

REGLAMENTO INTERNO DE LAS
CONDICIONES GENERALES DE
TRABAJO DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL ESTADO DE
TAMAULIPAS

COBAT - SUTSPET

**Reglamento Interno de las
Condiciones Generales de Trabajo del
Colegio de Bachilleres del Estado de
Tamaulipas COBAT-SUTSPET**



**JUNTA ESPECIAL NÚMERO DOS DE LA LOCAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO**

ASUNTO: *DEPOSITO DE REGLAMENTO
INTERIOR DE TRABAJO.*

- - Ciudad Victoria, Tamaulipas, 3 de mayo del 2002. - - - - -

- - **V I S T O** el Reglamento Interior de Trabajo de fecha 4 de abril del año en curso, que celebra por una parte SINDICATO UNICO DE TRABJ., AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS y ORGANISMOS DESCENTR y por la otra parte COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, recepcionado ante esta Autoridad con fecha 29 de abril del año en curso, por lo que en virtud de lo anterior esta Junta dicta el siguiente: - - - - -

- - **ACUERDO:-** Con fundamento en los artículos 422, 423, 424 Y 425 de la Ley Federal del Trabajo, hágase el **DEPOSITO** del referido **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO**, asignándole el No. **00019/2/2002** y hecho lo anterior entréguese los tantos de Ley del mencionado Reglamento a las partes que lo suscriben para que surta los efectos legales a que haya lugar, debiendo la Empresa o Patrón imprimir los tantos necesarios y repartir entre los trabajadores a su servicio y también deberá fijarse en los lugares más visibles de dicho establecimiento para su debido conocimiento.- **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.** - - - - -

- - Así lo acordó y firma la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado.- **DOY FE.** - - - - -

PRESIDENTE DE LA JUNTA

REPRESENTANTE PATRONAL

REPRESENTANTE OBRERO

SECRETARIO DE ACUERDOS

CONTENIDO

TITULO 1 DISPOSICIONES RELIMINARES	5
TITULO II RELACION JURÍDICA DE TRABAJO	6
TITULO III REQUISITOS DE ADMISIÓN	7
TITULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS	8
TITULO V JORNADA DE TABAJO	10
TITULO VI CONTROL DE ASISTENCIA	11
TITULO VII INTENSIDAD, CALIDAD DEL TRABAJO Y CAPACITACION	13
TITULO VIII DEL SUELDO	15
TITULO IX VACACIONES, DIAS DE DESCANSO Y LICENCIAS	
CAPITULO I VACACIONES	17
CAPITULO II DIAS DE DESCANSO	18
CAPITULO III LICENCIAS y PERMISOS	18

TITULO X	
MOVIMIENTOS DE PERSONAL	
CAPITULO I	
TIPOS DE MOVIMIENTOS	20
CAPITULO 11	
PERSONAL A DISPOSICIÓN	21
CAPITULO 111	
PERMUTAS	22
CAPITULO IV	
COMISIONES	23
TITULO XI	
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	
CAPITULO I	
DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	23
CAPITULO 11	
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	25
CAPITULO 111	
PROHIBICIÓN DE LOS TRABAJADORES	26
TITULO XII	
OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL COBAT	
CAPITULO I	27
OBLIGACIONES DEL COBAT	
CAPITULO II	
FACULTADES DEL COBAT	28
TITULO XIII	
RIESGOS DE TRABAJO, ENFERMEDADES NO PROFESIONALES, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y EXAMENES MEDICOS	
CAPITULO 1	
RIESGOS DE TRABAJO	29
CAPITULO 11	
ENFERMEDADES NO PROFESIONALES	30
CAPITULO 111	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	31
CAPITULO IV	
EXAMENES MEDICOS	32
TITULO XIV	
SUSPENSIÓN DE LA RELACION DE TRABAJO	32

TITULO XV	34
RESCISION DE LA RELACION DE TRABAJO	
TITULO XVI	35
TERMINACIÓN DE LA RELACION DE TRABAJO	
TITULO XVII	
LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDAD	
CAPITULO 1	
DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS	36
CAPITULO II	
PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD	37
TITULO XVIII	
ANTIGÜEDA	38
D	
TITULO XIX	
SANCIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	
CAPITULO 1	
TIPOS DE SANCIONES.	39
CAPITULO II	
ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	40
TRANSITORIOS	40

TITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1°. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, se establecen las Condiciones Generales de Trabajo. El presente Reglamento Interno será obligatorio para el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, para el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Tamaulipas y Organismos Descentralizados y para sus trabajadores en lo individual.

ARTICULO 2°. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas y el personal adscrito al mismo, el cual se clasifica en tres grupos: docente, administrativo y de apoyo.

ARTICULO 3°. Sin perjuicio a lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas a l. la fecha del registro del presente Reglamento, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, estará a lo establecido .en su normatividad.
u._____

ARTICULO 4°. Para los efectos del presente Reglamento, el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas estará representado por sus titulares o por los funcionarios en quiénes se delegue, por escrito, dicha atribución. El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes, del Estado de Tamaulipas y Organismos Descentralizados, por su parte, designará y acreditará, por escrito, a los -representantes sindicales, que tendrán personalidad para representar a los trabajadores de base en sus jurisdicciones ante los jefes inmediatos .de sus respectivas áreas.

ARTICULO 5°. El Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, a través de la Dirección Administrativa, tratará los asuntos individuales o colectivos derivados de la relación de trabajo, con la intervención del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Tamaulipas y Organismos Descentralizados, titular del Contrato Colectivo de Trabajo.'

ARTICULO 6°. Para efectos de este Reglamento se entenderá
Por:

- I. Administrativos:** Los trabajadores que desempeñan actividades administrativas, adscritas a las oficinas centrales y en cada uno de los Planteles que integran el sistema Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas.
- II. Antigüedad Genérica:** El derecho adquirido en razón del tiempo de prestación de servicios al Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas por parte del trabajador de base.
- III. Apoyo a la Docencia:** Los trabajadores que desempeñan actividades complementarias al hecho educativo.
- IV. Categoría:** Denominación de plazas de base sindical listadas en el Manual General de Puestos.

- V. **COBAT.-** Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas.
- VI. **Comisión Dictaminadora:** Cuerpo colegiado formado por docentes de las diferentes áreas del conocimiento.
- VII. **Comisión Mixta:** Cuerpo integrado por igual número de representantes del COBAT y del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Tamaulipas y Organismos Descentralizados.
- VIII. **Dependencia:** Centro de Trabajo o unidad consignada expresamente en el presupuesto de egresos del COBAT.
- IX. **Dirección:** Dirección General del COBAT.
- X. **Dirección Administrativa:** Área encargada del manejo administrativo del personal del COBAT.
- XI. **Docentes:** Los trabajadores que desempeñan actividades al proceso de enseñanza-aprendizaje, en el campo de las asignaturas teóricas y teórico-prácticas.
- XII. **Gobierno del Estado:** Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, representado por la Secretaría de Administración.
- XIII. **Grupo de Manuales:** Los trabajadores que desempeñan actividades que requieren del esfuerzo físico.
- XIV. **Junta Directiva:** Máxima autoridad del COBAT cuyos integrantes y facultades se describen en el Artículo séptimo y octavo del Decreto de creación del COBAT.
- XV. **Ley:** Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.
- XVI. **Ley Federal:** Ley Federal del Trabajo.
- XVII. **Manual General de Puestos:** Documento que contiene listado de categorías con sus correspondientes sueldos mensuales así como la designación: del puesto y clave del mismo, autorizado por el sistema COBAT.
- XVIII. **Plazas de Base:** Aquellos puestos necesarios y permanentes para el desarrollo de las actividades del COBAT, que se encuentran tabulados y consignados en el presupuesto de egresos.
- XIX. **Promoción:** El ascenso de un trabajador de base a una categoría superior.
- XX. **Reglamento:** Reglamento Interno de las Condiciones Generales de Trabajo del COBAT.
- XXI. **RIPPPA:** Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico.
- XXII. **Sindicato:** Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Tamaulipas y Organismos Descentralizados.
- XXIII. **Tribunal:** Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

TITULO II
RELACION JURIDICA DE
TRABAJO

ARTICULO 7°. Para obtener la categoría de trabajador de base sindical, se requiere haber ingresado al servicio del COBAT con anterioridad a la fecha de su nombramiento por un término no inferior a los seis meses, tener carácter de extraordinario y cumplir con los, requisitos que establezca el Sindicato.

ARTICULO 8°. Para ser trabajador extraordinario se requiere laborar en el COBAT por un término no inferior a los seis meses y con un nombramiento expedido con ése carácter.

ARTICULO 9°. Tiene categoría de supernumerario, el trabajador eventual cuyos servicios son transitorios y que en su contrato se especifique tal carácter, así como los interinos que cubran licencias o incapacidades de personal.

ARTICULO 10. Los trabajadores podrán ser contratados en la forma y términos señalados por el Artículo octavo, Fracción IV de la Ley, previa propuesta y justificación de la dependencia solicitante, cuando se acredite su contratación para realizar tareas directamente ligadas a una obra determinada, que por su naturaleza no es permanente ó bien, se celebren señalando, su fecha de inicio y terminación, por lo que su duración estará sujeta a los términos señalados en el propio contrato y concluirán sin responsabilidad para el COBAT.

ARTICULO 11. La Dirección Administrativa, previa propuesta y justificación por la dependencia solicitante, podrá celebrar convenio especial de trabajo con aquellos que, por la naturaleza de las funciones que realizan, deban acreditar sus conocimientos y la práctica necesaria con la documentación que en cada caso particular le sea solicitada; la relación establecida se ajustará a los términos del propio convenio y al cesar sus efectos será sin responsabilidad para el COBAT.

TITULO III REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTICULO 12. Los aspirantes a ingresar al COBAT, deberán presentar los siguientes requisitos comunes:

- I.** Solicitud de trabajo.
- II.** Ser mayor de dieciséis años.
- III.** Currículum vitae.
- IV.** Copia del acta de nacimiento.
- V.** Cédula Única de Registro de Población.
- VI.** Certificado de buena salud.
- VII.** Copia de la cartilla del servicio militar liberada o demostrar que está cumpliendo con este requisito.
- VIII.** Seis fotografías tamaño credencial de frente.
- IX.** Copia del certificado de estudios realizados.
- X.** Constancia de no inhabilitación.
- XI.** Constancia de no antecedentes penales.

