos por escrito al Instituto para el control administrativo, revisión y actualización permanente del manual de organización y del de procedimientos; y,
- XXIX. Cumplir con las demás obligaciones que impone el presente Reglamento y las disposiciones legislativas aplicables.

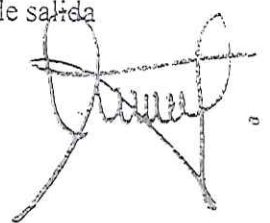
ARTÍCULO 40. Son prohibiciones a los trabajadores, además de las que detalla el numeral 135 de la misma Ley:

- I. Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo;

Reglamento Interior de Trabajo



- II. Marcar, formar o alterar la tarjeta, libro, lista o cualquier otro medio de control de asistencias de otro trabajador o permitir que lo hagan por él o ella;
- III. Asistir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado y notificada previamente al inicio del servicio;
- IV. Consumir bebidas embriagantes, psicotrópicas, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada de trabajo y dentro del centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica en los términos de la fracción anterior;
- V. Utilizar los teléfonos o el servicio de comunicación cibernética del Instituto para asuntos particulares, salvo en el caso justificado de urgencia o enfermedad de sus familiares;
- VI. Escuchar aparatos auditivos que entorpezcan la realización del trabajo;
- VII. Atender a aparatos audiovisuales y televisivos durante la jornada de trabajo, salvo que la metodología y las técnicas de enseñanza del curso de capacitación lo necesiten;
- VIII. Realizar rifas, tandas, colectas o actos de compraventa, durante la jornada de trabajo y en el área de servicios;
- IX. Penetrar sin autorización a las áreas de trabajo, fuera del horario de labores;
- X. Realizar préstamos con usura a sus compañeros de trabajo;
- XI. Ofender en cualquier forma a las autoridades del Instituto a sus superiores o a sus compañeros de trabajo, o demás personas que acudan al centro de trabajo;
- XII. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir los riesgos de trabajo;
- XIII. Sustraer de los planteles, oficinas, talleres, áreas y demás centros de trabajo del Instituto, documentos útiles o pertenencias del Instituto, sin previo permiso escrito otorgado por los directivos del Instituto;
- XIV. Sustraer de los planteles, oficinas, talleres, áreas y demás centros de trabajo del Instituto, documentos útiles o pertenencias de sus compañeros de trabajo, sin previo permiso escrito otorgado por ellos mismos;
- XV. Hacer uso indebido de los bienes, valores o dinero pertenecientes al Instituto, pero que manejen con motivo de su trabajo;
- XVI. Permitir sin autorización escrita, que otras personas utilicen los instrumentos, útiles de trabajo, maquinaria, equipo, aparatos o vehículos confiados a su cuidado;
- XVII. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización escrita correspondiente;
- XVIII. Utilizar sin la autorización escrita, los servicios de una persona ajena para desempeñar su trabajo;
- XIX. Suscribir por ausencia o por poder de cualquier directivo, sin su autorización escrita, oficios y demás documentación de trámite;
- XX. Dar a conocer información clasificada como reservada, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y que esté bajo su guarda y custodia;
- XXI. Separarse de sus labores del centro de trabajo sin la autorización o el pase de salida por escrito de los responsables del Instituto o del Plantel de adscripción;



- XXII. Portar armas de cualquier tipo o clase durante la jornada laboral, salvo que la naturaleza del servicio así lo exija; y,
- XXIII. Realizar los demás actos que prohíba la legislación aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LAS CONDICIONES EN ESPECIAL

CAPÍTULO I DEL CONTRATO

ARTÍCULO 41. El contrato individual de trabajo consistirá en el instrumento indispensable para la formalización e inicio de la relación individual entre el Instituto y sus trabajadores, mismo que deberá elaborarse por escrito por parte del Instituto y de sus Planteles, con la autorización de la Dirección General, una vez reunidos los requisitos para la admisión del trabajador.

ARTICULO 42. El contrato deberá contener:

- I. La naturaleza jurídica que lo informa y el nombre de las partes que comparecen a su celebración;
- II. La relación en número romano de las declaraciones que describan la personalidad y personería de ambas partes;
- III. La relación en número ordinal con letra de las cláusulas a las que se ajuste la celebración del mismo;
- IV. La expresión final de la conciencia de las partes en la obligatoriedad del contrato, los tantos en que se elabora, el lugar, Estado, día, mes y año de celebración; y,
- V. Los nombres y firmas de las partes contratantes y de dos testigos instrumentales que darán constancia del acto.

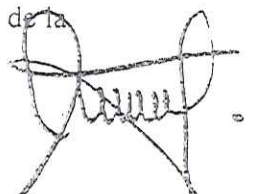
ARTICULO 43. Serán aplicables los contratos al personal directivo, administrativo e instructores del Instituto; por lo que el Director General deberá autorizar estos contratos.

