

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”.

Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial
Subdirección de Apoyo Institucional y Sectorial

México, D.F., a 7 de septiembre de 2015

Oficio núm. G200-187/15

C.P. María Judit Rivera Montealvo
Directora Administrativa
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
Presente

Me refiero a su atento oficio CIMDA-474/2015, relacionado con el Reglamento Interno de Trabajo del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Sobre el particular y por indicaciones del Dr. Salvador E. Lluch Cota, Director de Coordinación Sectorial en este Consejo, adjunto le remito el documento en cuestión debidamente validado y sancionado por la Unidad de Asuntos Jurídicos y por esta Dirección Adjunta de Centros de Investigación, a fin de que se presente para su aprobación al Órgano de Gobierno.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Lic. César Basurto Hernández
Subdirector

C.c.p. Dr. Sergio Hernández Vázquez.- Director Adjunto de Centros de Investigación, CONACYT.
Dr. Salvador E. Lluch Cota.- Director de Coordinación Sectorial, CONACYT.
Lic. Miguel Gómez Bravo.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, CONACYT.
Lic. Ruth Fierro Beltrán.- Directora de Asuntos Normativos, Consulta y Despachos Aduanales, CONACYT.

“Conacyt, conocimiento que transforma”



“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”.

Unidad de Asuntos Jurídicos

Oficio No. I000/710/2015

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2015.

LIC. CÉSAR BASURTO HERNANDEZ,
Subdirector de Apoyo Institucional y Sectorial.

En respuesta a su oficio G230-154/15, mediante el cual envía el proyecto de modificación al Reglamento Interno de Trabajo del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT), al respecto le informo.

Una vez analizado el instrumento, no se desprende ninguna observación, por lo que se devuelve debidamente validado y sancionado para los efectos legales a que haya lugar.

La validación que se emite, es con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracción III, párrafos primero y tercero, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Atentamente,

Miguel Gómez Bravo
Unidad de Asuntos Jurídicos



C.c.p. Dr. Sergio Hernández Vázquez, Director Adjunto de Centros de Investigación.
Dr. Salvador Emilio Lluch Cota, Director de Coordinación Sectorial.

RFB/afi

“Conacyt, conocimiento que transforma”



Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interior de Trabajo del **Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.**, tiene el propósito primordial que su personal Científico y Tecnológico, Administrativo y de Apoyo, Mando Medio y Superior tenga conocimiento pleno de las reglas, instrucciones y disposiciones en vigor, las cuales deberán observar durante el desempeño de su trabajo.

Este Reglamento Interno ha sido elaborado observando lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y la legislación y normatividad aplicable al **Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.**

El **Centro de Investigación en Matemáticas A.C. y Los Trabajadores**, se reserva el derecho de modificar este Reglamento Interior de Trabajo de conformidad con la legislación nacional vigente.

El presente Reglamento Interior de Trabajo, es creado y otorgado con conocimiento de las distintas instancias del **Centro de Investigación en Matemáticas A.C.**, tales como su Director General, el Dr. José Antonio Stephan de la Peña Mena, por el Lic. Benjamín Parra Maldonado en su carácter de Director

Administrativo, la Lic. Rosanna Cabrera Cabrera en su carácter de jefe de departamento de Recursos Humanos, así como los C. Dr. Mariano José Juan Rivera Meraz, Dr. Arturo Hernández Aguirre, Dr. Miguel Nakamura Savoy, Dr. Ricardo Francisco Vila Freyer, C.P. Ma. de las Nieves González Olvera, MFC Arnulfo Guillen Melih, C.P. Ana Lilia Zarate Valdez, M en C. Ivete Sánchez Bravo, Mtro. Sergio Martín Nava Muñoz, en su carácter de representantes de los trabajadores.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

ANTECEDENTES

El Dr. José Antonio Stephan de la Peña Mena en su calidad de Director General y Represente Legal del **Centro de Investigación en Matemáticas A.C.**, en presencia del Lic. Benjamín Parra Maldonado en su calidad de Director Administrativo, la C. Lic. Rosanna Cabrera Cabrera como jefe de Recursos Humanos, el C. Dr. Mariano José Juan Rivera Meraz, Dr. Arturo Hernández Aguirre, Dr. Miguel Nakamura Savoy, Ricardo Francisco Vila Freyer, C.P. Ma. de las Nieves González Olvera, MFC Arnulfo Guillen Melih, C.P. Ana Lilia Zarate Valdez, M en C. Ivete Sánchez Bravo, Mtro. Sergio Martín Nava Muñoz quienes resultaron electos para representar a sus trabajadores, con fundamento en los Artículos 422, 423, 424, 424 Bis, y 425 de la Ley Federal del Trabajo emiten el presente Reglamento Interior de Trabajo cuya materia es la regulación de las cuestiones laborales relacionadas con los trabajadores de los Departamentos, Coordinaciones, Áreas o Unidades Administrativas que actualmente existen en el **Centro de Investigación en Matemáticas A.C.**, y las que se creen en el futuro. Sus disposiciones son de aplicación obligatoria para todos los trabajadores del Centro de Investigación en Matemáticas.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento se integra conforme a lo previsto en el Título Séptimo "Relaciones Colectivas de Trabajo", Capítulo Quinto "Reglamento Interior de Trabajo" de la Ley Federal del Trabajo; su contenido es aplicable y obligatorio para todo el personal que labora en el Centro de Investigación en Matemáticas, A.C..