- XII.** Acreditar que posee aptitud para el desempeño del trabajo, sujetándose al procedimiento de selección establecido por la Dirección General, considerando lo estipulado en el Manual General de Puestos del COBAT.
- XIII.** Ser de nacionalidad mexicana o, en su caso, demostrar haber cumplido con lo dispuesto en la Ley General de Población.
- XIV.** No tener más de 40 años de edad.
- XV.** Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra desempeñando otro puesto en dependencia o entidad diversa.
- XVI.** Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los exámenes que a juicio de la Dirección o Dependencia, se estimen necesarios para el desempeño del puesto.

En los casos de aspirantes propuestos por el Sindicato, se informará, a petición de éste, quién revisará en su caso sobre el resultado de los exámenes y su contenido.

ARTICULO 13. El personal aspirante a puestos docentes, además de cubrir los requisitos anteriores, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar título o constancia oficial expedido por alguna institución educativa legalmente autorizada.
- 11.** Cumplir con el procedimiento de concursos de oposición que establece el RIPPPA y éste Reglamento.

ARTÍCULO 14. La Dirección instruirá la aplicación, con carácter obligatorio, de los exámenes psicológicos, psicométricos y de conocimiento teórico-práctico, que deberán aprobar los aspirantes a ingresar al servicio del COBAT, bajo cualquier contratación, excluyéndose aquellos que sean considerados de confianza y supernumerarios, en la inteligencia que será seleccionado aquél aspirante que reúna la mejor puntuación.

ARTICULO 15. La Dirección o el Sindicato, podrá dispensar alguno o algunos de los requisitos anteriores, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, siempre que exista causa justificada.

TITULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 16. El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación laboral entre el COBAT y sus trabajadores de base y extraordinarios, expedido por quien estuviere legalmente facultado para ello.

Cuando se trate de cubrir vacantes o puestos de nueva creación, que se encuentren contempladas como plazas sindicales, se llevará a cabo de conformidad con lo que para esos casos establezca el Reglamento de Escalafón.

ARTICULO 17. Una vez recibida la propuesta y calificada su procedencia por quien le compete, la Dirección Administrativa tramitará la orden de presentación para laborar y lo relacionado con la entrega del nombramiento.

ARTICULO 18. Las propuestas para ocupar plazas consideradas de base sindical, las efectuará el Sindicato; las que no lo sean, la Dependencia correspondiente.

ARTICULO 19. Los nombramientos pueden ser:

I. Definitivos:- Los que se otorgan para ocupar plazas vacantes o de nueva creación con carácter indefinido.

11. Provisionales:- Los que se otorgan para ocupar plazas vacantes en forma interina, por periodos definidos no mayores de seis meses y aquéllas que se expidan para cubrir plazas sujetas a litigio ante el Tribunal; su provisionalidad durará hasta en tanto las autoridades laborales emitan resolución jurídicamente inimpugnables.

ARTICULO 20. Recibido el nombramiento, el trabajador contará con un plazo de treinta días, para hacer valer las correcciones que estime pertinentes y que no concuerden con la documentación que fue remitida para tal efecto, ante la Dependencia.

ARTICULO 21. El nombramiento aceptado obliga a cumplir con los deberes y las consecuencias inherentes al mismo, conforme a la Ley y a éste Reglamento.

ARTICULO 22. Los nombramientos de los trabajadores deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, C.U.R.P., sexo, estado civil, profesión, domicilio de la persona a cuyo favor se expida.
- II. Efectos del, movimiento, clave presupuestal, tipo de nombramiento (definitivo o provisional), tipo de plaza (confianza, base sindical, extraordinaria o supernumeraria).
- III. Categoría, sueldo base que deberá percibir el trabajador, adscripción, zona económica, nombre y firma de quien autoriza el nombramiento. El puesto y categoría acreditada en el nombramiento se concretizan en el Manual General de Puestos.

ARTICULO 23. El nombramiento quedará sin efecto si el trabajador, recibida la orden de laborar, no toma posesión dentro de los plazos siguientes:

- I. De cinco días para los trabajadores de nuevo ingreso que radiquen en el mismo lugar en que vayan a desempeñar el puesto.
- II. De diez días para los trabajadores de nuevo ingreso que radiquen fuera del lugar en que han de prestar el servicio. Estos plazos contarán a partir de la fecha en que se haya recibido la orden de presentación.

ARTICULO 24. También quedará sin efecto todo nombramiento de base sindical que lesione derechos escalafonarios, cuando así hubiere sido resuelto por la Comisión Mixta en el procedimiento respectivo.

ARTICULO 25. Entregada la orden de presentarse a laborar se expedirá, en un término de 30 días a partir de la misma, el nombramiento.

ARTICULO 26. Ningún trabajador podrá empezar a prestar sus servicios al COBAT, si previamente no le ha sido expedida la orden de presentarse a laborar. Contravenir ésta disposición será de la estricta responsabilidad del titular de la Dependencia correspondiente.

ARTICULO 27. No podrán hacerse designaciones de profesores interinos para un plazo mayor de un ejercicio lectivo (semestre).

ARTICULO 28. En ningún caso podrá considerarse naturalmente prorrogado un nombramiento que haya sido expedido con el carácter de provisional; si subsisten las causas que dieron origen a la designación, la Dirección Administrativa expedirá un nuevo nombramiento por el tiempo que se considere suficiente al cumplimiento de los objetivos establecidos.

TITULO V JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 29. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador, debe de estar a disposición del área a la que se encuentra adscrito para prestar sus servicios, conforme a los horarios fijados en este Reglamento o los que al efecto establezca el COBAT y que desarrollen funciones especiales.

ARTICULO 30. La jornada ordinaria de trabajo puede ser:

- I. Diurna: La comprendida entre las seis y las veinte horas, y que no excederá de ocho horas diarias.
- 11. Nocturna: La comprendida entre las veinte horas y las seis horas del día siguiente, y que no excederá de siete horas diarias.
- 111. Mixta: La que comprende fracciones de jornada diurna y nocturna, y que no excederá de siete horas y media, siempre que el período nocturno sea inferior de tres horas y media; cuando sea superior será considerada jornada nocturna.

ARTICULO 31. La jornada de trabajo no podrá exceder el máximo legal establecido en el artículo 14 de la Ley.

ARTICULO 32. En la jornada nocturna no se utilizarán los servicios de menores de dieciocho años ni de mujeres embarazadas.

ARTICULO 33. Cualquier variación de horario individual deberá darse aviso justificación a la Dirección Administrativa y al propio trabajador, con ocho días y anticipación.

ARTICULO 34. La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes, en un hora general de las ocho a las dieciséis horas, salvo los horarios especiales y aquello establecidos en el presente Reglamento.

ARTICULO 35. Los horarios que se establezcan en el presente Reglamentos susceptibles de modificarse, previo acuerdo del COBAT y el Sindicato.

ARTICULO 36. El tiempo extraordinario que laboren los trabajadores sindicalizado, cuando éste sea por necesidades del servicio y previamente autorizado se cubrirá en un 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria.

ARTICULO 37. La orden para laborar tiempo extraordinario deberá constar por escrito en el formato que se proporcione al efecto y con el visto bueno del Director Administrativo.

ARTICULO 38. En todos los casos en que se utilicen los servicios extraordinarios de los trabajadores sindicalizados, el COBAT estará obligado a hacerlo del conocimiento oportuno del Sindicato.

ARTICULO 39. En los casos de siniestro o riesgo inminente que ponga en peligro la integridad o la vida de otros servidores públicos o la seguridad de la institución la jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable para enmendarlos.

ARTICULO 40. Cuando la participación de los trabajadores en forma individual colectiva sea necesaria para eventos cívicos o deportivos, ésta será obligatoria y se hará un comunicado general o particular, según el caso, mismo que será por escrito, señalando la hora, el lugar .de presentación y el motivo del mismo, en coordinación con el Sindicato; dicha participación tendrá validez para el programa de estímulos.

ARTICULO 41. Para los efectos de éste Reglamento, las jornadas se clasifican en continuas, discontinuas y especiales; en las primeras se concederá, durante la jornada, un lapso de media hora para tomar alimentos; las segundas, son aquéllas que se interrumpen por más de una hora; y, especiales, las que se fijan en las entidades o unidades administrativas en atención a las funciones realizadas.

TITULO VI CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 42. El registro de asistencia de los trabajadores se llevará a cabo por medio de tarjetas, listas u otros medios que se establezcan por la Dirección Administrativa.

ARTICULO 43. Los trabajadores quedan obligados a registrar su tarjeta o firmar la lista correspondiente del control de asistencia, al inicio y término de sus labores.

ARTICULO 44. Para efectos del artículo 41 de éste Reglamento, tratándose de jornada continua, se concede al trabajador un lapso de 10 minutos después de la señalada como inicio, mismo que será considerado como tolerancia.

ARTICULO 45. Se concederá a los trabajadores un lapso de diez minutos después del máximo señalado como tolerancia, a efecto de ocurrir a registrar su asistencia, mismo que será considerado como retardo, y por cada cinco retardos una falta, que será objeto de un día de descuento de su salario, y serán acumulables para todos los efectos legales, los comprendidos en un lapso de treinta días.

ARTICULO 46. Los trabajadores que tengan horario especial gozarán de una tolerancia de cinco minutos después de la hora de inicio de labores y cinco minutos posteriores que se computarán, a efecto de control, como retardo.

ARTICULO 47. Se considera falta de asistencia injustificada cuando el trabajador se presente en sus labores con posterioridad a los márgenes de tolerancia y retardo establecidos, o que firme la lista de asistencia, o marque su tarjeta de control como lo establece éste Reglamento.

ARTICULO 48. Cuando se requieran horarios especiales debido a la naturaleza de los servicios ó por que las jornadas no se puedan comprender en los horarios normales, éstos se fijarán por el Sindicato y la Dirección, a través de la Dirección Administrativa teniendo en cuenta las: necesidades del servicio de las cuales dará conocimiento al personal.

ARTICULO 49. El trabajador que se encuentre imposibilitado para ocurrir a sus labores por enfermedad o cualquier otra causa justificable, deberá informarlo al área de adscripción, dentro del horario de trabajo hasta sesenta minutos antes de la hora reglamentaria de salida y hará llegar, en un término de 48 horas, los justificantes que así lo acrediten.

ARTICULO 50. Cuando por cualquier circunstancia no apareciese el nombre del trabajador en las listas de asistencia o tarjetas de control, éste deberá dar aviso de inmediato de la omisión al responsable administrativo de su Dependencia, al jefe inmediato o a la Dirección Administrativa, quienes estarán obligados a expedir constancia de dicho aviso. Cuando el trabajador no cumpla con la obligación prevista se hará acreedor a la sanción administrativa correspondiente.