ARTICULO 45. El contrato sólo será individual, y de las siguientes clases:

- I. Por tiempo indeterminado, que sólo se aplica a los trabajadores cuyas funciones son permanentes y su materia jamás se agota;
- II. Por tiempo determinado, que sólo tendrá vigencia por tres meses improrrogables, o por tiempo en que dure el interinato por suplencia o substitución de un trabajador titular que goza de un permiso temporal prolongado, a menos que por decisión expresa del Director General o de los Directores de Plantel se renueve el mismo; y,
- III. Por tiempo y obra determinados, que sólo regirá para cada instructor, en base a las horas exclusivas de duración del curso de capacitación a impartir frente a un grupo de capacitandos, atendiendo sólo a las necesidades sociales de capacitación a la demanda y no a la oferta.

ARTÍCULO 46. Son susceptibles exclusivamente de nombramiento los integrantes de la

Reglamento Interior de Trabajo



Junta Directiva, el Director General, los Directores de Área y los Directores de Plantel; pero mientras se ejerzan las encargaturas de director de área o de plantel, esos profesionistas serán sujetos a contratos temporales.

ARTICULO 47. Los integrantes de la Junta Directiva desempeñarán sus encargos de manera honorífica y sin generar relación laboral, y el Director General es nombrado como lo previene el artículo DECIMOSEGUNDO del Acuerdo que Crea el Instituto.

CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS

ARTICULO 48. La jornada de trabajo consistirá en el tiempo durante el cual el trabajador estará obligado a desarrollar de acuerdo a los horarios que fije el Instituto, que no excederá del máximo legal y deberá desarrollarse de acuerdo a las necesidades del servicio del Instituto y en los términos de la Ley.

ARTICULO 51. El registro de asistencia se llevará a cabo por medio de un libro diario de asistencias, listas internas, tarjetas y otros medios que establezca el Instituto y sus Planteles, según sus necesidades propias, teniendo los trabajadores la obligación de cumplirlos bajo su más estricta responsabilidad.

ARTICULO 52. El horario para el personal directivo de la Dirección General y de los planteles podrá ser continuo o discontinuo los días Lunes a Viernes, de acuerdo a las necesidades del servicio para la atención al público, así como atendiendo a los lineamientos expedidos por la Oficialía Mayor de Gobierno de atención institucional de Lunes a Viernes, de las nueve a las dieciocho horas, con una hora para tomar sus alimentos.

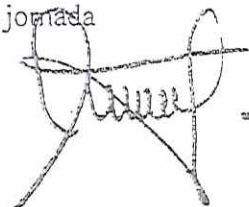
ARTICULO 53. El horario para personal operativo, se regirá por los siguientes tiempos:

I. Para el personal administrativo de la Dirección General y de los Planteles del Instituto deberá ser continuo los días Lunes a Jueves, de las nueve a las dieciséis horas con quince minutos, y los Viernes, de las nueve a las dieciséis horas, con media hora para tomar alimentos; y,

II. El horario para los trabajadores que desempeñen las funciones de vigilancia y salvaguarda del patrimonio, se acordará y se sujetará a las necesidades del Instituto y de cada Plantel para la protección del acervo patrimonial, pero sin exceder de los máximos legales; si los planteles tienen sólo en su presupuesto a dos asistentes contratados, deberán trabajar doce horas y descansar veinticuatro horas; en caso de tener en su presupuesto a tres asistentes contratados, ellos deberán trabajar las mismas doce horas y descansar cuarenta y ocho horas, siéndoles cubiertas en todo caso, las primas que ordena la Ley.

ARTICULO 54. El horario para los instructores se regirá exclusivamente a las horas que se programen del curso de capacitación que imparta frente a grupo de capacitandos.

ARTICULO 55. Cuando por circunstancias especiales deben aumentarse horas a la jornada



máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y no deberá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, debiendo constar por escrito la solicitud y autorización respectiva. Será potestativo del trabajador, laborar tiempo extraordinario con el requisito indispensable de la orden escrita que le gire el representante del Instituto, salvo el caso del artículo 65 de la Ley para los casos de salvaguarda urgente del patrimonio del Instituto. La remuneración del tiempo extraordinario, deberá cumplir con los montos que ordenen los artículos 67 y 68 de la Ley.

ARTÍCULO 55. El registro y control de asistencia se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los trabajadores tendrán una tolerancia de quince minutos de la hora de entrada;
- II. Cumplida la tolerancia, los trabajadores podrán entrar cinco minutos después sin exceder de más de seis veces en treinta días, considerándose éstos como retardos; y,
- III. Por cada tres retardos, harán acreedor al trabajador la deducción de un día de salario.

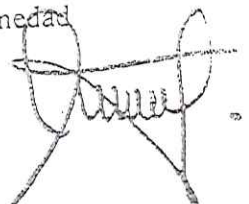
ARTICULO 56. Se considerarán como faltas injustificadas al trabajo:

- I. Si el trabajador abandona las instalaciones del área o plantel de su adscripción, antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente para registrar su salida;
 - II. Si injustificadamente no registra su salida o el registro de ésta se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización del responsable de área o del plantel;
 - III. Si por cualquier circunstancia no apareciere el registro de asistencia del trabajador en los controles respectivos y éste omite reportarlo al superior inmediato o al responsable administrativo;
 - IV. Si no registra su entrada o lo hace rebasando el lapso de tolerancia;
 - V. Si acumula tres retardos en un periodo de quince días, y más de cinco en un periodo de treinta días;
 - VI. Si a la hora de entrada, se registra y abandona las instalaciones sin autorización escrita o sin pase de salida autorizados por el superior jerárquico;
 - VII. Si omite hacer llegar las justificaciones médicas en un tiempo no mayor de setenta y dos horas hábiles, mismas que deben ser avaladas por la benemérita institución de Seguridad Social correspondiente; y,
 - VIII. Las demás que se deriven de este Reglamento.
- Las faltas injustificadas y días de suspensión por sanciones laborales, no contarán para los efectos de vacaciones y aguinaldo.