Artículo 2.- Para efectos del Presente Reglamento se entenderá por:

CIMAT: Al Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Ley: A la Ley Federal del Trabajo y su Reglamento.

Reglamento: Al Reglamento Interior de Trabajo del CIMAT.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

Reglamento de Seguridad e Higiene: Al documento en donde se señalan las disposiciones que contribuyen a mantener el Orden, Limpieza, Ahorro, Seguridad y Salud Laboral en el CIMAT, dicho reglamento es elaborado por el comité De Reglamento Interno de CIMAT.

Junta: A la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

LSS: Ley del Seguro Social y su Reglamento

IMSS: Al Instituto Mexicano del Seguro Social o Seguro Social.

Empleado o Trabajador: A toda persona física que preste un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, personal y subordinado, conforme a un contrato individual de trabajo celebrado con CIMAT, sea por escrito o tácito, que labora un número obligatorio de horas a la semana y ejecuta actividades única y exclusivamente bajo la dirección, supervisión y vigilancia de un jefe inmediato.

Patrón: A el CIMAT.

Comisión: A la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

Jornada Laboral: A la cantidad de tiempo contratada con el trabajador para ser dedicada a la ejecución de las actividades acordadas.

Familiares directos: Se entenderán aquellas personas que legalmente constituyan un núcleo familiar (cónyuge, concubina e hijos) y que tengan dependencia económica del empleado. En el caso de los hijos se considerará hasta los 25 años, siempre y cuando estén estudiando, la excepción se podrá constituir cuando éstos tengan una enfermedad incapacitante.

Salario o sueldo: A la retribución que debe de pagar el patrón al empleado por su trabajo, que corresponde al ingreso mensual establecido de acuerdo a la Categoría o Nivel Asignado, conforme al tabulador vigente, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, más las repercusiones y prestaciones registradas por la misma Secretaría autorizadas para CIMAT.

Contrato: El instrumento jurídico por el cual el empleado y el patrón se obligan recíprocamente, el primero a prestar servicios personales bajo dependencia y





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

subordinación y el segundo a pagar por estos servicios una remuneración determinada. El cual preferentemente deberá estar por escrito.

Oficio de comisión: Al documento que establece el objetivo, duración y temporalidad, así como el lugar de la comisión, con el cual se justifica la ausencia del empleado y el ejercicio de gastos de viáticos.

Aviso de salida: Al documento que establece la autorización para salir de las instalaciones del CIMAT, sea para ejecutar una actividad laboral o personal, con el cual se justifica la ausencia del empleado y, en su caso, el ejercicio de gastos de traslado.

Vehículo oficial: Al vehículo de transporte terrestre propiedad o en posesión legal de CIMAT.

Artículo 3.- La relación jurídica de trabajo entre CIMAT y sus empleados se registrará en su orden por:

- El apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- La Ley
- LSS
- La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- La Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- El Contrato Individual de Trabajo
- Las disposiciones contenidas en este Reglamento y los preceptos reglamentarios que de él se deriven.
- El Estatuto de Personal Académico del CIMAT
- Las disposiciones internas que apliquen al personal, en lo que no se contrapongan con la Ley y el presente Reglamento.

Son de aplicación específica y, en su caso, supletorias:

- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- La Ley de Ciencia y Tecnología





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- El Código Civil Federal
- Los Códigos Civiles para los Estados de las distintas sedes del CIMAT.

En lo no dispuesto en los documentos anteriormente mencionados, aplicara el Derecho Común, los Principios Generales del Derecho, la Equidad y a lo practicado por el Uso y la Costumbre.

Artículo 4.- Se consideran trabajadores del CIMAT a todo el personal que haya ingresado bajo los términos establecidos en el Capítulo II de Reglamento, además de que serán considerados como servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5.- Atendiendo a las funciones que realiza dentro del CIMAT, los trabajadores se clasifican de la siguiente manera:

- a) Científico y Tecnológico
- b) Administrativo y de Apoyo
- c) Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios

Artículo 6.- Los trabajadores extranjeros tendrán, para los efectos de este Reglamento, los mismos derechos que los nacionales, de acuerdo con los términos de su estancia legal en el país.

Artículo 7.- Las disposiciones normativas y administrativas contenidas en los Manuales de Organización y de Procedimientos, las Políticas y Guías de Administración y Académicas expedidas por el CIMAT en el ejercicio de sus atribuciones legales, en ninguna circunstancia podrán contravenir lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 8.- La contratación del trabajador Científico y Tecnológico quedara sujeta a las vacantes y disponibilidad presupuestal en el Capítulo de Servicios Personales Autorizados en el Presupuesto de Egresos para el CIMAT del año corriente, a las disposiciones que al efecto tenga el Estatuto del Personal Académico del CIMAT y a las actas del Consejo Académico correspondiente, previamente autorizadas por el Director General del CIMAT. Para los demás





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

trabajadores quedara sujeta a las vacantes y disponibilidad presupuestal en el Capítulo de Servicios Personales Autorizados en el Presupuesto de Egresos para el CIMAT del año corriente, al perfil establecido y a las pruebas de evaluación que se consideren convenientes por parte del CIMAT; adicionalmente para el caso de los Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios, cuando así se requiera en el marco legal aplicable, a la ratificación del Consejo Directivo.