ARTICULO 51. Los titulares de las áreas reportarán a la Dirección Administrativa las inasistencias y retardos del día; asimismo, notificarán las ausencias del personal sin autorización, a fin de que ésta proceda a aplicar la medida disciplinaria conforme a las disposiciones legales, cuando no haya justificación de los retardos o inasistencias. La notificación deberá hacerse por escrito al trabajador, así como las sanciones a las que se hagan acreedores, en caso de sanción administrativa.

ARTICULO 52. Las faltas de asistencia no originadas por incapacidad, podrán ser justificadas por el trabajador o por el Titular del área, dentro de la misma semana en que se den; cuando fehacientemente se demuestre que la ausencia fue originada por la causa legal, será computada como licencia con goce de sueldo.

ARTICULO 53. Las faltas injustificadas de asistencia a que se refieren los Artículos anteriores privan al trabajador del derecho a percibir el salario correspondiente a esos días. .

ARTICULO 54. Invariablemente, para abandonar el trabajo con anterioridad al tiempo estipulado, se requerirá la autorización, por escrito, del jefe inmediato, misma que contendrá la razón de la salida y será dirigida a la Dirección Administrativa.

ARTICULO 55. Cuando se laboren horas extras, no se concederá tiempo de tolerancia, ni de retardo en la hora de entrada para quienes prestes sus servicios en horarios discontinuos; tampoco lo habrá en la hora de entrada del segundo periodo.

. TITULO VII INTENSIDAD, CALIDAD DEL TRABAJO Y CAPACITACION

ARTICULO 56. El servicio público realizado por los trabajadores debe ser de calidad y eficiencia, debiéndose ejecutar con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, acatando la dirección de, sus Jefes, la Ley y éste Reglamento.

ARTICULO 57. La calidad se determina por la eficiencia, cuidado, esmero y actitud de responsabilidad en la ejecución del trabajo, atendiendo al tipo de funciones o actividades que le correspondan al trabajador.

La calidad tiene dos aspectos: El subjetivo y el objetivo. El subjetivo es la importancia que el trabajador da a la solución y desahogo de las actividades a su cargo; el objetivo es la estimación que el COBAT da al trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, la pulcritud, la presentación y la aplicación de los conocimientos en las labores desarrolladas. Si en la estimación objetiva de calidad, el trabajador estuviere inconforme, a petición del mismo se hará una reevaluación para el efecto de que se rectifique o ratifique la misma.

ARTICULO 58. Se entiende por intensidad del trabajo el grado de energía o empeño que el trabajador aporta de acuerdo a sus aptitudes, para el mejor desarrollo de las funciones que le han sido encomendadas.

ARTICULO 59. Para mejorar la intensidad y calidad se instruirá y capacitará a los trabajadores, por parte del COBAT.

ARTICULO 60. El COBAT, atendiendo a las necesidades institucionales para eficientar el servicio, promoverá el desarrollo de los trabajadores mediante la capacitación.

ARTICULO 61. La capacitación será de dos tipos:

1. De inducción al puesto o plaza laboral.- Que tendrá por objeto preparar a los trabajadores de nuevo ingreso o a quienes estén en posibilidad de ocupar puesto superior en los centros laborales.

11. De actualización.- Que tendrá por objeto mejorar los conocimientos teórico-prácticos para el mejor desempeño del cargo que se ocupa con carácter permanente.

ARTICULO 62. La capacitación podrá impartirse en instituciones específicas, por adiestramiento directo en los centros de trabajo o mediante la combinación de ambos, a través de conferencias o cursos que promoverá el COBAT.

ARTICULO 63. La capacitación será obligatoria cuando la Dependencia determine que el nivel de la eficiencia del trabajador debe superarse para satisfacer las necesidades del servicio, para actualizar o clarificar los procedimientos de trabajo.

ARTICULO 64. Cualquier capacitación ordenada por la Dirección se realizará dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Para la capacitación voluntaria deberán utilizarse las horas fuera de la jornada.

ARTICULO 65. Los trabajadores que hubiesen sido seleccionados para la capacitación quedarán obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación.
11. Atender las indicaciones que se les den en los mismos
111. Someterse a las evaluaciones correspondientes.

ARTICULO 66. Promovido el curso respectivo y hecho del conocimiento del personal del centro de trabajo a quienes va dirigido, el Titular de cada área deberá recabar los nombres de los empleados que tomarán el curso, el número de tarjetas de control de asistencia y el lugar en que se impartirá el mismo, debiendo remitir la información a la Dirección Administrativa.

ARTICULO 67. En todos los cursos o conferencias que se impartan deberá tomarse lista de asistencia, y al término de los mismos remitir la información a la Dirección Administrativa, para efectos de control de personal.

ARTICULO 68. El trabajador que estando autorizado para asistir a un curso de capacitación y no se hubiere presentado sin causa justificada, será motivo de suspensión, como medida disciplinaria, en los términos señalados por este Reglamento..

ARTICULO.69. La capacitación se vinculará con los derechos de promoción en la forma que determine éste Reglamento y el RIPPPA.

ARTICULO 70. Toda actualización y capacitación adquirida en forma individual contará para los programas de estímulos y promoción.

TITULO VIII DEL SUELDO

ARTICULO 71. El salario es la retribución que se le otorga al trabajador como pago a sus servicios, estipulado en el tabulador de sueldos y salarios de la cláusula décima sexta del contrato colectivo de trabajo. El salario será complementando los bonos y prestaciones autorizadas (quinquenio, despensa, material didáctico, canastilla maternal, apoyo a lentes, bono del día de las madres y bono de útiles escolares y uniformes) y todos aquellos que se autoricen en lo sucesivo.

ARTICULO 72. El sueldo se pagará por quincenas vencidas, en días hábiles dentro de la jornada en el lugar de adscripción de los trabajadores o en el que habitualmente se realiza el pago. Si el día de pago no es hábil, el salario se cubrirá el día hábil anterior.

ARTICULO 73. Tratándose de trabajadores supernumerarios, sus pagos se realizarán por semanas vencidas o como lo estipule el contrato respectivo.

ARTICULO 74. Para efectos de pago de horas docentes, estas se harán efectivas en base a la categoría que ostente el profesor en sus horas base, en el entendido que las horas extraordinarias que le sean asignadas semestralmente se cubrirán de acuerdo a como estén presupuestadas.

ARTICULO 75. El salario se pagará directamente a los trabajadores y sólo en aquellos casos de incapacidad, comisión temporal o causa justificada en que los mismos se encuentren imposibilitados para recibirlo, podrán autorizar a otra persona para ello, mediante carta poder certificada ante notario, anexando el justificante correspondiente e identificación oficial.

ARTICULO 76. El formato de pago deberá especificar detalladamente las percepciones y los descuentos que se les realice, así como la quincena que corresponda, quedando obligado el trabajador a firmar el comprobante y la nómina.

ARTICULO 77. Los sueldos por concepto de tiempo extraordinario para el personal administrativo se cubrirán por nómina, dentro de los treinta días siguientes a la quincena en que hayan prestado los servicios. Los titulares de las Dependencias, en cumplimiento de lo establecido por este Reglamento, remitirán a la Dirección Administrativa los recibos y la autorización en un término que no excederá de los cinco días siguientes a aquel en que se efectúe el trabajo.

ARTICULO 78. El COBAT en ningún caso podrá reducir los salarios que correspondan a los trabajadores a su servicio, argumentando la percepción de otras cantidades por concepto de gratificación u otros servicios análogos.

ARTICULO 79. El sueldo de los empleados únicamente será objeto de descuento o retención en los casos previstos por el artículo 23 de la Ley y una vez satisfechos los requisitos establecidos para tal efecto.

Para facilitar el cobro de sueldos, el COBAT designará, en cada centro de trabajo, personal habilitado como pagador.

Los habilitados deberán reintegrar las cantidades que no hubieren sido cobradas por los trabajadores, al titular de la dependencia en un término que no excederá de tres días hábiles; en caso contrario incurrirá en responsabilidad.

ARTICULO 80. El habilitado pagador o los titulares de la Dependencia que actúen como tales, serán responsables directos de cualquier retención de salario no verificado en los términos del artículo que antecede; su infracción traerá como consecuencia la suspensión de salario hasta por ocho días, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, los antecedentes y las circunstancias del caso concreto, independientemente de las condiciones que establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTICULO 81. En caso de infracción a lo previsto por el artículo 79 de éste Reglamento, los habilitados pagadores o los titulares de las Dependencias que hagan sus veces, se harán acreedores a la sanción prevista en el artículo anterior.

ARTICULO 82. Se entiende por viáticos las cantidades que deben de percibir lo trabajadores de conformidad con el tabulador establecido.

Los viáticos se otorgan para sufragar los gastos de alimentación, hospedaje y transportación en cumplimiento de una orden por escrito por necesidades del servicio, originados por el desplazamiento a poblaciones distintas de la de su adscripción debió a comisiones temporales.

El titular de la Dependencia deberá remitir la información a la Dirección Administrativa para los efectos del presente artículo, con una anticipación de setenta y dos horas como mínimo a la fecha establecida como de salida del trabajador, salvo casos imprevistos.

TITULO IX

VACACIONES, DIAS DE DESCANSO, LICENCIAS Y AGUINALDOS

CAPITULO 1

VACACIONES

ARTICULO 83. Anualmente los periodos vacacionales de los trabajadores del COBAT se registrarán por los respectivos calendarios escolares oficiales emitidos por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno del Estado.

Para el disfrute de las vacaciones, deberá dirigirse comunicación a las

Dependencias, con una anticipación de treinta días hábiles a la fecha en que se tengan programadas.

ARTÍCULO 84 En los periodos vacacionales se cubrirá al personal una prima vacacional anual equivalente a veinticuatro días del sueldo base que les corresponda por ése lapso; dicha cantidad será cubierta en la última quincena anterior al periodo vacacional.

ARTICULO 85 Los trabajadores quedarán obligados a tomar los periodos vacacionales correspondientes al año de que se trate de acuerdo con este Reglamento, debiendo quedarse de guardia el personal que haya sido designado para cubrir la misma.