ARTICULO 57. Los trabajadores sólo podrán ser cambiados de adscripción, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- I. Por promoción;
- II. Por permuta autorizada por escrito;
- III. Por necesidades del servicio;
- IV. Por enfermedad, peligro de vida o seguridad personal, debidamente comprobadas a criterio del Instituto; y,
- V. Por desaparición del lugar de adscripción.

ARTICULO 58. El trabajador que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad



profesional o no profesional, deberá informar de su falta de asistencia por teléfono o por conducto de un familiar y/o de cualquier persona, el mismo día o lo más pronto posible.

ARTICULO 59. Para la justificación de las faltas por enfermedad general o no profesional, tendrá el trabajador el derecho a que se le conceda incapacidad para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica, a cargo de la institución de Seguridad Social con quien el Instituto tenga convenidas las prestaciones, para lo cual deberán de presentar el documento comprobatorio que se les expida ante la oficina de personal, en los términos del artículo 134, fracción V, de la Ley.

ARTICULO 60. Para efectos de este Reglamento, los Directores de Plantel, a través de los jefes de oficina y bajo su corresponsabilidad, deberán turnar a la Dirección General las incidencias del personal que se den en este rubro, de acuerdo a los formatos que al efecto se instrumentarán por el Instituto.

CAPÍTULO III

DEL AGUINALDO, LAS VACACIONES, DESCANSOS Y PERMISOS

ARTICULO 61. Los trabajadores del Instituto que tengan un año continuo de servicios, tendrán derecho al pago de un aguinaldo, que constará de cuarenta días de salario base autorizado presupuestalmente, pagaderos en una sola exhibición en la primera quincena del mes de diciembre.

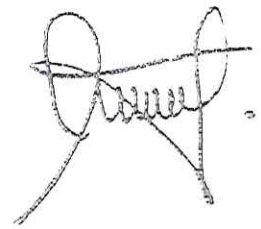
ARTÍCULO 62. Los trabajadores del Instituto que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, tendrán el derecho de disfrutar de un periodo anual de vacaciones de diez días hábiles; el derecho al disfrute de las vacaciones corresponderá a estos periodos:

- I. El periodo de la Semana Mayor, por diez días hábiles; y,
- II. La segunda quincena de diciembre de cada año, los días que correspondan al Calendario Oficial del Instituto y al de la Secretaría de Educación Pública.

Estos periodos se reservan a todo el personal, exceptuados los trabajadores que desempeñan las funciones de vigilancia y salvaguarda del patrimonio, que tendrá su propio sistema de horarios y jornadas por cubrir.

Para los meses de julio y de agosto, se programará de manera escalonada un receso para los trabajadores exclusivamente administrativos por diez días hábiles, el cual jamás podrá considerarse como vacaciones, porque se otorgará a criterio fundado, razonado y documentado del jefe inmediato y con la autorización escrita del Director General, debiendo estas fechas de receso nunca interferir con la solución de asuntos pendientes y/o de suma importancia para el Instituto. Durante este receso se deberá programar la actualización interna de los instructores, a través de la Semana Estatal de Capacitación con las sedes que designe la Dirección General.

ARTICULO 63. El Instituto deberá cubrir el importe de la prima vacacional equivalente a la cantidad de diez días de salario base a que tiene derecho el trabajador, ya sea un día antes, o durante el disfrute del periodo vacacional.



ARTICULO 64. El Instituto tendrá la obligación de programar y comunicar por escrito los periodos de vacaciones, procurando otorgarlos al momento que nazca el derecho al disfrute del periodo vacacional; lo anterior, previo acuerdo con el personal.

Quando un trabajador no pueda hacer uso de las vacaciones en el periodo señalado por las necesidades del servicio o por enfermedad, podrá disfrutar de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso.

En caso de no disfrutarse las vacaciones, ellas jamás podrán compensarse con una remuneración monetaria, por lo que tampoco se podrán acumular. Por lo tanto, transcurrido el periodo y no se disfrutaran las vacaciones, prescribe absolutamente el derecho para hacerlo.

ARTICULO 65. Por cada cinco días de labores, el personal directivo y administrativo disfrutará de dos días de descanso, preferentemente los días Sábado y Domingo, con goce íntegro de su salario. Cuando se escenifiquen labores el día domingo o en días de descanso obligatorio, se pagarán las primas como lo ordena la Ley.