Artículo 9.- El CIMAT celebrara Contrato individual de trabajo con sus trabajadores, formalizando la relación entre las partes; la falta de este documento no limita los efectos de la relación entre las partes acreditada por otros medios de prueba establecidos en la Ley.

Artículo 10.- De acuerdo a la duración establecida entre el trabajador y el CIMAT los contratos podrán ser por tiempo indeterminado, por tiempo determinado, por obra determinada, a prueba o capacitación inicial; los cuales se entenderán en los términos que establece la Ley en su Título II "Relaciones Individuales de Trabajo", Capítulo II "Duración de las Relaciones de Trabajo".

Artículo 11.- Una vez concluido el plazo o, en su caso, la conclusión a satisfacción del patrón de la obra determinada, conforme a lo establecido en el contrato individual de trabajo, cesara el vínculo laboral sin responsabilidad de las partes.

Para el caso de los contratos a prueba o capacitación, si al término del mismo el trabajador no acredita que satisface los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar las labores, a juicio del patrón se dará por concluida la relación laboral sin responsabilidad para el patrón.

Artículo 12.- El trabajador deberá proporcionar todos los datos y documentos que le sean requeridos por el CIMAT con motivo de su contratación, siendo el único responsable de la veracidad de la información que entrega; la omisión o falsedad en ella será sujeta a las sanciones que legalmente proceda. Por su parte el CIMAT se responsabiliza del manejo y protección de los datos personales que el trabajador proporcione en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al marco normativo aplicable para tal hecho.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A. C.



CAPÍTULO III

DE LA JORNADA Y ASISTENCIA LABORAL

Artículo 13.- La jornada laboral del trabajador no eventual se estipula en cuarenta horas semanales, integradas por ocho horas diarias, las cuales se podrán distribuir en los siguientes tipos de horarios:

- a) Diurna
- b) Nocturna
- c) Mixta
- d) Horario sustituto

La duración de los tres primeros tipos de horario se llevara a cabo de acuerdo a lo estipulado en la Ley en su Título III "Condiciones de Trabajo", Capítulo II "Jornada de Trabajo". El Horario Sustituto comprende cualquier horario transitorio o definitivo necesario para acomodarlo a las labores del CIMAT, previa autorización expresa del director o coordinador de área a que corresponda el trabajador, no debiendo excederse de las jornadas autorizadas por la Ley.

En el caso de los trabajadores eventuales, la jornada de trabajo se estipulara en el contrato individual de trabajo, el cual no deberá exceder de cuarenta y ocho horas semanales.

Todo cambio de horario deberá ser reportado al Departamento de Recursos Humanos por el Jefe Inmediato por escrito.

Artículo 14- Los horarios podrán ser modificados, temporal o permanentemente, según la necesidades de la fuente de trabajo, mediante acuerdo entre el jefe inmediato y el trabajador, notificando por escrito al Departamento de Recursos Humanos mediante el formato correspondiente, cuidando en todo momento que se cumpla con la jornada laboral y que no afecte las operaciones del CIMAT.

Artículo 15- Respecto de los trabajadores administrativos y de apoyo, se excluye a los contratados por obra determinada, la labor prestada una vez concluida la jornada ordinaria se computara como trabajo extraordinario de acuerdo con lo establecido en la Ley en los Artículos 65 al 68.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

Artículo 16.- Los trabajadores con jornada continua tendrán un receso de 30 minutos destinado para comer o para realizar cualquier actividad que le convenga, dentro de un lapso que comprende desde las 13:30 a la 16:00 horas, Además los empleados gozarán de 10 minutos de descanso a la hora que lo acuerden con su jefe inmediato, debiendo permanecer en las instalaciones de CIMAT.

Artículo 17- Los trabajadores que por motivos de salud no asistan a sus labores hasta por tres días consecutivos, podrán justificar la falta, con certificado expedido por un médico, en hoja membretada en la que aparezca su nombre, firma y número de cedula profesional. En caso de que la falta sea por más de tres días la justificación deberá ser la incapacidad expedida por el IMSS. En este tipo de casos el trabajador deberá notificarlo, mediante correo electrónico o telefónicamente, a su jefe inmediato en las primeras horas de su jornada.

En el caso de las ausencias por cuestiones personales, éstas se validaran ante el Departamento de Recursos Humanos a través de las licencias con goce y sin goce de sueldo, así como del formato de solicitud de inasistencia.

Artículo 18- Los certificados médicos e incapacidades del IMSS, referidos en el Artículo anterior, solo serán válidos si se presentan en el Departamento de Recursos Humanos hasta 5 días naturales después al que fueron expedidos: dichos documentos deberán estar libres de roturas, enmendaduras o alteraciones de cualquier clase.