ARTICULO 86 El personal administrativo de nuevo ingreso o aquel que no tuviere seis meses de prestar sus servicios no debe ser incluido para gozar del periodo vacacional y deberá quedar de guardia en su respectivas áreas de adscripción

ARTICULO 87 En la Dependencia que así se requiera, se dejarán las guardias indispensables, y el personal que cubra las mismas deberá solicitar sus vacaciones dentro de los diez días hábiles a la fecha en que se reintegre el personal que sí disfruto de ellas. No se permitirá en ningún caso el goce de dos periodos vacacionales simultáneos, salvo causas de fuerza mayor justificadas y previo acuerdo entre el Sindicato y el COBAT.

ARTICULO 88 Los titulares de las Dependencias quedan obligados a comunicar a la Dirección Administrativa y al Sindicato, con quince días hábiles de anticipación al periodo vacacional, el personal a su cargo que no gozará de vacaciones.

ARTICULO 89 Si anteriormente, o en el periodo vacacional, los trabajadores sufrieran accidentes o enfermedades que les impidan disfrutar/as y estén justificadas con el certificado médico expedido 'por la institución encargada de la seguridad social, las vacaciones serán autorizadas posteriormente por la Dirección Administrativa a solicitud de los interesados o del Sindicato, con' el visto bueno del titular de la Dependencia.

ARTICULO 90 Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, mismo que se pagará en dos periodos, la primera parte en la primera quincena de diciembre, la segunda parte en los primeros quince días del mes de enero y será equivalente a un mínimo de setenta días de salario tabular. En los casos que el personal causare baja antes de que se realice dicho pago, tendrá derecho a la parte proporcional de aguinaldo, de acuerdo al tiempo laborado.

CAPITULO II DIAS DE DESCANSO

ARTÍCULO 91. Serán considerados días de descanso obligatorios, además del semanal a que se refiere el Artículo 31 de la Ley, los siguientes:

1. 1 ° de enero.
11. 5° de febrero.
111. 21 de marzo.
- IV. 1 ° de mayo
- V. 5° de mayo
- VI. 15° de mayo
- VII. 16° de septiembre
- VIII. 2° de noviembre
- IX. 20° de noviembre
- X. 1° de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- XI. Los que determine el Calendario Escolar Oficial, de la Secretaría de Educación Cultura y Deporte
- XII. Los demás que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Estatal y la Dirección.

CAPITULO III LICENCIAS Y PERMISOS

ARTICULO 92. Los trabajadores podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce y con goce de sueldo.

ARTICULO 93. Las licencias sin goce de sueldo se podrán conceder a solicitud del trabajador para atender asuntos particulares, mismas que requerirán el visto bueno del titular de la Dependencia, y la autorización del titular del COBAT, por una sola vez anualmente, conforme a las siguientes bases:

- I. Hasta por treinta días naturales, a quien tenga de tres a cinco años de servicio ininterrumpido.
11. Hasta por noventa días naturales, a quien tenga de seis a once años de servicio ininterrumpido.
111. Hasta por ciento ochenta días naturales, a quien tenga más de once años de servicio ininterrumpido.

ARTICULO 94. Las licencias sin goce de sueldo serán irrenunciables cuando haya sido nombrado algún interino en la plaza y no contarán como tiempo efectivo de servicios, para efectos de antigüedad.

ARTICULO 95. Sin excepción, se concederán licencias sin goce de sueldo para el desempeño de cargos de elección popular y sindicales, y sólo en los casos de personal sindicalizado, para ocupar puestos de confianza .en la misma Dependencia, mismas que concluirán al término del plazo para el que fueron conferidas, debiendo reintegrarse al lugar de su adscripción para el inicio de sus labores, comunicándolo al Sindicato. El titular de la Dependencia comunicará en un plazo que no excederá de tres días hábiles a" la Dirección Administrativa para los trámites de reincorporación del puesto. Computándose como tiempo efectivo de servicio para efectos de antigüedad, excluyéndose los casos de puestos de elección popular.

ARTICULO 96. Para solicitar el otorgamiento de una nueva licencia sin goce de sueldo, se requiere que hubiese transcurrido por lo menos diez meses en que haya expirado la anterior.

ARTICULO 97. Se podrán conceder licencias con goce de sueldo, por una vez anualmente, siempre y cuando se justifique el motivo de la misma a criterio del titular de la Dependencia a la que preste sus servicios y a la autorización del titular del COBAT, conforme a las siguientes bases:

- I. Hasta por diez días naturales a los trabajadores que tengan de seis a once años de servicio ininterrumpido.
- II. Hasta por quince días naturales a los trabajadores que tengan más de once años servicio ininterrumpido.

ARTICULO 98. Se concederá permiso con goce de sueldo a los trabajadores que hayan prestado sus servicios por más de dos años ininterrumpidos, de conformidad con las siguientes bases:

- I. Hasta por tres días en un mes sin exceder de nueve días en un año, por conducto de su jefe inmediato y con la autorización del titular del COBAT.
11. Hasta por diez días naturales a los trabajadores que contraigan matrimonio, por una sola vez.
111. Permiso por estudio, mismo que no excederá de dos horas diarias, debiendo reunir los siguientes requisitos:
 - a) Constancia o certificado de estudios.
 - b) Horario de clases.
 - c) Acreditar tener un promedio general de calificación no inferior a ocho
 - d) Llenar la solicitud respectiva en la forma que al efecto se proporcione.
 - e) Tener el visto bueno del jefe inmediato.
 - f) Se concederá exclusivamente por el ciclo escolar que se encuentre realizando. El tiempo a que se hace alusión será computado como tiempo efectivo de servicio.

IV. En aquellos casos en que los trabajadores tengan necesidad de iniciar sus gestiones para obtener su jubilación o pensión, la Dirección Administrativa, en forma directa, podrá conceder discrecionalmente licencias hasta por dos meses con goce de sueldo, para que pueda atender debidamente los trámites respectivos.

V. Tratándose de trabajadores que sobresalgan en las áreas de arte, cultura o deporte y exista la necesidad de acudir a algún evento en el que hayan sido designados para representar al Estado de Tamaulipas, tendrán derecho a que se les conceda licencia por todo el tiempo que dure el evento para el que fuere solicitado, debiendo dirigirse a la Dirección Administrativa para su trámite, acreditando su designación como tal, así como la invitación para dicho evento.

ARTICULO 99. Las solicitudes de licencias y permisos a que se refiere este Reglamento, serán tramitadas ante la Dirección Administrativa por el titular de la Dependencia respectiva y el delegado sindical; tratándose de personal local deberá tramitarse cuando menos con ocho días hábiles de anticipación a la fecha que se solicite para la concesión de la licencia; y tratándose de personal foráneo deberá tramitarse con quince días de anticipación para su autorización, salvo casos extraordinarios de fuerza mayor en los cuales se concederá en forma inmediata.

ARTICULO 100. En los casos en que conforme a este Reglamento sea designado personal para cubrir una licencia, no procederá la renuncia a la misma por parte del trabajador que la esté disfrutando.

ARTICULO 101.- El trabajador que solicite una licencia podrá disfrutar de ella a partir de la fecha en que se le notifique por oficio su autorización; en caso contrario se considerará como abandono de empleo, con las consecuencias inherentes al mismo.

ARTICULO 102.- Para el goce de las licencias a que se refiere el artículo 92 de este Reglamento, la elección del trabajador indistintamente a favor de una de ellas, hace nulo el derecho a solicitar otra.

TITULO X MOVIMIENTOS DE PERSONAL

CAPITULO 1

TIPOS DE MOVIMIENTOS

ARTICULO 103. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por movimiento de personal todo cambio en la categoría o lugar de adscripción del trabajador mediante promoción, transferencia o permuta.

ARTICULO 104. Los movimientos de personal se normarán por el presente Reglamento y el de Escalafón; las atribuciones y los procedimientos de la Comisión Mixta de Escalafón se determinarán en el Reglamento respectivo.

ARTICULO 105. Los trabajadores no podrán ser cambiados de área distinta a la de su adscripción sin haber dado aviso con oportunidad al Sindicato y únicamente por las siguientes causas:

- I. Ascenso.
- II. Haber determinado ponerlos a disposición de la Dirección Administrativa.
- III. Permuta autorizada.
- IV. comisión.
- V. Enfermedad.

ARTÍCULO 106 En caso de cambio a unidades foráneas se concederá un - plazo de :~cli,yi!,g,ías naturales contados a partir de la fecha en que se notifique éste, para que el -:i'tra,bajador se presente a su lugar de adscripción.

CAPITULO II PERSONAL A DISPOSICION

ARTICULO 107 El movimiento de puesta a disposición de personal a la Dirección Administrativa, procederá en los siguientes casos:

- I. Reorganización o reubicación dictada administrativamente.
- II. Desaparición del centro de trabajo
- III. Enfermedad, previo dictamen médico
- IV. Comisión.
- V. Medida disciplinaria.
- VI. Permuta.

ARTICULO 108 En relación con los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, la Dirección Administrativa, en coordinación con el Sindicato, realizará la movilización del personal a distintos centros de trabajo, prefiriéndose aquellas que sean compatibles con su, nombramiento o bien, de acuerdo a las aptitudes del trabajador y, en último .caso, si no lograrse adscribirlos se tramitará la baja c9rrespondiente.

ARTICULO 109 En los casos comprendidos en la fracción III, es necesario exhibir constancia otorgada por la institución médica autorizada, donde se especifique el padecimiento, que será tomado en consideración por la Dirección Administrativa para su nueva adscripción.

ARTICULO 110 En los casos comprendidos en la fracción IV, la comisión se dará a

ARTICULO 111. Tratándose de casos comprendidos en la fracción V, la medida disciplinaria se llevará a cabo cuando el trabajador de base sindical haya dado motivo que justifique el movimiento, por obrar, en un término de un año, más de tres reportes en su expediente y, si reuniese tres puestas a disposición causará baja; en caso de personal extraordinario o de lista de raya puesto a disposición por primera vez será motivo de su baja inmediata, y en ambos casos sin responsabilidad para el COBAT.

ARTICULO 112. En los casos de personal supernumerario que con su conducta haya dado motivo para estar a disposición y que se hubiese levantado el acta respectiva, dará motivo para dar por rescindido el contrato sin responsabilidad para el COBAT.

ARTICULO 113. Tratándose de lo previsto en la fracción VI, se estará a lo establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento.

CAPITULO 111 PERMUTAS

ARTICULO 114. Las permutas se darán sólo entre el personal de base sindical, con adscripción al COBAT, y deberán ajustarse a lo que sobre el particular determine la Comisión Mixta de Escalafón y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Sólo se realizará entre personal de la misma categoría y tipo de nombramiento o designación.
- II. Que no se afecten derechos de terceros.
- III. Con el visto bueno del titular del área de adscripción y la autorización de la Dirección Administrativa.
- IV. El consentimiento de común acuerdo de los interesados.
- V. Propuesta, por conducto del Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato.
- VI. Con la intervención de la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTICULO 115. Sólo se reconoce la existencia de permutas definitivas, y para sus efectos, los permutantes conservan su antigüedad general.