Las madres trabajadoras encinta disfrutarán de un mes de descanso con goce de salario, antes de la fecha obstétrica aproximada para el parto, así como de dos meses de descanso con goce de salario, después del alumbramiento. Durante la lactancia, tendrán dos descansos de media hora cada uno para alimentar biológicamente a su hijo; este beneficio especial se otorgará desde la reintegración de la madre trabajadora a su área de servicios, hasta cumplidos los doce meses de edad por parte del hijo menor.

ARTÍCULO 66. El Instituto deberá dar a sus trabajadores los días de descanso obligatorios, que son los siguientes:

- I. El 1º primero de enero;
- II. El 5 cinco de febrero;
- III. El 21 veintiuno de marzo;
- IV. El 1º primero de mayo;
- V. El 5 cinco de mayo;
- VI. El 15 quince de mayo, sólo para los instructores del Instituto;
- VII. El 25 veinticinco de mayo, fundación del Instituto;
- VIII. El 16 dieciséis de septiembre;
- IX. El 30 treinta de septiembre, sólo en Morelia;
- X. El 22 veintidós de octubre, sólo en Apatzingan;
- XI. El 20 veinte de noviembre;
- XII. El 1º primero de diciembre de cada seis años, por el cambio de Titular del Poder Ejecutivo de la Federación;
- XIII. El 05 cinco de diciembre, sólo en Acuitzio;
- XIV. El 25 veinticinco de diciembre;
- XV. El día del Aniversario de cada Plantel, de común acuerdo con sus trabajadores;
- XVI. Los días señalados en los códigos electorales para las jornadas ordinarias o extraordinarias, ya sean del ámbito Federal, Estatal o Municipal;
- XVII. Los días señalados por el Calendario Oficial de la Secretaría de Educación Pública; y,
- XVIII. Los días señalados en el Calendario Cívico que emite el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 67. Después de un año de servicios, los trabajadores tendrán derecho a que se les conceda un permiso hasta por noventa días sin goce de salario. Después de dos años de servicios, lo tendrán hasta por ciento ochenta días sin goce de salario. Después de cinco años de servicios, lo tendrán hasta por trescientos sesenta y cinco días sin goce de salario. Para tener derecho a estos permisos o licencias, el trabajador deberá hacer solicitud por escrito dirigida al Director General, con quince días hábiles de anticipación por lo menos, quien a su vez deberá resolver dentro de los cinco días hábiles siguientes. Los instructores no tendrán derecho a estos permisos, dado que la autorización presupuestal para su contratación es por horas de capacitación y no por plazas.

ARTÍCULO 68. Para el caso del desempeño de puestos de responsabilidad pública y/o gubernativa, ya sea por elección popular o por designación, ya sea de cualquier nivel o de cualquier sector, los trabajadores gozarán de un permiso especial sin goce de sueldo y por el tiempo en que duren en sus cargos públicos respectivos, de acuerdo a las legislaciones aplicables a cada caso. Para tener derecho a estos permisos o licencias, el trabajador deberá hacer solicitud por escrito dirigida al Director General, con cinco días hábiles de anticipación por lo menos, quien a su vez deberá resolver en veinticuatro horas.

ARTÍCULO 69. El Instituto concederá permiso con goce de salario a sus trabajadores, en los siguientes casos:

- I. Por cuatro días, a los trabajadores que contraigan matrimonio civil y que presenten el Acta respectiva;
- II. Por cuatro días, cuando ocurra la defunción de familiares en primer grado (padres, hermanos, cónyuge o hijos), comprobándose con el Acta respectiva;
- III. Por tres días, cuando ocurra el alumbramiento de la esposa del trabajador, debiendo presentar el Certificado del Nacimiento del hijo, expedido por el Sector Salud;
- IV. Por tres días, cuando el trabajador se gradúe en algún postgrado;
- V. Por dos días, cuando el trabajador se titule en alguna profesión superior o licenciatura;
- VI. Por un día, cuando el trabajador se titule en alguna carrera técnica o técnica superior universitaria; y,
- VII. Hasta por cinco días correspondientes a la evaluación valorativa del desempeño laboral por el periodo de enero a junio, que se disfrutarán en el segundo semestre del año en las fechas que se acuerden con su jefe inmediato; y hasta cuatro días por la evaluación valorativa que se haga por el periodo de julio a diciembre, que se disfrutarán en el semestre siguiente, para aquellos trabajadores que hayan desempeñado con excelencia sus labores; este permiso no será acumulativo con otro igual a éste, ni con periodos vacacionales y ni con recesos administrativos.

Los instructores no tendrán derecho a estos permisos, dado que la autorización presupuestal para su contratación es por horas de capacitación y no por plazas.

ARTÍCULO 70. Los trabajadores operativos que sean promovidos a cargos superiores dentro del Instituto, deberán solicitar permiso sin goce de sueldo y por el tiempo en el que deban cumplir las nuevas responsabilidades encomendadas, siendo desde luego contratado temporalmente un trabajador interino, suplente o sustituto; en las cláusulas del contrato deberán detallarse estas

circunstancias especiales, bajo la responsabilidad del Instituto. En caso de dejar esos cargos de alta responsabilidad, los trabajadores operativos podrán en todo momento regresar a sus puestos y funciones, terminando desde luego la relación individual de trabajo del trabajador interino, suplente o sustituto, sin responsabilidad para el Instituto o sus representantes o sus apoderados.