Si el trabajador no tiene forma de hacer llegar físicamente la constancia o incapacidad, deberá hacerla llegar escaneada a través de correo electrónico o el documento original mediante un tercero.

Artículo 19- Las salidas de carácter laboral a lugares distintos de aquel en el que prestan sus servicios se registraran a través de los avisos de comisión correspondientes, en caso de que dicha salida ocurra para la realización de tareas en la ciudad será justificada mediante el documento de aviso de salida autorizado por su Jefe Inmediato, el cual deberá ser presentado al Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de las salidas por cuestiones personales, estas se validaran ante el Departamento de Recursos Humanos a través del aviso de salida que por escrito autoricen por el Jefe Inmediato.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A. C.



Artículo 20- El sistema institucional de control de asistencia y puntualidad se aplicara de forma exclusiva para los trabajadores administrativos y de apoyo, por lo que estos se obligan a registrar personalmente sus entradas y salidas con las tarjetas, huellas dactilares o cualquier otro medio que defina el CIMAT. Los trabajadores deberán realizar las reclamaciones por inasistencia o puntualidad dentro de 2 días laborales posteriores al pago efectuado de la segunda quincena del mes.

En el caso del personal científico y tecnológico, el control de asistencia y, en su caso, el de puntualidad será el que establezcan las respectivas áreas académicas a través de su director o coordinador de área; debiendo cuidar que los trabajadores a su cargo cumplan con la jornada laboral semanal que les corresponde.

Los Servidores Públicos Superiores y de Mandos Medios, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, no registraran puntualidad, solo lo relativo a la asistencia. Debiendo cuidar el que aseguren el cumplimiento de la jornada laboral semanal que les corresponde.

Artículo 21.- El trabajador deberá presentarse puntualmente para realizar su jornada de trabajo, tendrá una tolerancia no permanente máxima de 15 minutos posteriores a la hora de entrada. La impuntualidad reiterada, podrá dar lugar a la no obtención de la prestación señalada en el Artículo 47.

De los quince minutos a que se refiere el párrafo anterior a los cuarenta minutos posteriores a la hora de entrada, se considerará retardo, el cual se descontara en nómina por concepto de una hora, y la acumulación de tres de estos en una quincena dará lugar a la suspensión de un día con su respectivo descuento.

Cuando un retardo exceda los cuarenta minutos señalados, se considerará falta de asistencia, siendo opcional la permanencia del trabajador.

Todo lo establecido en el presente Artículo no aplica cuando exista justificación médica o comisión de trabajo.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.



CAPÍTULO IV DE LOS DÍAS DE DESCANSO

Artículo 22.- Son días de descanso obligatorios, los establecidos en el Artículo 74 de la Ley, los establecidos en las prestaciones autorizadas por la SHCP que se encuentre vigente y que serán publicados en el Calendario Oficial de Labores divulgado en la página del CIMAT, así como los autorizados por CIMAT, cuya notificación sea realizada mediante correo electrónico a los trabajadores.

Se define como descanso normal semanal para los empleados con jornada laboral de 40 horas, los días sábado y domingo, no obstante, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, el Jefe Inmediato podrá negociar con el trabajador para laborar en esos días, comunicándolo mediante el formato correspondiente al Departamento de Recursos Humanos del CIMAT.

Artículo 23- Los trabajadores que laboren cualquiera de los días designados como descanso obligatorio lo podrán compensar con otro día, previo acuerdo por escrito con su jefe inmediato y reportado con anticipación al Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III DE LAS VACACIONES

Artículo 24.- Los empleados que tengan al menos 6 meses de trabajo continuo, disfrutarán del periodo vacacional autorizado por la SHCP.

En el caso de que por motivos operativos o por compromisos establecidos de servicios y/o proyectos, el empleado no pueda disfrutar de algún periodo vacacional, acordará junto con su jefe inmediato las fechas en las que lo podrá gozar, debiendo dar aviso al Departamento de Recursos Humanos.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A. C.



Los periodos vacacionales deberán disfrutarse dentro del año en que se obtiene el derecho, sin poder acumularlos con otro periodo vacacional. Las vacaciones de diciembre se entenderán como válidas para el siguiente año.

Artículo 25- En los casos de los trabajadores contratados bajo la modalidad de servicios discontinuos y los de temporada tendrán derecho a un período anual de vacaciones, en proporción al número de días laborados en el año.

Artículo 26.- Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración, excepto cuando la relación de trabajo termine antes de que se cumpla el año de servicios, en dicha situación el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcionada al tiempo de servicios prestados.

Lo anterior con atención a los Artículos 79 y 80 de la Ley.

CAPÍTULO IV

DEL LUGAR DE TRABAJO

Artículo 27. El lugar de trabajo donde los empleados deberán prestar sus servicios, será en las instalaciones que ocupa el CIMAT, en los domicilios de sus unidades. Ocasionalmente, respondiendo a necesidades específicas y con el

consentimiento pleno por escrito de su jefe inmediato, podrá desempeñar sus funciones dentro y fuera de las instalaciones.