ARTICULO 116. Es requisito indispensable para que un trabajador permute por primera vez, tener una antigüedad superior a los tres años. No podrá realizar nueva permuta sino pasado un año de la inmediata anterior.

ARTICULO 117. En los casos de permuta, cuando se compruebe ineptitud de cualquiera de los permutantes, quedarán sin efecto dichas permutas; los titulares de las Dependencias del COBAT no podrán alegar incompetencia de los trabajadores permutantes después de un mes de efectuado el movimiento.

ARTICULO 118. Independientemente de lo dispuesto en el artículo anterior la permuta quedará sin efecto cuando se presente cualquiera de las circunstancias siguientes:

- I. Si durante el trámite correspondiente alguno de los permutantes recibe notificación de baja.
- II. Cuando dentro de los tres meses siguientes a la permuta, alguno de los interesados renuncie a la plaza que ocupe.

III. El personal que teniendo derecho a jubilación o pensión esté realizando su trámite o bien lo realicen en un término de seis meses posteriores a la permuta.

No habrá permutas entre personal de adscripción diferente al COBAT

CAPITULO IV COMISIONES

ARTICULO 119. Para los efectos del artículo 22 de la Ley, se debe entender por comisión permanente aquella que la Dirección Administrativa lleva a cabo para cubrir estos de nueva creación o ya existentes en distintas dependencias, a la de adscripción del trabajador, de manera oficiosa o á solicitud del mismo; en los casos " anteriormente mencionados no se generará el derecho de percibir viáticos.

ARTICULO 120. Se entiende por comisión temporal aquella que se origina por el desplazamiento del personal para realizar labores que no constituyan una necesidad permanente al lugar donde se destine el comisionado, misma que no podrá exceder de sesenta días en un año; en caso contrario, excediéndose de dicho plazo, se presumirá comisión permanente y; por lo tanto no existirá derecho a reclamar los viáticos.

ARTICULO 121. Tratándose de comisiones permanentes, la Dirección Administrativa es la única facultada para autorizarlas; lo anterior se realizará a solicitud del interesado, de la Dependencia correspondiente y con el visto bueno del titular de la misma y del Sindicato.

ARTICULO 122. Las comisiones permanentes sólo serán otorgadas, en los casos que así proceda, al personal de base sindical.

ARTICULO 123. Las comisiones temporales se realizarán por el titular del centro de trabajo correspondiente, debiendo informar por escrito a la Dirección Administrativa las causas que la motivan y su duración, para efectos de control de personal y autorización de viáticos. El trabajador no estará obligado a cumplir con la comisión temporal encomendada si previamente no ha obtenido la cantidad que le corresponda por concepto de viáticos.

TITULO XI DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO 1 DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 124. Son derechos de los trabajadores:

- I. Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio se requiera su colaboración en otra actividad.
- II. Recibir los elementos necesarios para la ejecución de su trabajo.
- III. Percibir el salario que haya devengado sin más descuentos que los que establece la Ley.
- IV. Percibir oportunamente los viáticos y otros gastos necesarios en los casos de traslado de acuerdo con las disposiciones legales que rijan su otorgamiento.
- V. Disfrutar de las prestaciones sociales, descansos, vacaciones y licencias que se le concedan, de acuerdo a lo que dispone la Ley y este Reglamento.
- VI. Percibir los estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas.
- VII. Participar en concursos escalafonarios y ser promovidos cuando el dictamen respectivo los favorezca.
- VIII. Cambiar de adscripción con los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y este Reglamento.
- IX. Recibir instrucción y capacitación para a desempeñar eficientemente sus labores, o para ocupar puestos inmediatos superiores.
- X. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivados que riesgos de trabajo.
- XI. Utilizar las instalaciones deportivas y de recreación que con éstos fines establezca la Dirección.
- XII. Ocupar el puesto que desempeñaba en los casos que se reintegren al servicio, después de ausencias por enfermedad, maternidad, licencia o suspensión laboral de conformidad con la Ley y este Reglamento.
- XIII. Obtener permisos para asistir a las asambleas y actos sindicales, previo acuerdo entre el COBAT y el Sindicato, en cada caso.
- XIV. Ser tratados en forma atenta por sus superiores y compañeros.
- XV. Gozar de los beneficios sociales que otorgue el COBAT, a través de la Dependencia correspondiente.
- XVI. Renunciar a su empleo, mediante escrito que presente a su jefe inmediato para el trámite respectivo, con copia para el Sindicato.
- XVII. Ocurrir en queja ante las autoridades superiores cuando estime que se han violado sus derechos.
- XVIII. Realizar sus actividades, en el caso de los docentes de acuerdo con el principio de libertad de cátedra, conforme a los planes y programas vigentes. Además de ser evaluados en su labor académica y conocer oportunamente los resultados de la evaluación.
- XIX. Recibir atención médica eficaz y oportuna.
- XX. Los demás que señale la Ley y este Reglamento.

U C II

A P I T OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 125.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Cumplir con los deberes que le imponga su nombramiento y

i o de sus atribuciones, a la realización de los programas del COBAT.

d a **III.** Comunicar, a quien corresponda, la imposibilidad de concurrir a sus
e . labores en caso de que se encuentren enfermos.

s I **IV.** Registrar su domicilio particular, en la oficina en donde preste sus servicios y en la Dire
e I **V.** Acatar las disposiciones que se dicten para comprobar la asistencia.

m . **VI.** Usar, en el desempeño de las labores, los uniformes y equipos de seguridad
p **VII.** Ser respetuosos y atentos con sus compañeros y superiores.

e C **VIII.** Tratar con cortesía y diligencia a las personas en general.

ñ o **IX.** Desarrollar, dentro de las horas de trabajo, las actividades cívicas y
a a deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de
r d salud.

l y **X.** Avisar, a f sus jefes, de los accidentes de trabajo que sufran sus
o u compañeros y comparecer cuando les consten los hechos en las
s v actuaciones que al efecto se levanten.

a **XI.** Abstenerse de hacer propaganda de toda clase durante las horas de
c r trabajo.

o **XII.** Emplear para los fines a que estén destinados, los materiales que se
n c les proporcionen para el desempeño de su trabajo, conservándolos en
o buen estado e informar por' escrito, a sus jefes inmediatos, de los
c n desperfectos que estos sufran, tan pronto los adviertan.

u **XIII.** Informar, con toda oportunidad, a su jefe de cualquier irregularidad
i t del servicio de que tengan conocimiento.

d o **XIV.** Sujetarse a la dirección de sus jefes, acatar las órdenes o
a d instrucciones que reciban de sus superiores, en asuntos relacionados con
d a su trabajo, observando estrictamente las disposiciones legales que rigen
o sus funciones.

, e **XV.** Reintegrar quincenalmente los pagos que se le hubieren hecho en
f exceso.

e i **XVI.** Desarrollar todas aquellas actividades dentro de la jornada de trabajo
s c que tiendan a elevar su nivel de conocimiento y eficiencia en sus labores.

m i **XVII.** Guardar reservados los asuntos que lleguen a su conocimiento con
e e motivo del trabajo.

r n **XVIII.** Asistir con puntualidad a sus labores y permanecer en ellas durante
o c la jornada de trabajo, salvo las excepciones que prevé este Reglamento.

i **XIX.** No dejar las funciones a su cargo, sino hasta hacer entrega del
y a servicio que tengan encomendado y, en su caso, de los fondos, valores o
, bienes cuya administración o resguardo estén a su cuidado, de acuerdo
e con las disposiciones legales.

f d **XX.** Responsabilizarse del manejo apropiado de documentos, valores,
i e maquinaria, equipo y efectos que hayan recibido con motivo de su trabajo.

c n **XXI.** Reparar los daños que intencional mente o por su descuido se causen
a t a los bienes que estén al servicio de la Dependencia, cuando se demuestre
c r que los daños le son imputables.

≡

CAPITULO 111

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 126.- Queda prohibido a los trabajadores:

1. Utilizar los servicios de subalternos o de compañeros en asuntos ajenos a las labores.
11. Realizar cualquier acto dentro de las oficinas.
 111. Tomar alimentos dentro de las oficinas.
- IV. Entrar a las oficinas fuera de las horas laborales, si no cuenta con la autorización correspondiente del jefe de la Dependencia.
- V. Hacer uso indebido de las instalaciones.
- VI. Portar armas, de cualquier clase, dentro de la Dependencia, salvo que por razón del mismo estén debidamente autorizadas.
- VII. Realizar actividades que en razón de su nombramiento o contrato no les correspondan.
- VIII. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, enervantes o adquirir estos estados durante el desarrollo de sus labores; tratándose de prescripción médica deberá hacerlo del conocimiento del jefe inmediato.
- IX. Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo.
- X. Firmar, por otro trabajador, las listas de asistencia o marcarle la tarjeta en el reloj registrador.
- XI. Asistir a reuniones o actos de carácter sindical o de otra índole, dentro de los recintos oficiales, salvo que se cuente con la anuencia del titular de la Dependencia y, en su caso, previa solicitud del Sindicato.
- XII. Aprovechar su cargo para influir en la resolución de asuntos que se tramiten en la Dependencia.
- XIII. Aprovechar el conocimiento de los asuntos oficiales para tratar de obtener beneficio personal.
- XIV. Solicitar, insinuar o aceptar gratificaciones u obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos o por obstaculizar su trámite o resolución.
- XV. Proporcionar, sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos de la Dependencia donde preste los servicios.
- XVI. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento oficial.
- XVII. Destruir, sustraer u ocultar cualquier documento o expediente relacionado con los asuntos de la Dependencia.
- XVIII. Ser procuradores, gestores o agentes de particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con la Dependencia, aún fuera de las horas de labores.
- XIX. Comprometer, con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la Dependencia donde presten sus servicios o de las personas que en ella se encuentren.
- XX. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley, este Reglamento y las diversas disposiciones que resulten aplicables.
- XXI. Retener en su poder, documentos o informes que constituyan parte de su trabajo, por un tiempo mayor que el justificado.
- XXII. Suspender la ejecución de sus labores, total o parcialmente, durante jornada de trabajo, salvo los casos previstos en la Ley, en este Reglamento y aquellos no imputables al trabajador.
- XXIII. Introducir a la Dependencia bebidas embriagantes, drogas o enervantes.
- XXIV. Incurrir en faltas de probidad u honradez ilícitos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra jefes, compañeros familiares de ambos, dentro o fuera de las horas de servicio.

