Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

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

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2016/08/11
Publicación	2016/08/31
Vigencia	2016/09/01
Expidió	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5430 “Tierra y Libertad”

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 3, FRACCIONES IV Y XVIII, Y LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGA EL ARTICULO 16, FRACCIÓN VII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 7 de julio del año 2004, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 288 el Decreto que crea a la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, como un Organismo Público Descentralizado, con el objeto de formar investigadores especialistas expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas; para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación; sectorizado a la Secretaría de Educación, con domicilio social en la ciudad de Jiutepec, Morelos.

Que el artículo 3 del decreto antes citado, señala que para el cumplimiento de su objeto la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, tiene entre otras facultades, expedir las disposiciones necesarias con el fin de hacer efectivas las atribuciones que se le confieren para el cumplimiento de su objeto, y el artículo 16, fracción VIII, dispone que la Junta Directiva tendrá entre sus atribuciones la de aprobar los Reglamentos de la Universidad.

Que con fecha 19 de noviembre del 2008, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4656, el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

Que es un aspecto primordial para la Junta Directiva que la Universidad cuente con disposiciones que hagan efectivo el cumplimiento de sus objetivos. En

consecuencia y atendiendo las necesidades que presenta el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, es vital actualizar los artículos 1, 5, 11, 20, 27, 32, 33, 39, 42, fracción XVII, 45 y 46.

La Junta Directiva aprueba en lo general las modificaciones al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, de conformidad con el acuerdo UPEMOR/JD/01-SO-2016/15, de fecha veintitrés de febrero del dos mil dieciséis, tomado en la Primera Sesión Ordinaria. Con fecha cinco de agosto del dos mil dieciséis, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas emite su visto bueno. En la Cuarta Sesión Ordinaria de Junta Directiva por acuerdo UPEMOR/JD/04-S0-2016/10, la Junta Directiva se da por enterada del seguimiento al Acuerdo de fecha veintitrés de febrero del dos mil dieciséis.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien resolver lo siguiente:

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para el personal que desempeñe cualquier labor, sea académica o administrativa, para la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

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

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

I. Universidad: Universidad Politécnica del Estado Morelos.
II. Personal Administrativo: personas físicas a las que se les otorga un nombramiento para llevar a cabo funciones puramente administrativas o

académico-administrativas;
III. Personal Académico: personas físicas a las que se les otorga nombramiento como profesores de tiempo completo o profesores por asignatura, contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los Planes y Programas que se aprueben;
IV. Personal Técnico de Apoyo: personas físicas a las que se les otorga nombramiento para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas;
V. Reglamento: el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo; y
VI. Ley: Ley Federal del Trabajo.

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

Artículo 5. Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y demás aplicables.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

CAPÍTULO II
DEL INGRESO

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

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

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

Artículo 9. El personal deberá mostrar las aptitudes necesarias, así como el adecuado comportamiento para desarrollar las labores que se le encomienden, en

caso contrario se procederá conforme al presente Reglamento.

Artículo 10. Los requisitos de admisión son los siguientes:

I. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría;
II. Tener la escolaridad y los conocimientos, cubriendo los requisitos específicos establecidos para el puesto, y
III. Manifestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y, en su caso, exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente.

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

Artículo 11. Los profesionales, además de los requisitos generales, deberán presentar el título expedido por alguna institución educativa legalmente autorizada y cédula de ejercicio profesional expedida por la Dependencia competente. Es requisitos indispensable se revisen los documentos originales para su validación por el área de Capital Humano.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

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

I. Una fotografía tamaño infantil;
II. Copia de identificación oficial;
III. Copia de acta de nacimiento;
IV. Copia de comprobante de domicilio;
V. Copia de Clave Única de Registro de Población;
VI. Copia de Registro Federal de Contribuyentes;
VII. Copia de Comprobante de ingresos, en caso de laborar en alguna otra institución o empresa;
VIII. Copia de alta o preafiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social;
IX. Copia de la Constancia de crédito Instituto del Fondo Nacional de Vivienda

para los Trabajadores, en su caso;
X. Copia de Acta de Matrimonio, en su caso;
XI. Copia de Acta(s) de Nacimiento(s) de su(s) hijo(s), en su caso;
XII. Copia de documentos que acrediten el nivel de estudio;
XIII. Currículum Vitae y sus documentos probatorios, y
XIV. Constancia de No inhabilitación.