CAPÍTULO V

DEL SALARIO

Artículo 28. El salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por sus servicios; el cual se determinara por periodos de 30 días, con base en los tabuladores de sueldos y prestaciones autorizadas por la SHCP para el año correspondiente.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

El pago de los salarios a los trabajadores se cubrirá en moneda de curso legal los días 15 y 30 de cada mes, en caso de ser día inhábil se pagará el último día hábil anterior.

El salario deberá pagarse a través de depósito electrónico a una cuenta designada por el trabajador, cheque y/o depósito bancario.

Sólo en caso de imposibilidad de éste para efectuar el cobro, el pago se hará a la persona que se designe como apoderado, mediante carta poder suscrita por testigos.

Artículo 29.- El salario no podrá ser disminuido en perjuicio del trabajador y sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir pagos que fueran exigidos al trabajador.
- b) Cuando se trate de descuentos ordenados por el IMSS con motivo de las obligaciones contraídas por el trabajador.
- c) Por concepto de pago de primas de seguro que previamente hubiera aceptado el trabajador.
- d) Por concepto de remanente en viáticos pendientes de ser acreditados o reintegrados.
- e) Por pago de abonos al FONACOT, Fondo de la Vivienda y otro organismo similar, siempre y cuando los descuentos hubieran sido libremente aceptados por el trabajador.
- f) Préstamos personales
- g) Y los que refiere el Art. 110 de la Ley.

El monto de los descuentos no podrá ser mayor al porcentaje establecido en la Ley.

CAPÍTULO VI

DE LAS PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS.

Artículo 30.- El trabajador gozará de descanso obligatorio los días siguientes: 1° de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, jueves y viernes de Semana Santa, 1° y 5 de mayo, 16 de septiembre, 2 y 20 de noviembre, 25 de diciembre y 1° de diciembre de cada seis años cuando corresponda el cambio del titular del Poder Ejecutivo



Federal, ajustándose a las disposiciones que se establezcan legalmente al respecto.

Artículo 31.- El trabajador tendrá derecho a una compensación por antigüedad, la cual será pagada después de haber cumplido cinco años ininterrumpidos de servicios prestados al CIMAT, de acuerdo a los porcentajes aprobados por la SHCP.

Para efectos de reconocer la antigüedad del trabajador, ésta se contabilizará desde el momento en que empezó a prestar sus servicios para el CIMAT al amparo de un contrato individual de trabajo.

Artículo 32.- El trabajador que se jubile con una antigüedad de más de 5 años, recibirá una gratificación, en atención a su antigüedad, independientemente de cualquier otra prestación a que tenga derecho, conforme a los lineamientos establecidos por la Ley, que comprenderá: El importe de tres meses de salario, veinte días de salario por cada año de servicio prestado, doce días por cada año de servicio por prima de antigüedad.

Artículo 33.- El trabajador tendrá derecho a percibir un aguinaldo anual equivalente a cuarenta días de salario. A quienes no hayan cumplido el año se les pagará la parte proporcional del mismo.

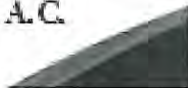
Artículo 34.- El CIMAT apoyará mediante la apertura de una cuenta bancaria para el concepto de Fondo de Ahorro, la cual será administrada por un Comité que para el efecto designen los trabajadores. El Fondo de Ahorro funcionará bajo el siguiente procedimiento: El CIMAT descontará vía nómina al trabajador el 13% (TRECE POR CIENTO) quincenal, sobre su salario tabular; a su vez, EL CIMAT aportará una cantidad igual a la depositada por el trabajador en la cuenta antes mencionada; las aportaciones así constituidas integrarán el patrimonio denominado "Fondo de Ahorro", el Comité administrará su operación de acuerdo con el Reglamento del Fondo de Ahorro aprobado por los trabajadores y serán entregadas a los trabajadores a principios del segundo semestre.

Artículo 35.- El CIMAT pagará anualmente el importe de cinco días de salario, seis en el caso de años bisiestos, por concepto de ajuste de calendario. Este pago se hará en la primera quincena del mes de diciembre. A quienes no hayan cumplido el año de servicios se les pagará la parte proporcional del mismo.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.



Artículo 36- La trabajadora en estado de gravidez tendrá derecho a noventa días naturales de descanso con salario íntegro, de acuerdo con lo establecido en las Prestaciones autorizadas por la SHCP, disfrutando de dicho periodo cuarenta y cinco días antes de la fecha prevista para el parto y cuarenta y cinco días después del parto, conforme a las incapacidades expedidas por el IMSS.

Asimismo, una vez concluidos los noventa días, podrá gozar de dos descansos extraordinarios al día, de media hora cada uno, hasta los seis meses de edad del niño o niña, para alimentar a su hijo.

La Madre trabajador tendrá derecho al periodo que determina el Artículo 170, Fracción II-Bis de la Ley en el caso de adopción de un infante.

Artículo 37- El padre trabajador tendrá derecho a 5 días laborales por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de adopción de un infante conforme a lo establecido en el Artículo 132 de la Ley.

Para hacer efectiva esta prestación, el empleado deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos el certificado de alumbramiento o de adopción correspondiente.