**CAPÍTULO IV
DE LOS RIESGOS Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

ARTICULO 71. En lo relacionado a este rubro, se deberá cumplir lo dispuesto en los artículos 132, 133, 134 y 135 de la Ley, así como a la aplicación incondicional del rubro que regula la propia Ley.

ARTICULO 72. Cuando no exista conformidad en la interpretación de la Ley, el presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto en la Ley de la benemérita institución con la que el Organismo tenga suscrito el Convenio de Incorporación.

ARTICULO 73. El personal tendrá el derecho de contratar privadamente con cualquier empresa o institución de seguro las pólizas que amparen su aseguramiento, sin perjuicio de los beneficios que contemple la institución de Seguridad Social respectiva.

**CAPÍTULO V
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y LOS EXAMENES MEDICOS**

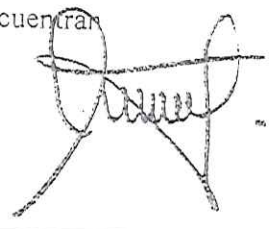
ARTICULO 74. En la prevención de los riesgos de trabajo, el Instituto deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias que los trabajadores deberán acatar en todos sus términos.

ARTICULO 75. Para los efectos del artículo anterior, se establecerá una Comisión Mixta estatal permanente de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, con igual número de representantes del Instituto y del personal que deberá operar por parte de la Dirección General del Instituto, y las otras comisiones mixtas deberán hacerlo por cada Plantel. Las funciones básicas que deberán tener son:

- I. Expedir las normas necesarias para su funcionamiento y logro de sus objetivos;
- II. Proponer a las autoridades competentes la implantación de medidas para prevenir riesgos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas implantadas, informando por escrito a la Dirección de Administración del Instituto la inobservancia de dichas normas, para la aplicación de las medidas que procedan;
- IV. Investigar las causas de los accidentes o enfermedades en el trabajo; y,
- V. Determinar la responsabilidad del trabajador y la del Instituto, y la forma de reparación de los daños en accidentes a personas o cosas.

ARTICULO 76. Los trabajadores estarán obligados a someterse a exámenes médicos en los casos siguientes:

- I. Cuando se presuma, que ha contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentran



incapacitados física o mentalmente para trabajar;

II. Cuando se observe que algún trabajador acuda a sus servicios en estado de ebriedad, o bajo la influencia de estupefacientes; y,

III. Solicitar la certificación de padecimiento de alguna enfermedad profesional, previa petición por escrito del Instituto.

ARTICULO 77. Para proteger la seguridad y la salud del personal, se deberán practicar los exámenes médicos al mismo que a juicio del Instituto sean necesarios; y los trabajadores deberán someterse a ellos, en las fechas y en los lugares que se les sean señalados en horas hábiles. La cobertura de las pensiones por enfermedad general o por riesgo o enfermedad de trabajo, serán cubiertas por la institución de Seguridad Social cuyo servicio sea convenido por el Organismo y cubriendo los requisitos de la Ley de Seguridad Social que corresponda.

CAPÍTULO VI DE LOS PRÉSTAMOS Y CRÉDITO AL SALARIO

ARTICULO 78. Los trabajadores del Instituto tendrán el derecho a las prestaciones que específicamente dispone el Reglamento de Préstamos a Corto Plazo al Personal de este Instituto en vigencia, así como al Reglamento en el ramo de créditos que tenga implementada la benemérita institución de Seguridad Social, con la que el Instituto tenga celebrado el correspondiente Convenio de Incorporación Voluntaria al Régimen Obligatorio.

No obstante lo anterior, los trabajadores podrán organizarse en cajas de ahorro y préstamo, en donde ellos mismos autorizarán los descuentos a sus sueldos para conformar el fondo revolvente a administrarse para luego otorgarse créditos a los solicitantes, así como para devolverse el capital al final del año.

En la administración de las cajas de ahorro el Instituto no intervendrá, por lo que sólo se limitará el Departamento de Recursos Humanos a exclusivamente descontar vía nómina las cuotas acordadas entre los trabajadores con las cajas de ahorro. Para la operación de los descuentos nominales, con toda la anticipación a la elaboración y cálculo de la nómina, los representantes de las cajas de ahorro deberán entregar una relación de los nombres, montos de descuentos y su consentimiento escrito y firmado por cada trabajador.

El Departamento de Recursos Humanos se comprometerá a realizar los descuentos y pasar los datos al Departamento de Recursos Financieros para la elaboración del cheque que se entregará a los participantes de las cajas de ahorro. Por lo que el Instituto se deslinda de toda responsabilidad por los manejos que puedan hacerse por las cajas de ahorro, toda vez que son única, exclusiva y totalmente organizadas por los trabajadores.