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DEL LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO

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

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

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

Artículo 20. El personal mencionado en el artículo anterior a excepción del personal con nivel 105 (Rector), 106 (Secretarios), 108 (Directores y Secretario Particular), registrará su hora de entrada y salida a través de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores, mediante tarjeta de registro para reloj checador, o por medios electrónicos, ubicado en el lugar que la Universidad establezca, así como en su caso la entrada y salida del horario de comida definido.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

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

Artículo 22. Serán consideran incidencias las siguientes:

I. Faltas injustificadas;
II. Omisiones de entrada;
III. Omisiones de salida;
IV. Registros de salida antes de la hora de salida reglamentaría;
V. Omisión de entrada de la comida;
VI. Omisión de salida de la comida;
VII. Excedente de tiempo de hora de comida;

VIII. Vacaciones;
IX. Comisiones, y
X. Incapacidad Médica;

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

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

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

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

Artículo 27. El horario de alimentos será definido por el jefe inmediato y de acuerdo a las necesidades y las funciones del puesto, siempre registrando salida y entrada del mismo, en caso de que goce de más de media hora para comer.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

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

I. Cuando no registre su entrada;
II. Tres retardos sin justificar en el período de una quincena, y
III. Cuando registre su entrada después de los treinta minutos de la hora señalada para el inicio de sus labores.

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

I. Por una falta, suspensión de un día sin goce de sueldo;
II. Por dos faltas en un período de treinta días suspensión de dos días sin goce de sueldo;
III. Por tres faltas en un período de treinta días, suspensión de tres días sin goce de sueldo, y
IV. Más de tres faltas en un período de treinta días, terminación de los efectos del nombramiento, de conformidad con el artículo 24, fracción V de la Ley.

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

En caso de la incapacidad médica, deberán justificarse los tres primeros días establecidos como incapacidad para que pueda ser pagado por la Universidad.
El personal tendrá cinco días hábiles a partir del día siguiente en que se tuvo la incidencia para hacer las aclaraciones pertinentes.

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

I. Cuando cuente con horario de comida y acumule tres omisiones de checado de la salida o entrada al momento de disfrutarlo;
II. Cuando al momento de disfrutar del horario de comida, acumule tres excedentes del tiempo establecido para ello;
III. Cuando acumule tres registros de su salida antes de la hora de salida reglamentaria;
IV. Cuando acumule tres omisiones de checado de la salida al término de su jornada, y
V. Todo lo anterior en el periodo de un mes.

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

Artículo 32. Se considera comisión, las actividades fuera de las instalaciones,

respaldadas por un oficio comisión autorizada por el Rector cuando la naturaleza de las mismas así lo requieran. Deberá notificarse de la comisión a la Dirección de Finanzas y Capital Humano a más tardar en un lapso de 24 horas anteriores a la mencionada comisión debidamente firmado y/o sellado a la misma Dirección.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

Artículo 33. La jornada de los profesores de asignatura será la asignada en su carga académica, misma que no deberá exceder de veinte horas a la semana.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

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

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

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

CAPÍTULO IV
DEL SALARIO

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

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

Artículo 39. El salario se cubrirá dentro de la jornada de trabajo o al término de la misma, el último día hábil de la catorcena respectiva o más tardar o de conformidad con el calendario establecido para tal fin, ya sea por cheque o por transferencia electrónica. Cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso, serán pagados los salarios el día hábil anterior.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