Artículo 38- La madre trabajadora tendrá derecho a una cantidad igual a la autorizada por la SHCP por canastilla de maternidad, previa presentación de la incapacidad por gravidez expedida por el IMSS.

Artículo 39.- Cuando no exista cupo en las Guarderías del IMSS que den servicio a la madre trabajadora, el CIMAT otorgará a la misma una ayuda económica para un máximo de dos hijos de entre cuarenta y cinco días de nacidos hasta seis años de edad, según las cantidades autorizadas por la SHCP. Previa presentación del comprobante en el que se especifica la falta de vacancia expedido por la guardería.

Artículo 40.- El trabajador del CIMAT tendrá derecho a un seguro de gastos médicos mayores en los términos y condiciones que se estipulen en la póliza correspondiente, cubriendo dicho seguro a sus familiares directos cuando son dependientes económicos, siempre y cuando el CIMAT cuente con los recursos presupuestales para tal efecto

El trabajador jubilado del CIMAT gozara de este derecho en forma exclusiva, por lo que se excluye a sus familiares.



Artículo 41.- El CIMAT se obliga a inscribir a sus trabajadores al IMSS, el cual proporcionará directamente, tanto a los empleados asegurados como a sus beneficiarios, los servicios médicos, medicamentos y demás prestaciones contenidas en la Ley del Seguro Social.

Artículo 42.- Con la finalidad de garantizar la seguridad del empleado y de sus beneficiarios, CIMAT, realizará anualmente una contratación con una Institución Financiera de Seguros, a efecto de que se otorgue un seguro de vida a sus empleados, el cual tiene por objeto indemnizar el fallecimiento o incapacidad total o permanente producida por un siniestro.

Artículo 43.- La suma asegurada para cada empleado, en caso de fallecimiento o de incapacidad total o permanente, será la cantidad que determine como prestación la SHCP. En caso de los empleados de mandos medios y superiores se aplicará el salario integrado.

Artículo 44.- El CIMAT otorgará al personal una despensa mensual por medio de vales electrónicos, ajustándose en su caso, a lo que establezca la Ley Fiscal; el monto de la despensa será el que autorice la SHCP para el periodo correspondiente

Artículo 45.- El CIMAT cubrirá un porcentaje establecido en las prestaciones autorizadas por la SHCP, para ayuda de alimentos que se consuman en el comedor institucional.

Artículo 46.- El trabajador podrá disfrutar de apoyos económicos para la realización de estudios afines a la actividad en que se desempeñe en el Centro. El otorgamiento de las becas estará condicionado a la disponibilidad presupuestal y se sujetará a las reglas del Capítulo Séptimo de este reglamento, relativas a la capacitación y adiestramiento.

Artículo 47.- El Trabajador administrativo y de apoyo que sea puntual, es decir que su puntualidad corresponda al 90% de registros antes de la 9:00 o a las 9:00 y que no registre faltas injustificadas y no haya tomado ni un día económico en el año, recibirá un estímulo anual equivalente a quince días de su sueldo. Esta prestación será pagada en diciembre. A quienes no hayan cumplido el año se les pagará la parte proporcional del mismo. De acuerdo a los registros de asistencia y puntualidad en el sistema designado para tal fin por el CIMAT.



Artículo 48.- En todos los casos en que los médicos del IMSS o médicos especialistas prescriban la necesidad de anteojos, aparatos ortopédicos, auditivos, sillas de ruedas o prótesis (excepto las dentales y las relacionadas con aspectos estéticos de la persona) el CIMAT aportara la cantidad que decreta como prestación la SHCP.

Cuando lo que se prescriba sean anteojos el Centro aportará una vez al año, por la cantidad que al efecto autorice la SHCP.

Estas prestaciones se harán extensivas a los familiares directos, otorgándose una vez por año.

Artículo 49.- El Trabajador podrá disfrutar de permiso con goce de sueldo por los días que para tal efecto autorice la SHCP al año. Para atender asuntos particulares, previa solicitud que realice por escrito a su Jefe Inmediato con copia al Departamento de Recursos Humanos y no serán acumulables. Estos permisos no podrán otorgarse por más de tres días en un mes consecutivos o no, o en los días hábiles inmediatos anteriores o posteriores a un periodo vacacional

Artículo 50.- El personal científico y tecnológico de nuevo ingreso con grado de Doctorado que se incorpore al Centro y que para esto requiera cambiar su residencia, tendrá derecho al pago de menaje de casa por única vez. Esta prestación estará sujeta a la disponibilidad de recursos.

Artículo 51.- El CIMAT otorgara al trabajador un apoyo para la compra de útiles escolares, siempre y cuando el trabajador cuente con una antigüedad mínima de 1 año y acredite tener hijos sin exceder de dos, cursando exclusivamente niveles de primaria y secundaria.

Artículo 52.- A los beneficiarios que haya designado el trabajador fallecido, se les otorgará una indemnización por concepto de gasto de defunción por la cantidad que al efecto autorice la SHCP.