XXV. Abandonar sus labores sin la autorización de sus jefes, salvo el caso de fuerza mayor, que deberá ser debidamente demostrado.

XXVI. Cometer actos inmorales durante las labores o en el recinto donde se desempeña.

XXVII. Faltar más de tres veces en un periodo de treinta días a sus labores, sin causa justificada.

XXVIII. Aceptar Un empleo, cargo o comisión oficial incompatibles con el horario o funciones asignadas.

XXIX. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos.

TITULO XII OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL COBAT

CAPITULO 1 OBLIGACIONES DEL COBAT

ARTÍCULO 127.- Son obligaciones del COBAT, además de las señaladas en el artículo 33 de la Ley, las siguientes:

- I. Cubrir a sus trabajadores los sueldos y prestaciones a que tengan derecho por los servicios prestados, por el disfrute de vacaciones, descansos y licencias conforme a la Ley y a este Reglamento.
- II. Mantener y mejorar los servicios de guarderías infantiles dentro de las posibilidades del COBAT
- III. Dictar las órdenes a fin de que quienes presten los servicios médicos lo realicen de forma eficaz y mantengan en buenas condiciones sus instalaciones.
- IV. Evitar el uso de los servicios de sus trabajadores en asuntos ajenos a las labores del COBAT.
- V. Expedir y autorizar a sus trabajadores los documentos necesarios para el goce de las prestaciones sociales otorgadas por la Ley dentro de la esfera de su competencia.
- VI. Proporcionar los equipos y material que requieran los trabajadores para el desempeño de sus labores.
- VII. Expedir constancias de servicios a quienes trabajen o hayan trabajado en el COBAT, cuando así le fuere solicitado.
- VIII. Otorgar la actualización y capacitación a los trabajadores.
- IX. Reinstalar a los' trabajadores en las plazas de las cuales hubiesen sido separados y cubrir los sueldos de acuerdo a resolución dictada por el Tribunal.
- X. Conceder licencias y comisiones a los integrantes del Comité Directivo del Sindicato y al personal administrativo indispensable para su funcionamiento.
- XI. Proporcionar capacitación a sus trabajadores de acuerdo a los programas que se establezcan, dentro de los horarios de trabajo, salvo que atendiendo a la naturaleza de los servicios se convenga que podrá impartirse de otra manera.
- XII. Cumplir con las demás obligaciones que le impongan las Leyes y Reglamentos, las que deberán realizarse a través de jefes o encargados de los diversos centros de trabajo.
- XIII. Las demás', que le imponga la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO II FACULTADES DEL COBAT

ARTICULO 128.- Son facultades del COBAT las siguientes:

- I. Estructurar y organizar las Dependencias y vigilar su funcionamiento, así como la correcta aplicación del Manual General de Puestos.
- II. Ejercitar las acciones y realizar las defensas que considere pertinentes en beneficio de sus intereses.
- III. Efectuar la investigación de hechos imputables a los trabajadores.
- IV. Dejar de cubrir el salario a los trabajadores, respecto de los días en que éstos no los devenguen, por las causas a que se refiere este Reglamento. Sancionar a los trabajadores en la forma y términos de este Reglamento. Estimular a los trabajadores que se distingan por sus méritos.
- V. Las demás que le confieran la Ley y este Reglamento.

TITULO XIII
RIESGOS PROFESIONALES Y ENFERMEDADES NO PROFESIONALES,
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y EXAMENES MEDICOS.

CAPITULO 1
RIESGOS DE TRABAJO.

ARTICULO 129. Los riesgos profesionales son los accidentes y enfermedades no profesionales a que estén expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

ARTICULO 130. Accidente de trabajo es toda lesión física o psíquica que origina por perturbación permanente o transitoria, inmediata o mediata, o la perdida de la vida, producida por la acción repentina de una causa externa que sobrevenga durante el trabajo, en el ejercicio de éste o como consecuencia del mismo; y toda lesión interna determinada por un violento esfuerzo, producido en las mismas circunstancias. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al centro de trabajo y de éste a aquél.

ARTICULO 131. Los jefes de las Dependencias que conozcan del accidente sufrido por un trabajador bajo sus órdenes solicitarán la inmediata atención y tratamiento de éste con los servicios de salud más inmediatos.

ARTICULO 132. Enfermedades de trabajo, es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se va obligado a prestar sus servicios.

ARTICULO 133. Al ocurrir un riesgo de trabajo, el área de adscripción avisará a la Comisión de Seguridad y procederá a levantar el acta correspondiente.

ARTICULO 134. El jefe inmediato del trabajador o quien haga sus veces, informará a la Dirección Administrativa, y con intervención de las personas a quienes conste el hecho y, en su caso, la representación sindical, elaborará el acta respectiva, misma que deberá contener:

I. Nombre, categoría, clave, adscripción, funciones y domicilio particular del trabajador.

11. Detalle de la comisión o del servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente.

111. Día, hora, lugar y circunstancia en que ocurrió.

IV. Identificación de los testigos presénciales.

V. Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidente, me indico que lo atendió y determinación de la incapacidad o, en su caso, la certificación de la defunción y los datos que aparezcan en la autopsia.

VI. Informe y elementos de que disponga para determinar la causa del accidente.

ARTICULO 135.- El titular de la Dependencia y el Sindicato tramitarán, ante la Dirección Administrativa, el pago de los salarios y las indemnizaciones correspondientes, en caso de riesgos profesionales.

ARTICULO 136.-Cuando un trabajador sufra un riesgo profesional se le restituirá de acuerdo a su capacidad en el puesto que desempeñaba, o en otro compatible con el esfuerzo que pueda desarrollar de acuerdo a su aptitud física y mental, cuando fuere posible y, en caso contrario, será objeto de indemnización.

ARTICULO 137.-Los trabajadores que no se encuentren dentro de la cobertura instituida por el Convenio celebrado con los Servicios de Salud en el Estado, estarán protegidos directamente por el COBAT.

ARTICULO 138. Cuando al trabajador se le hubiere declarado incapacidad proveniente de un riesgo profesional y falleciere como consecuencia del mismo, el monto de la indemnización se pagará a quienes hubieren dependido económicamente de él.

ARTICULO 139. La Dirección Administrativa elaborará un dictamen que estará sujeto a la aprobación del COBAT y a la Secretaría de Administración para el pago de la indemnización a quien corresponda.

ARTICULO 140. No se considerará accidente o enfermedad profesional, los que se produzcan o se deriven de algunos de los supuestos siguientes:

I. Los que ocurran encontrándose el trabajador en estado de embriaguez o bajo la acción de drogas, salvo que en este último caso se hubiese dado conocimiento con antelación, por escrito, a la Dependencia de adscripción, amparado con el certificado médico, de conformidad con lo que establece este Reglamento.

11. Los que se provoquen intencionalmente el trabajador.

111. Los que se originen trayendo consigo la comisión de un delito, siendo el trabajador el sujeto activo del mismo.

ARTICULO 141. Tratándose de los casos a que se refiere el Artículo anterior, se levantará acta circunstanciada, con la asistencia del delegado sindical, que deberá remitir el titular de la Dependencia a la Dirección Administrativa.

CAPITULO II ENFERMEDADES NO PROFESIONALES

ARTICULO 142. En los casos de enfermedades no profesionales los trabajadores tendrán derecho a que se les conceda licencia en los términos del artículo 41 de la Ley; dicha licencia no podrá exceder en ningún caso de los límites señalados en el propio Artículo.

ARTICULO 143. En los casos de enfermedades se otorgarán a los trabajadores licencias en los términos del Convenio celebrado con los Servicios de Salud en el Estado o Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, y cuando éste, no resulte aplicable, de conformidad con el organismo encargado de la seguridad social.

ARTICULO 144. Sólo se aceptarán incapacidades suscritas por facultativos particulares tratándose de personal no adscrito en esta localidad y que no goce de los beneficios del Convenio con los Servicios de Salud en el Estado o Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado; en dichos casos la Dirección Administrativa podrá ordenar los exámenes médicos que considere necesarios a fin de comprobar la veracidad de la incapacidad.

ARTICULO 145. Las trabajadoras embarazadas disfrutarán de una licencia de cuarenta y cinco días anteriores a la fecha en que se estime como probable para el parto y cuarenta y cinco días posteriores, conforme a lo dispuesto en los artículos precedentes. '

ARTICULO 146 La madre trabajadora durante el período de lactancia tendrá derecho, a un descanso extraordinario por día, de una hora, para alimentar a su hijo, mismo que no excederá de cinco meses á partir de la fecha de incapacidad post-parto, considerándose como tiempo efectivo para efectos de antigüedad.

CAPITULO III MEDIDAS DE PREVENCION

ARTICULO 147. Para evitar los riesgos de trabajo se observarán las siguientes disposiciones:

I. En cada centro de trabajo se integrará una Comisión de Seguridad e Higiene, formada por un representante de la Dirección, de las Dependencias y otro por parte del Sindicato, que tendrá como finalidad investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

n. En los lugares de trabajo en que exista un peligro, se fijaran avisos claros, precisos y llamativos, anunciándolo.

III. Los trabajadores solo podrán laborar en máquinas, equipos e instalaciones peligrosas, por razón de su cargo; a falta de estos trabajadores por cualquier causa, las labores se desarrollarán por los que con autorización del jefe de la Dependencia e intervención de la Comisión de Seguridad e Higiene, tengan los conocimientos necesarios.

IV. Los trabajadores deberán someterse a las medidas profilácticas que se dicten y a los exámenes médicos necesarios.

V. Los lugares en que se desarrollen las labores, tendrán las adaptaciones higiénicas y los medios necesarios para evitar los riesgos profesionales.

VI. Dentro de la jornada laboral, los trabajadores, en que lo fuere necesario, serán instruidos para proporcionar primeros auxilios en los accidentes y sobre maniobras contra incendios, para lo cual recibirán la capacitación adecuada.

VII. La Dirección Administrativa y el Sindicato realizarán visitas de supervisión a los centros de trabajo en los distintos lugares del Estado, a fin de comprobar las condiciones en que se labora y rendir los informes que permitan adecuarlos debidamente.

VIII. Los trabajadores tendrán obligación de avisar inmediatamente a los jefes, a la Comisión de Seguridad e Higiene de la Dependencia de cualquier peligro que se observe o del que tengan conocimiento, por descompostura de las máquinas, de las instalaciones o de otra naturaleza y que puedan dar origen a la realización de riesgos de trabajo.