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

CAPÍTULO V
DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

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

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

Artículo 42. Además de los derechos que señala la Ley Federal del Trabajo y demás aplicables, el personal de la Universidad contará con los siguientes:
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

I. Recibir su nombramiento;
II. Recibir el pago puntual de su sueldo y demás prestaciones en su centro de trabajo o vía electrónica, conforme a los tabuladores vigentes;
III. Disfrutar de sus vacaciones en los periodos establecidos por la Ley y los descansos establecidos por el Calendario Escolar;
IV. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores iguales o subalternos;
V. Ejercer la libertades de cátedra e investigación, el libre examen y discusión de ideas, en su caso;
VI. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses;

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

VII. Solicitar su ubicación en los tabuladores inmediatos superiores a su categoría, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la reglamentación universitaria;
VIII. Recibir el pago de viáticos y pasajes, cuando tenga alguna comisión, previa suficiencia presupuestal;
IX. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos a los que se haga acreedor;
X. Votar y ser votado para los cargos de los órganos colegiados, en su caso;
XI. Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo y aplicar las medidas disciplinarias establecidas en la reglamentación universitaria, para asegurar la armonía con los alumnos y garantizar el correcto proceso de enseñanza aprendizaje, en su caso;
XII. Participar en los instrumentos y medios de ingreso, promoción y permanencia en la Universidad, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento y demás aplicables;
XIII. Recibir los premios, estímulos y recompensas conforme a las políticas aplicables a la disponibilidad presupuestaria;
XIV. Cuando se trata de personal Académico asistir a eventos académicos que permitan elevar su capacidad y productividad, previa autorización del Secretario Académico y del Director Académico correspondiente;
XV. No ser separado del servicio sin causa justificada, y
XVI. Los demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones de Ley aplicables.

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

I. Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria;
II. Cumplir con los requisitos de ingresos que marca la Universidad;
III. Asistir puntualmente a sus actividades y cumplir la jornada asignada;
IV. Observar una conducta decorosa durante la prestación de sus servicios;
V. Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo;
VI. Cumplir con cuidado, esmero y diligencia las labores que tenga encomendadas, en la forma, tiempo y lugar establecidos, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y a las disposiciones que las regulen;
VII. Intervenir en cualquier actividad académica o extraacadémica a la que sea convocado;

VIII. Asistir a cursos de actualización y capacitación a los que sea convocado;
IX. Facilitar en tiempo y forma la información personal y la documentación que acredite su preparación y capacidad, para la integración de su expediente;
X. Respetar la integridad intelectual, ideológica y moral de los integrantes de la comunidad universitaria;
XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que las autoridades universitarias expidan para el desarrollo de la actividad universitaria;
XII. Presentar los informes que le sean requeridos;
XIII. Presentarse a sus labores con el vestuario que en su caso proporcione la Universidad y acorde a las disposiciones emitidas para tal efecto;
XIV. Evitar incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos, contra los integrantes de la comunidad universitaria;
XV. Prevenir y tomar las medidas de seguridad conducentes para el desarrollo de sus actividades;
XVI. Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o intereses de la Universidad, y
XVII. Notificar por escrito al área de Capital Humano los cambios de domicilio, teléfono y/o grados académicos obtenidos, así como certificaciones y demás capacitación, y cualquier otro acto de carácter personal indispensable para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social;
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.
XVIII. Cuidar y conservar el mobiliario o equipo que tenga bajo su responsabilidad, y resarcir daños y perjuicios al patrimonio universitario de los que resulten responsables, cuando lo determina la autoridad competente, y
XIX. Las demás que establezca el presente Reglamento, la normatividad universitaria y las disposiciones de Ley aplicables.