Artículo 53.- Adicionalmente a las anteriores, se podrán otorgar las siguientes prestaciones:

I.- Al trabajador se le otorgará una gratificación anual, sujeta a disponibilidad presupuestal obtenida con ahorros fiscales o recursos propios y a la autorización del Consejo Directivo hasta por el equivalente a un mes y medio del sueldo tabular. Dicho estímulo se otorgará con base en los resultados obtenidos de las





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.



evaluaciones que previamente se realice al trabajador de conformidad con el "Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo y de Apoyo del CIMAT" que para tal efecto se expida.

II.- Las Medidas de Fin de Año tales como vales de despensa, rifa de regalos, etc., serán aquellas que autorice el Consejo Directivo del Centro.

Artículo 54. El CIMAT podrá otorgar hasta tres días hábiles continuos de permiso con goce de sueldo, por defunción de padres, hijos o cónyuge del trabajador. Para su otorgamiento, deberá notificarlo por escrito, con la firma de autorización de su jefe inmediato, al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 55. El personal deberá recibir las prestaciones mencionadas en este capítulo y aquellas que conforme a la ley sean procedentes.

El pago de las prestaciones será en el lugar donde el personal proporciona sus servicios y mediante los sistemas o formas de pago que para tal efecto tenga establecidas el Centro.

El pago de las prestaciones señaladas en este capítulo se sujetará a los lineamientos que para tal efecto expida el CIMAT.

CAPÍTULO VII

DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 56.-El trabajador tiene derecho a que el Centro le proporcione capacitación y adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, atendiendo a los lineamientos formulados y establecidos en el marco administrativo institucional.

Artículo 57.-Para cumplir con lo establecido en el Artículo anterior, el Centro podrá convenir con el trabajador que la capacitación y adiestramiento se proporcionen dentro o fuera de sus instalaciones, dependiendo de la naturaleza del programa de capacitación.

Artículo 58.-La capacitación y adiestramiento deberá estar relacionada con la actividad que el trabajador desempeñe en el Centro y se realizará tanto durante como fuera de su jornada laboral dependiendo del programa de capacitación.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A. C.



Artículo 59.- En materia de capacitación el trabajador está obligado a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento.
- II. Cumplir con los programas respectivos.
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.
- IV. Presentar al Centro constancia de acreditamiento del programa, al término de este o de su avance.
- V. Transmitir los conocimientos adquiridos, al personal del Centro, cuya funciones involucren dichos conocimientos y
- VI. Cumplir y respetar las políticas de capacitación establecidas en el marco administrativo institucional.

CAPÍTULO VIII

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 60.- El CIMAT y los trabajadores conformaran la Comisión, la cual se integrara por igual número de representantes de ambas partes, para identificar las probables causas de accidentes y todas aquellas condiciones que puedan ser motivo de alteraciones e impactos a la salud de los trabajadores y visitantes del CIMAT en sus instalaciones, impactos negativos al medio ambiente y proponer medidas para su prevención y vigilar que se cumpla con lo dispuesto en el Artículo 509 de la Ley.

EL CIMAT se obliga a observar e implementar las medidas adecuadas para prevenir todo probable foco de alteración e impacto a la salud de las personas y deterioro al medio ambiente, acatando las indicaciones que le haga la Comisión, previa valoración, en su caso, de expertos que se contraten para la certificación de estas; de manera independiente y relación con la Comisión llevará acabo las acciones necesarias en sus instalaciones y los exámenes que estime convenientes a sus empleados, utilizando los medios de la ciencia y tecnología para identificar y valorar los posibles causas de accidentes y enfermedades de trabajo, así como para determinar las probables causas de alteraciones a la salud



de sus empleados (en las jornadas laborales) o de los visitantes a sus instalaciones, a fin de establecer medidas de seguridad e higiene.

Artículo 61.- CIMAT tiene la obligación de proveer y difundir las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo, y el empleado tiene la obligación de cumplir con dichas medidas.

El CIMAT adoptara las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo en el uso de maquinaria, equipo, instrumentos y materiales de trabajo acatando las disposiciones de los proveedores en el uso de estos, así como, en su caso, evitar que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos e instructivos que expidan las autoridades respectivas, tendrá a su cargo la instalación y mantenimiento de los botiquines de medicamentos y materiales de curación indispensables para proporcionar los primeros auxilios y mantendrá adiestrado al personal para que los preste.

Los trabajadores tienen estrictamente prohibido tirar basura fuera de los recipientes que el CIMAT instale para estos efectos, para asegurar que las instalaciones se conserven en condiciones de higiene aceptables. Los trabajadores deberán ingerir los alimentos y bebidas en los lugares que el CIMAT destine y dentro del horario fijado para estos fines, por lo que no podrán hacerlo en las áreas de trabajo y en cualquier hora.

Artículo 62.- Teniendo en cuenta las actividades del CIMAT, sus instalaciones, disposición de espacios, equipamiento, implementos y materiales de trabajo, la Comisión establecerá las normas que se observaran para prevenir los riesgos de trabajo y para prestar los primeros auxilios, así como para la formación e integración de subcomisiones y dotación del equipo de protección personal.