TÍTULO CUARTO DE LOS ESTÍMULOS Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS

Reglamento Interior de Trabajo



ARTICULO 79. Los estímulos que instrumentará el Instituto con aprobación de la H. Junta Directiva, serán para distinguir por escrito a su personal, o por otras formas representativas. Se establecerán también como estímulos para impulsar a los trabajadores sobresalientes por su probada calidad en el servicio, conducta y méritos verdaderamente relevantes, dentro y fuera del Instituto, de acuerdo con los objetivos, políticas y procedimientos implementados en un sistema de Evaluación Valorativa del Desempeño Laboral, instrumento que aplicará la Dirección General con las direcciones de área y de planteles, con evaluaciones semestrales para el personal operativo.

ARTICULO 80. Será potestad del Instituto solicitar anualmente la aprobación de la H. Junta Directiva, para otorgar compensaciones económicas al personal directivo, las que servirán para nivelar y homologar las percepciones, así como para estimular de manera especial a los profesionistas directivos que demuestren con resultados visibles sus méritos en el trabajo, pero estos estímulos nunca se incorporarán para integrar las prestaciones laborales normales.

ARTICULO 81. Los demás estímulos a que hace referencia el artículo 79, se podrán otorgar a los trabajadores que, a justo juicio del Instituto, hayan logrado realizar acciones relevantes en el desempeño de sus labores y que se encaminen a defender el buen nombre del Subsistema en todos los aspectos.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTICULO 82. Será obligación del personal del Instituto promover acciones que contribuyan a la conservación, consolidación y superación del Instituto, y evitar actitudes que entorpezcan su buen funcionamiento y/o aminoren su prestigio institucional.

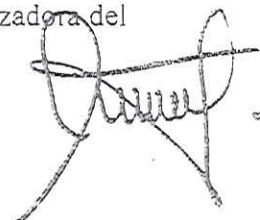
ARTICULO 83. Los directores de los planteles serán responsables ante la H. Junta Directiva del Instituto, la Dirección General y los Directores de Área de la misma, del cumplimiento del presente Reglamento, de las disposiciones normativas relativas y las demás disposiciones dictadas por la Dirección General.

ARTICULO 84. El trabajador que incurra en un delito en el que se afecte a un trabajador del Instituto o al patrimonio del Instituto, será inmediatamente rescindido en su relación laboral, siendo desde luego denunciado al Ministerio Público, sujeto entonces a la investigación ministerial y a la sanción penal a que se haga acreedor.

ARTICULO 85. El trabajador que cometa un delito ajeno a la vida del Instituto, será sujeto a suspensión temporal de su relación de trabajo; y sólo será terminada la relación de trabajo cuando sobrevenga sentencia condenatoria privativa de su libertad.

ARTÍCULO 86. En caso de cometer el trabajador un daño a los recursos presupuestales del Instituto, deberá denunciarse esos hechos al Ministerio Público y a la autoridad fiscalizadora del

Reglamento Interior de Trabajo



gasto público competente.

ARTICULO 87. Se considerarán causas graves de responsabilidad y de aplicación general a todo el personal, además de las que define y sanciona el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado:

I. La realización de todo tipo de actos que tiendan a debilitar la calidad y la intensidad de los servicios, y las actividades de índole política que persigan intereses ajenos a la institución;

II. La hostilidad por razones de carácter personal o ideológicas, manifestada por actos que pongan en peligro la estabilidad del Instituto, o la integridad de cualquier prestador o profesionista al servicio del Subsistema;

III. La utilización en cualquier forma, del patrimonio del Instituto, para fines distintos de aquellos a los que están destinados;

IV. La ejecución de actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores del Subsistema;

V. La realización dentro y fuera del horario de trabajo y en repercusión de la vida interna del Instituto, de actos contrarios a la moral, a las buenas costumbres y al respeto que entre sí se deben los trabajadores del Instituto;

VI. El incumplimiento de tareas específicas para la entrega oportuna de información periódica a las autoridades financiadoras del Instituto;

VII. La entrega tardía de información urgente que exigen las autoridades financiadoras del Instituto;

VIII. El incumplimiento reiterado de las obligaciones que impone el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;

IX. Dar a conocer información clasificada como reservada bajo su guarda y custodia, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

X. El desacato a las obligaciones que este Reglamento impone a los trabajadores;

XI. El desacato a las prohibiciones que este Reglamento impone a los trabajadores;

XII. El desacato a disposiciones adoptadas por la Dirección General y por las Direcciones de Área hacia los Planteles; y,

XIII. Las demás que el Instituto señale y que sean igualmente graves, análogas o similares a las anteriores.

ARTÍCULO 88. Para cada trabajador debe existir un expediente, en el que también deberá incluirse un registro especial de las sanciones aplicadas y recibidas.

ARTÍCULO 89. La procedibilidad de la aplicación de la sanción será susceptible de prescripción, que operará después de sesenta días de cometida la falta; pero si no concluye dicho término, el Instituto dispondrá de todo el tiempo para hacer efectiva la aplicación y la ejecución de la sanción, de conformidad a lo dispuesto en la Ley.

ARTICULO 90. A la comisión de las causas graves de responsabilidad precisadas en el artículo 87. corresponderá la aplicación de las siguientes sanciones:

I. Amonestación verbal;

Reglamento Interior de Trabajo

- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión temporal, sin exceder de cinco días;
- IV. Suspensión temporal, sin exceder de ocho días; y,
- V. Rescisión de la relación individual de trabajo.