CAPITULO IV EXAMENES MEDICOS

ARTICULO 148. Los trabajadores se sujetarán a exámenes médicos en los siguientes casos:

I. Tratándose de nuevo ingreso, antes de expedírsele el nombramiento correspondiente, a fin de corroborar que posee buena salud y que no tiene impedimento físico que le inhabilite para el trabajo.

11. Por enfermedad, a solicitud del titular de la Dependencia, para la resolución de licencias o traslados.

111. Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encu'entren incapacitados física o mentalmente para el trabajo.

IV. Cuando se observe que algún trabajador concorra a su trabajo en condiciones de anormalidad por la acción del alcohol, drogas, enervantes u otras sustancias.

V. A solicitud del interesado, de la Dependencia o del Sindicato, a fin de certificar si padece alguna enfermedad.

ARTICULO 149. El COBAT, a través de la Dirección Administrativa ordenará la realización periódica de exámenes médicos a los trabajadores, conforme a los programas que al efecto elaboren, en coordinación con el Sindicato.

TITULO XIV SUSPENSIÓN DE LA RELACION DE TRABAJO

ARTICULO 150. La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa la baja del mismo. Únicamente traerá como consecuencia el impedimento a desempeñar sus labores y, por consiguiente, el derecho a percibir el salario por el término en que se aplique.

ARTICULO 151. Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento las señaladas en el artículo 36 de la Ley.

ARTICULO 152. Tratándose de la causal de suspensión prevista, en la fracción 1 del artículo 36 de la Ley, ésta durará mientras continúe latente el padecimiento, además el trabajador deberá acreditar ante la Dirección Administrativa que mantiene el tratamiento correspondiente, reanudando sus labores una vez que desaparezca la causa de la suspensión, que se comprobará con un nuevo certificado médico que así lo acredite.

ARTICULO 153. En el caso de la fracción II del Artículo 36 de la Ley, el trabajador deberá poner este hecho en conocimiento del centro de trabajo de su adscripción y éste a su vez la notificará a la Dirección Administrativa, para efecto de retención de pago y de justificación de inasistencia, anexando el comprobante que acredite dicha situación. La suspensión surtirá efecto a partir del momento de la detención del trabajador y hasta que obtenga su libertad; de obtener sentencia absolutoria deberá presentarse a reanudar inmediatamente sus labores, y de no hacerlo, se aplicará en su perjuicio lo señalado por la Ley y este Reglamento.

ARTICULO 154. En ningún caso la suspensión impuesta como sanción excederá de ocho días.

ARTICULO 155. La suspensión como medida disciplinaria no excederá de tres días en los casos de incumplimiento a las obligaciones comprendidas en las fracciones II, V, VI, VII, VIII Y IX del artículo 35 de la Ley, así como en el artículo 125, Fracciones II, III, V, VII, IX, XII, XIII, XV, XVI. Y XVIII; de igual manera las enunciadas en el Artículo 126 en las fracciones II, III, VII, IX y XXII de éste Reglamento.

ARTICULO 156. La medida se dictará con el apercibimiento de que en caso de reincidir, y atendiendo la gravedad de la falta, se aplicará indistintamente y a criterio de la Dirección Administrativa, una suspensión mayor o, en su caso, la rescisión de su relación de trabajo sin responsabilidad para el COBAT.

ARTICULO 157. Para los efectos del Artículo anterior y tratándose de personal sujeto a contratación por tiempo u obra determinada, la realización de cualquiera de las conductas señaladas, originará la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el COBAT y, consecuentemente, la pérdida de los derechos que a favor de los mismos consagra la Ley.

ARTICULO 158. Son causas de suspensión temporal como medida disciplinaria por un término hasta de ocho días, el incumplimiento a lo preceptuado las fracciones IV, XI Y XXI del artículo 126; asimismo el incumplimiento a lo señalado en las fracciones del artículo 127 I, IV, V, XVIII, XXI Y XXVIII de éste Reglamento; la sanción anterior se aplicará atendiendo a la gravedad de la falta y, en caso de reincidir, traerá consigo la rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el COBAT, sin perjuicio de las sanciones que establezca el Código Penal o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TITULO XV
RESCISION DE LA RELACION DE TRABAJO

ARTICULO 159. El nombramiento, designación de los trabajadores o contrato de trabajo, dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el COBAT por las causas que señala el Artículo 38 de la Ley.

ARTICULO 160. Para los efectos de la Fracción II del Artículo 38 de la Ley se entiende como falta de probidad u honradez lo siguiente:

- I. Cuando el trabajador sustraiga para usos propios o ajenos, dinero, valores, maquinaria u otros bienes pertenecientes a la institución, mismos que hubiese recibido, por razón de su cargo, en administración, en depósito o por cualquier otra causa.
- II. Cuando el trabajador aproveche su carácter oficial para influir en la resolución de asuntos que se tramiten en otras dependencias del COBA T.
- III. Cuando el trabajador, aprovechando su conocimiento de asuntos oficiales, por sí o por interpósita persona, trate de obtener beneficio personal.
- IV. Cuando el trabajador solicite, insinúe o acepte, de particulares o trabajadores gratificaciones u obsequios, por dar preferencia en el despacho de los asuntos, por facilitar su trámite, resolución o por motivos análogos.
- V. Cuando el trabajador, actuando por cuenta propia o de un tercero, ofrezca o entregue dádivas a otro trabajador por las mismas causas que señala la fracción anterior.
- VI. Cuando el trabajador se constituya en procurador, gestor o agente de particular, en asuntos contrarios a los intereses de la institución.
- VII. Cuando el trabajador realice dolosa o negligentemente anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento oficialmente en trámite, archivado o en vías de serio.
- VIII. Cuando el trabajador destruya, sustraiga u oculte cualquier documento o expediente relacionado con los asuntos encomendados al área respectiva.

Artículo 161. Para los efectos de la Fracción III del Artículo 38 de la Ley se equipará a dicha causal los supuestos siguientes:

- I. Al primer día de inasistencia sin causa justificada tratándose de trabajadores que realicen labores permanentes o transitorias de manejo de fondos y ponga a éstos en riesgo de pérdida.
- II. Al primer día, si el trabajador tiene a su cargo labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria, equipo o la atención a personas y estando a su desempeño, las abandone sin autorización de su jefe, poniendo en peligro a éstas.

Artículo 162. Para los efectos de la Fracción X del Artículo 38 de la Ley, se considerará que existe falta de cumplimiento al contrato de trabajo, al nombramiento, a la Ley y a este Reglamento:

I. Cuando el trabajador deliberadamente omita o retrase el cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley y este Reglamento.

11. Cuando el trabajador deje de cumplir con sus obligaciones o cometa cualquier acto prohibido por la Ley y este Reglamento o incite al personal del COBAT a cometer cualquiera de los actos antes mencionados.

III. Cuando el trabajador se haga acreedor" a la imposición de dos suspensiones de empleo y salario por las causas que señala este Reglamento; como medida disciplinaria, en el transcurso de un año contado a partir de la fecha de inicio de la primera suspensión; en este caso se considera cometida la falta de cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo inmediatamente después de cumplida la segunda suspensión.

En todos los casos se levantará acta circunstanciada detallada, con claridad y precisión, aclarando los hechos que la motivaron, dando fe de lo asentado en ellos dos testigos, quienes firmarán para constancia legal, tomando en consideración al efecto lo establecido por los artículos 38 y 39 de la Ley.

TITULO XVI TERMINACION DE LA RELACION DE TRABAJO.

ARTICULO 163. El nombramiento, designación o contrato de trabajo, dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el COBAT, por las causas que señala el artículo 37 de la Ley, observándose lo siguiente:

I. Por renuncia del trabajador presentada por escrito; en este caso, el trabajador queda obligado a hacer la entrega de valores o bienes que hayan estado a su cuidado, guarda o recaudación, a devolver los documentos e informar sobre los asuntos pendientes de despacho o atención y el estado que guardan los mismos, a devolver el material de trabajo, así como informar sobre la situación en que se encuentra éste, y de no hacerlo incurrirá en responsabilidad.

II. Al expirar el término o concluir la obra para el que fueron contratados sus servicios, por haberse agotado la partida presupuestal otorgada o haberse suprimido la plaza en el" Presupuesto de Egresos.

En los casos a que se refiere la Fracción 11, 111 Y IV del artículo 37 de la Ley, la Dirección Administrativa llevará a cabo, de oficio el trámite para que sea otorgada la indemnización correspondiente conforme a las leyes.

TITULO XVII
LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDAD

CAPITULO 1
DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS

ARTICULO 164. El personal que designe la Dirección Administrativa, estará facultado para el levantamiento de las actas que en este título se refieren.

ARTICULO 165. Para los efectos de este título, se elaborarán actas administrativas en los casos siguientes:

- I. Cuando los empleados originen, con su conducta, causas probables de suspensión, terminación o rescisión de la relación de trabajo, conforme lo disponen los artículos 36, 37 Y 38 de la Ley y relativos de este Reglamento.
- 11. Cuando se trate de probables riesgos, o accidentes profesionales, de conformidad con el artículo 40 de la Ley y este Reglamento.
- 111. A efecto de dar fé o hacer constar la conducta relevante de un empleado que pueda hacerlo merecedor de alguno o algunos de los estímulos o recompensas contemplados en este Reglamento.

ARTICULO 166.- Para la elaboración de las actas referidas el personal designado de acuerdo a este Reglamento, en presencia del representante sindical, levantará el acta administrativa en la cual harán constar los elementos de prueba de los hechos y en todos los casos se dará intervención al trabajador afectado e invariablemente serán firmadas por dos testigos de asistencia y el delegado sindical. El acta administrativa deberá contener:

- I. Lugar, hora y fecha en tñue sé levanta.
- II. Nombres de los que intervienen en la diligencia y el carácter con el que actúan.
- III. Motivación y fundamentación de las circunstancias que originan el acta, detalladas concretamente.
- IV. Nombre y puesto del trabajador sindical y del trabajador en su caso, en defensa de sus intereses.
- V. Las pruebas que se proporcionen en el acto de la diligencia.
- VI. La hora en la cual se termina la actuación.

El acta deberá ser firmada por quienes intervengan y en el caso de que se negaren hacerlo, se hará constar esta razón o circunstancia, haciendo entrega de una copia simple al trabajador, al representante sindical y el original se remitirá a la Dirección Administrativa.