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

I. Introducir, portar o utilizar armas de cualquier clase dentro de la misma;
II. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás o que pueda dañar el mobiliario y bienes propiedad de la Universidad;
III. Presentarse en caso de embriaguez, en estado inconveniente o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, así como de introducirlos o ingerirlos en las instalaciones de la Universidad;
IV. Cometer actos delictivos como robo, de manera física o electrónica,

amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico, moral o patrimonial;
V. Consumir tabaco en instalaciones cerradas o techadas de la Universidad, tales como aulas, auditorios, laboratorios, bibliotecas, oficinas, cubículos, vehículos de transporte y otras, de conformidad con la Ley General de Salud, con el fin deproteger la salud de los no fumadores;
VI. Realizar llamadas telefónicas personales de las líneas telefónicas de la Universidad;
VII. Realizar labores distintas o ajenas a la Universidad, en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo;
VIII. Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso y autorización;
IX. Obstaculizar o entorpecer las labores de la Universidad;
X. Comunicar a personas ajenas a la Universidad sobre asuntos o decisiones de la misma;
XI. Autorizar, consentir, tolerar, pasar por alto o conllevar cualquier acto en el que se tenga algún favoritismo, distinción o preferencia por alguien con quien se tenga alguna relación familiar o personal y que pueda significar un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para él, su conyugue o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Trabajador o las personas referidas formen o hayan formado parte;
XII. Realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política, sindical o religiosa, dentro de la Universidad;
XIII. Sacar de la Universidad documentos, útiles, herramientas o mobiliario, sin previa autorización del jefe inmediato,
XIV. Realizar actos contra la moral y buenas costumbres;
XV. Aprovechar los servicios del personal o de los bienes de la Universidad en asuntos particulares;
XVI. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;
XVII. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Universidad;
XVIII. Para el caso del personal académico además queda prohibido, y
I. Modificar los horarios de clases, salvo aprobación de las autoridades universitarias;
II. Impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos, y

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

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

CAPÍTULO VII
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 45. Los servidores públicos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, se encuentran sujetos al régimen disciplinario previsto, en la Ley Federal de Trabajo, la Ley del Servicio Civil, Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos y el Acuerdo por el que establecen los Principios de Ética y Conducta a que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Morelos.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

Artículo 46. La aplicación de las sanciones se ejercerá en términos de estas leyes, tomándose en cuenta las circunstancias del caso, la reincidencia, la falta y su consecuencia.
REFORMA DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos. Dado en las instalaciones de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, en el municipio de Jiutepec, Morelos, a los 22 días del mes de abril del año 2008.

Acuerdo de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica del estado de Morelos por medio del cual se reforman los artículos 1, 5, 11, 20, 27, 32, 33, 39, 42, 43, fracción XVII, 45 y 46 del presente Reglamento.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno

del estado de Morelos.

SEGUNDO.- Dado en las instalaciones de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, en el municipio de Jiutepec, Estado de Morelos, a los once días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE
LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. BEATRÍZ RAMÍREZ VELÁZQUEZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LIC. ADRIANA FLORES GARZA
SECRETARIA DE HACIENDA
LIC. ALBERTO JAVIER BARONA LAVÍN
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
DR. SALVADOR JARA GUERRERO SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DR. HÉCTOR ARREOLA SORIA
COORDINADOR GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
DR. ALEJANDRO PACHECO GOMÉZ
DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE MORELOS
DR. JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ ZAYAS
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ELÉCTRICAS
MTRO. ALEJANDRO CALIXTO RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD LATINOAMERICANA DE CONSULTORÍA EDUCATIVA
“ENLACE” S.C.
LIC. JUAN PABLO RIVERA PALAU
DIRECTOR GENERAL DE CONCRETO
DE MORELOS
DRA. MARGARITA ISABEL BERNAL URUCHURTU
INVESTIGADORA DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES QUÍMICAS DE LA UAEM

En consecuencia, remítase a la Ciudadana Mireya Gally Jordá, Rectora de la

Universidad Politécnica del Estado de Morelos, para que en uso de las facultades que le confiera el Decreto que crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, mande a publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

ATENTAMENTE
LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS
FÍS. MIREYA GALLY JORDÁ
RÚBRICA.