ARTÍCULO 91. Las sanciones a que se refiere este Reglamento deberán aplicarse, excepto en los casos en que se finquen las responsabilidades por parte de la autoridad judicial penal o de la fiscalizadora del gasto público competente.

ARTÍCULO 92. Las sanciones que no se contemplen dentro del presente Reglamento, podrán aplicarse con apego en la Ley, debiéndose determinar atendiendo a los daños causados al servicio y a los programas de trabajo del Instituto y a la disciplina.

ARTÍCULO 93. Toda sanción deberá aplicarse por el Director General después de oír a los involucrados, debiéndose levantar Acta de Hechos circunstanciada, fundada y motivada, conforme al presente Reglamento y a la Ley.

CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 94. La relación individual de trabajo, será susceptible de suspensión temporal o de rescisión, como lo prescriben los artículos 42, 47 y 51 de la Ley.

ARTÍCULO 95. La suspensión temporal de los efectos del contrato de un trabajador, nunca significará la rescisión de él.

ARTÍCULO 96. Son causas de suspensión temporal:

- I. Los permisos o licencias sin goce de salario;
- II. Las sanciones decretadas por el Instituto a trabajadores que incurren en responsabilidad laboral y/o administrativa; y,
- III. Las demás que señalen el artículo 42 de la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO IV DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 97. A ningún trabajador podrá rescindírsele la relación individual de trabajo, sino por causa justificada señalada en la Ley.

ARTÍCULO 98. Son causas de rescisión de la relación individual de trabajo, sin responsabilidad para el Instituto, y sin perjuicio de lo que señala el artículo 47 de la Ley:

- I. Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra los directivos o jefes inmediatos, contra sus compañeros,

Reglamento Interior de Trabajo



contra los capacitandos, o contra los familiares de unos u otros, dentro de su horario de trabajo;

II. Cuando el trabajador faltare injustificadamente a su trabajo por más de tres días dentro de un periodo de treinta días;

III. Por dañar el trabajador intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo que se preste, pero que son propiedad del Instituto;

IV. Por cometer el trabajador actos inmorales durante el trabajo;

V. Por revelar el trabajador asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo, pero que emanen directamente de los directivos del Instituto;

VI. Por comprometer el trabajador con su impericia o imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde desempeñe su trabajo o de las personas que allí se encuentren;

VII. Por desobedecer el trabajador reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;

VIII. Por concurrir el trabajador habitualmente a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico, psicotrópico o enervante, salvo si hubiere prescripción médica;

IX. Por reincidir el trabajador en responsabilidades graves, recibiendo previamente el trabajador dos suspensiones temporales previas de hasta ocho días; y,

X. Por falta comprobada del trabajador al cumplimiento cabal de las causales indicadas, del contrato individual celebrado, de la Ley, del presente Reglamento y de la Normatividad vigente del Instituto.

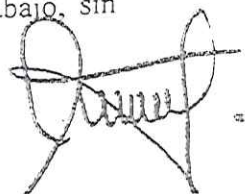
ARTICULO 99. Cuando el trabajador incurriere en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior, el jefe respectivo deberá expedir un citatorio al trabajador inculpado para que comparezca al levantamiento de una acta de hechos, pudiéndosele notificar a él mismo o a una persona mayor de edad que viva en su domicilio. El día y hora señalados, el jefe que corresponda deberá levantar el Acta de Hechos con la intervención física del trabajador inculpado en ella, o sin su intervención, en el caso de no asistir y que sí haya recibido el citatorio previo; se deberán asentar los hechos con toda precisión, la declaración del inculpado, si estuviere presente, y las de los testigos de cargo y, si se proponen, los de descargo. El Acta se deberá firmar por quienes en ella intervinieron, por los testigos de cargo, de descargo si hubiere y por los testigos de asistencia, debiendo entregarse en este mismo acto, una copia al trabajador y otra a la Dirección General del Instituto; después se procede a notificar la rescisión personalmente al trabajador, ya sea por medio de un apoderado jurídico o de un notario público al domicilio particular del trabajador rescindido; en caso de negativa a recibirlo, la notificación se hará por medio de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

ARTÍCULO 100. Cuando el trabajador demande la rescisión de la relación de trabajo por causas imputables al Instituto, lo hará bajo lo ordenado por el artículo 51 de la Ley.

CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTICULO 101. Son causas de terminación de la relación individual de trabajo, sin

Reglamento Interior de Trabajo



perjuicio de las señaladas en el artículo 53 de la Ley:

- I. El mutuo consentimiento;
- II. La renuncia voluntaria;
- III. La conclusión de la vigencia del contrato, o de la materia que le dio vigencia en tratándose de tiempo o de obra determinada, según el caso;
- IV. La rescisión de la relación de trabajo;
- V. La muerte del trabajador;
- VII. La incapacidad permanente física o mental del trabajador que impida el desempeño de sus labores, dictaminada por la benemérita institución de Seguridad Social que corresponda; y,
- VIII. Las demás que se señalen en la Ley, en el presente Reglamento y en otras disposiciones normativas.