ARTICULO 167. Cuando sea necesario recabar informes referentes a la conducta relevante de un trabajador que pudiera dar lugar al otorgamiento de estímulos o recompensas, se procederá a la investigación y comprobación en su caso, por conducto del personal que la Dirección Administrativa designe, quien levantará el acta y la remitirá para el dictamen correspondiente.

ARTICULO 168. Para la aplicación de las sanciones consignadas en este Reglamento y la Ley, la Dirección, al recibir el acta administrativa, tomará en cuenta las circunstancias del caso, los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y las consecuencias de la misma.

ARTICULO 169. La Dirección Administrativa se encargará de registrar y ejecutar las sanciones declaradas procedentes conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

CAPITULO 11 PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 170. Los trabajadores tendrán derecho a promover su inconformidad ante la Dirección Administrativa, sobre los conflictos que se susciten de manera particular entre éstos y el COBAT, con motivo de la interpretación, cumplimiento y ejecución de la Ley y de este Reglamento. La Dirección Administrativa, estará debidamente facultada para resolver el conflicto planteado en el orden interno.

ARTICULO 171. El trabajador se dirigirá por escrito ante la Dirección Administrativa, en un término de dos días hábiles contados a partir del levantamiento del acta que se impugna, y concluido este, prescribirá su derecho; el escrito deberá contener:

I. Nombre del trabajador.

11. Lugar de adscripción.

111. Copia del acta motivo de la inconformidad.

IV. Las pruebas que estime pertinentes para acreditar el motivo de la inconformidad.

ARTICULO 172. En caso de que la Dirección Administrativa lo considere necesaria, procederá a la investigación y, comprobación de los hechos y circunstancias de las actas administrativas, sujetándose a las reglas siguientes:

I. Citará, con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deben concurrir a la Dirección Administrativa, al trabajador inconforme y a la representación sindical, quienes podrán aportar las pruebas que estimen pertinentes.

II. Para un mejor esclarecimiento de la cuestión investigada, la Dirección Administrativa podrá citar a las personas que suscribieron el acta de que se trate, interrogándoles en relación con el contenido de la misma.

III. Terminada la investigación, previo análisis en conjunto de los elementos aportados en relación con la inconformidad, la Dirección Administrativa comunicará al trabajador y al Sindicato, en un término de tres días, por escrito, la resolución correspondiente.

ARTICULO 173. La presentación de la demanda respectiva ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, suspenderá de plano la tramitación de la inconformidad.

TITULO XVIII ANTIGÜEDAD

ARTICULO 174. Por antigüedad genérica se entenderá el lapso ininterrumpido desde la fecha de ingreso del trabajador al servicio del COBAT, en los términos de la Ley y de este Reglamento, hasta su separación, válida para efectos de reconocimiento de la antigüedad.

ARTICULO 175. El pago de quinquenio se efectuará a todo el personal a razón del no menor del 1.5 por ciento acumulable al salario establecido en el tabulador vigente, pagadero a partir del quinto año hasta el vigésimo año. Y no menor del 2 por ciento a partir del vigésimo primero año hasta el vigésimo quinto año, manteniendo este factor porcentual acumulado hasta la jubilación del trabajador.

ARTICULO 176.- Los trabajadores con más de diez años de servicio efectivo tendrán derecho, en caso de retiro o cuando sean__separados_de su trabajo, al pago de una prima de antigüedad, consistente en doce días por cada año de servicio prestado al COBAT, tomándose como base el último sueldo percibido por el trabajador.

ARTICULO 177.- Para todos los efectos legales se entenderá como tiempo efectivo de servicio el lapso comprendido desde la fecha de ingreso hasta su separación definitiva, excluyendo del mismo las sanciones, las faltas injustificadas, las licencias y los permisos en los términos en que se detalla en este Reglamento.

ARTICULO 178.-Tratándose de personal extraordinario, el tiempo de servicios prestados se tomará en consideración para efectos de vacantes o creación de plazas, mismo que será computado una vez que ocupen un puesto considerado como base sindical, sin perjuicio de lo que establezca la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTICULO 179.-En los casos de personal supernumerario, el tiempo de servicio efectivo únicamente se computará para poder aspirar a un puesto de carácter extraordinario, así como para obtener un derecho preferencial en contrataciones subsecuentes y figurar en la bolsa de trabajo.

ARTICULO 180.- Cuando exista inconformidad del trabajador con la antigüedad que le reconozca el COBAT, por no existir nombramiento o documento que lo acredite, podrá comprobar la antigüedad en servicio con nóminas de pago o listas de raya, en cuyo caso el patrón acreditará con dichos documentos el periodo no comprendido, o bien, mediante la resolución que emita la autoridad correspondiente; este derecho prescribirá en el término de un año contado a partir de la fecha de expedición de la constancia que lo acredite.

ARTICULO 181. Los trabajadores, no perderán sus derechos de antigüedad ni los que se deriven de la Ley o de este Reglamento, mientras se encuentre en trámite ante la autoridad competente; el conflicto que con motivo de su separación se provoque por tanto, aquellos que cubran sus puestos 'serán considerados como provisionales o interinos, con obligación de regresar a los puestos de donde salieron para cubrir las vacantes o quedar fuera del servicio si no hubiera movimiento escalafonario, cuando por resolución del Tribunal o por convenio entre las partes, regrese a su puesto el trabajador separado.

ARTICULO 182. La antigüedad de los trabajadores de base no se interrumpirá mientras éstos dejen de prestar sus servicios en los casos siguientes:

I. Cuando desempeñen puestos o comisiones del Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato.

11. Por fungir como representante obrero en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

111. Cuando con el consentimiento del COBAT los trabajadores asistan a cursos de capacitación.

ARTICULO 183. Los trabajadores de base sólo perderán su antigüedad, cuando a cambio de él/a, hayan recibido la cantidad que por concepto de prima les corresponda.

TITULO XIX SANCIONES, ESTIMULOS y RECOMPENSAS

CAPITULO 1 TIPOS DE SANCIONES

ARTICULO 184. Las faltas en que incurran los trabajadores del COBAT ocasionadas por incumplimiento a sus obligaciones en los términos de la Ley y de este Reglamento, darán lugar a:

I. Extrañamiento o amonestaciones escritas.- El cual consistirá en el documento escrito, fundado y motivado, que se dirige al trabajador, cuando se ha comprobado que incurrió en falta u omisión que debe o corregir, teniendo los efectos que le otorgue la Ley-y_este Reglamento.

11. Suspensión del empleo, cargo o comisión.- El cual consiste en la suspensión temporal del trabajador en el desempeño de sus funciones y en su remuneración por un término máximo de ocho días. El periodo de suspensión será fijado por la Dirección Administrativa del COBAT de acuerdo con la gravedad de cada caso, con los efectos jurídicos que establecen la Ley y éste Reglamento.

111. Remoción.- La procederá cuando el trabajador de motivo a la separación de su lugar de adscripción, debido a la mala conducta observada en el desempeño de su labor o de otra diferente y que en ningún caso variará la naturaleza del nombramiento, ni interferirá en el escalafón, tratándose de trabajadores de base sindical se pedirá la intervención del Sindicato.

IV. Rescisión.- Consistirá en la separación definitiva o propiamente dicho la baja del trabajador y ésta se dará de acuerdo a lo establecido en la Ley y este Reglamento.

CAPITULO II ESTIMULOS y RECOMPENSAS

ARTICULO 185. Los servicios relevantes de los trabajadores se evaluarán por año lectivo y darán lugar a:

- I. Felicitaciones por escrito.
- 11.** Gratificaciones.
- III. Becas en instituciones o planteles del país para él o para su familia.
- IV. Diplomas o medallas por perseverancia y lealtad en el servicio.

ARTICULO 186. Para los efectos del artículo anterior se entiende por:

I. Felicitaciones por escrito.- La constancia documental que extiende el COBAT a sus trabajadores, en los casos y bajo las circunstancias establecidas por este Reglamento.

11. Gratificación. La cantidad en numerario que el COBAT otorgará esporádica y discrecional mente, como un estímulo a aquellos trabajadores que él mismo considere son acreedores a ella, por puntualidad, asistencia, productividad y calidad en el trabajo; conforme a' las reglas que se establezcan.

111. Becas: Pensión temporal que se concede a los trabajadores del COBAT ó familiares directos para realizar estudios gratuitos; cuando se hayan distinguido por trabajos relevantes.

IV. Diploma o medalla: Se otorgará aquellos trabajadores por perseverancia y lealtad en el servicio.

ARTICULO 187. Las acciones a que se refieren las fracciones del artículo 185 y 186 serán aplicadas por conducto de la Dirección Administrativa del COBAT, mediante evaluación previa y acuerdo con el Director atándose de las recompensas al personal de base sindical será coordinado con el sindicato exclusivamente, con las condiciones señaladas por este ordenamiento.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.

El presente Reglamento entrará en vigor a la fecha de la firma y se presentará de inmediato para su depósito y registro ante la autoridad competente.

ARTICULO SEGUNDO.

Este Reglamento será revisable en períodos de un año, y podrá modificarse o adicionarse cuando las partes convengan en ello, a partir de la fecha de su Vigencia.

ARTICULO TERCERO.

Se derogarán todas las disposiciones internas que se hayan emitido con anterioridad y que se opongan o contravengan lo estipulado en el presente Reglamento.

ARTICULO CUARTO.

Lo no provisto en la Ley o en este Reglamento, se aplicará supletoriamente y en su orden la Ley Federal del Trabajo, la costumbre, el uso y los principios generales de derecho, salvo que por esa referencia de la misma remita a otro ordenamiento, circunstancia en la cual se estará a lo establecido.

Enterados del contenido y fuerza legal del presente instrumento, se firma por los representantes legales de las partes quienes acreditan su personalidad: Director General del COBAT, con el primer testimonio del Acta No. 834 del Volumen XVI del Libro de Protocolo, que contiene nombramiento que le es otorgado por la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, documento pasado ante la Fé del C. Lic. Raúl Flores Morán, Notario Público No. 226 con ejercicio en esta ciudad Capital; S.U.T.S.P.E.T., con la copia certificada de la toma de nota de fecha seis de octubre del año 2000.

4 de Abril del 2002.

Lic. José Monrroy Zorrivas
Director General del Colegio de
Bachilleres del Estado de Tamaulipas

Lic. Blanca Gpe. Valles Rodríguez
Secretaria General del Sindicato Único de
Trabajadores al Servicio de los Poderes
del Estado y Organismos
Descentralizados.