ARTÍCULO 101. Al terminar la relación de trabajo, el trabajador tendrá derecho al pago de estas prestaciones de Ley:

I. Cuando tenga menos de quince años de servicios, y se separe voluntariamente de su empleo, recibirá su finiquito laboral, consistiendo en los pagos proporcionales al año de aguinaldo y de prima vacacional;

II. Cuando haya cumplido quince años de servicios, y se separe voluntariamente de su empleo, recibirá su finiquito laboral, consistiendo en los pagos proporcionales al año de aguinaldo, de prima vacacional y de prima de antigüedad de doce días por año trabajado;

III. Cuando fallezca por enfermedad general o por riesgo de trabajo, recibirán sus deudos el pago del finiquito laboral, de la prima de antigüedad, de las indemnizaciones y de los gastos funerarios que ordenan los artículos 500 y 502, de la Ley, previa disponibilidad presupuestaria y autorización de la H. Junta Directiva; por lo que deberán entregar estos documentos:

- a) Solicitud del pago de finiquito e indemnizaciones;
- b) Acta de Defunción del Registro Civil;
- c) Certificado de Defunción del Sector Salud;
- d) Acta de Matrimonio del cónyuge supérstite (sobreviviente), o Acta Notarial Destacada Fuera de Protocolo, en donde conste la declaración de convivencia en concubinato con la concubina o concubinario durante los últimos cinco años con el trabajador(a) finado(a);
- e) Actas de Nacimiento de los hijos menores de dieciocho años de edad, sean legítimos o extramatrimoniales;
- f) Actas de Nacimiento de los hijos mayores de dieciocho años que no estén casados, sean legítimos o extramatrimoniales.

ARTÍCULO 102. El trabajador tendrá derecho a recibir el pago de las indemnizaciones que previenen los artículos 48 y 50 de la Ley, con la autorización de la H. Junta directiva, en estos casos:

I. Cuando sea despedido de su empleo injustamente, y se dicte Laudo condenatorio de la Junta;

II. Cuando el Instituto se niegue a reinstalarlo;

III. Cuando se configure alguna causal de rescisión por causas imputables al Instituto, que señala el artículo 51 de la Ley y se dicte Laudo condenatorio de la Junta; o,

IV. Cuando sobrevenga un recorte inesperado al presupuesto del Instituto, que motive la



necesaria supresión de planteles o unidades administrativas con reducción de personal.

TÍTULO QUINTO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 103. El personal de los planteles que en lo sucesivo sean autorizados y creados para depender del Instituto, tendrán el inalienable derecho para ejercer las facultades y el deber para cumplir las prescripciones que previene el presente Reglamento.

ARTÍCULO 104. El presente Reglamento será susceptible de modificaciones en cualquier tiempo, mismas que deberán aprobarse por la H. Junta Directiva mediante la celebración de sesión solemne.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su aprobación por la H. Junta Directiva del Instituto.

ARTÍCULO SEGUNDO. Quedan derogadas las disposiciones normativas que se opongan sistemáticamente al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Hágase el depósito legal de este Reglamento en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento, motivo de su interpretación, deberán someterse para su estudio y dictamen correspondiente a la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán.

Dada su aprobación del presente Reglamento por la H. Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, con sede en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 25 veinticinco días del mes de mayo del año 2004 dos mil cuatro.-

H. JUNTA DIRECTIVA DEL ICATMI

I. REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

LIC. ELOY VARGAS ARREOLA
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO. PRESIDENTE
JURAMENTO
Morelia, Micho.

LIC. MANUEL ANGUIANO CABRERA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO

Reglamento Interior de Trabajo

II. REPRESENTANTES DEL GOBIERNO FEDERAL:

ING. JUAN MANUEL TORRES LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL DE ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS DE ICT, DGCFT, SEP

LIC. JOSÉ LUIS ESPINOSA PIÑA
REPRESENTANTE EN MICHOACÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

III. REPRESENTANTE DE LA TESOGE:

C.P. RICARDO HUMBERTO SUÁREZ LÓPEZ
TESORERO GENERAL DEL ESTADO

IV. REPRESENTANTE DE LA SECODAEM:

C. ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ
SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO

V. REPRESENTANTE DE OFICIALÍA MAYOR: VI. REPRESENTANTE DE LA SEPLADE:

M.V.Z. CARLOS NARANJO UREÑA
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

ING. OCTAVIO LARIOS GONZÁLEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO ESTATAL

VII. REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:

LIC. CONSTANTINO ORTIZ GARCÍA
PRESIDENTE DEL CONSEJO COORDINADOR
EMPRESARIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

VIII. REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO:

ING. EMILIO ÁLVAREZ MIAJA
DIRECTOR GENERAL DE
FUNDIDORA MORELIA, S.A. DE C.V.

C.P. JORGE VEGA MARTÍN
GERENTE GENERAL DE
EMPACADORA SIMPLOT, S.A.

IX. INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN. ICATMI:

ING. AUGUSTO CUAUHTÉMOC PÉREZ LEMUS
DIRECTOR GENERAL