Artículo 63.- En todo caso los trabajadores siempre deberán observar las siguientes medidas generales de seguridad:

- I. Registrar las entradas y salidas de las instalaciones del CIMAT, a efecto de estar en posibilidad de prevenir cualquier situación de riesgo provocada por causas de fuerza mayor.
- II. No obstruir el paso cerca de las puertas, pasillos u otros lugares donde haya tránsito de personas o equipo móvil.



- III. No viajar en los estribos de cualquier vehículo institucional ni manejarlo o usarlo sin conocer su funcionamiento y en especial sin la autorización correspondiente.
- IV. No deben tocarse ni usarse equipos o herramientas si estos están bajo el cuidado y resguardo de otra persona, y si no se le ha enseñado su funcionamiento o modo de usarse. Se debe tener especial cuidado al manejar instrumentos u objetos filosos o punzo-cortantes o cualquier otro material peligroso.
- V. Se deben mantener siempre en condiciones limpias y sanitarias los baños.
- VI. Desplazarse dentro de las instalaciones con las precauciones debidas y fuera de ellas, cuando tenga que transportarse en vehículos oficiales o propios comisionados o cuando lleve bajo su custodio equipos, materiales o cualquier otra propiedad del CIMAT o estén bajo la responsabilidad del CIMAT.
- VII. Se debe observar los avisos de peligro y de seguridad.
- VIII. Las mujeres embarazadas deberán usar siempre los pasamanos de las escaleras.
- IX. Debe usarse el equipo de protección que el CIMAT proporcione cuando la naturaleza de las actividades lo amerite.
- X. Se debe abstener de fumar dentro de las instalaciones del CIMAT, salvo en las áreas específicamente señaladas para esto por la Comisión.

Artículo 64.- En caso de accidente de trabajo el Centro dará aviso por escrito a las autoridades correspondientes, así como los datos necesarios relacionados con el accidente.

Artículo 65.- Las normas de seguridad e higiene se encuentran contenidas en el Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, el cual se adjunta al presente Reglamento para su consulta y aplicación obligatoria para todos los empleados de CIMAT.

CAPÍTULO IX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS.

Artículo 66.- Los empleados de CIMAT, tendrán los derechos y obligaciones que se señalan en el presente capítulo, sin perjuicio a los que se establezcan en otras partes del presente Reglamento, en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

Artículo 67.- Los empleados de CIMAT, gozarán de los siguientes derechos:

- I. Percibir el salario correspondiente al puesto que desempeñe por sus servicios, con base al tabulador autorizado y demás disposiciones de este Reglamento.
- II. Recibir los beneficios económicos señalados en el presente Reglamento y en el contrato individual de trabajo correspondiente.
- III. Disfrutar de los descansos, permisos, licencias y vacaciones contemplados en el presente Reglamento, la Ley, y la normativa interna.
- IV. Beneficiarse de las facilidades que otorgue CIMAT para incrementar su eficiencia y capacitación.
- V. Gozar de estabilidad en el empleo mientras no dé lugar a la rescisión del contrato individual de trabajo, ni se presenten causas que originen el término de la relación laboral.
- VI. Disfrutar de los beneficios de carácter social y cultural que proporciona CIMAT.
- VII. Ser tratados por sus superiores jerárquicos con consideración, y ser escuchados en sus sugerencias cuando tiendan al mejoramiento del funcionamiento de CIMAT.
- VIII. Solicitar orientación y presentar quejas cuando consideren que se han vulnerado sus derechos.

Artículo 68.- Son obligaciones de los empleados de CIMAT las especificadas en el Título Cuarto, Capítulo II y Artículo 134 de la Ley, y las siguientes:

- I. Cumplir estrictamente con lo establecido en el presente Reglamento y en lo dispuesto en el contrato individual de trabajo.
- II. Cumplir con lo dispuesto en la Ley, en la normatividad aplicable a CIMAT y demás disposiciones legales.
- III. Desempeñar sus funciones inherentes al trabajo contratado.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.



- IV. Desempeñar sus funciones con la más alta diligencia y productividad.
- V. Obedecer las instrucciones de sus superiores en los asuntos propios del empleo que desempeñen o que sean consecuencia del trabajo convenido.
- VI. Cumplir con todas las disposiciones de carácter técnico y administrativo aplicables en CIMAT.
- VII. Presentarse puntualmente a sus labores dentro del horario de trabajo establecido y desempeñar las funciones que correspondan al puesto que ocupa.
- VIII. Guardar el máximo respeto a sus compañeros de trabajo, cualquiera que sea su nivel jerárquico.
- IX. Tener la máxima discreción en el cumplimiento de sus obligaciones, guardando estricta reserva de los negocios y demás asuntos de CIMAT, y abstenerse de tratar, en público o en privado, asuntos relacionados con las funciones de CIMAT, los que solamente podrán ser divulgados de manera oficial dentro del área de trabajo: exceptuando la divulgación de su trabajo como parte del objeto del CIMAT y en el cumplimiento a los indicadores de desempeño.
- X. Proporcionar la documentación oficial que avale sus datos generales al departamento de Recursos Humanos de CIMAT, y en su caso, informar entre otros aspectos, sobre cualquier cambio de domicilio y/o teléfono.
- XI. Instruir al empleado de categoría inmediata inferior en lo referente a sus actividades y área de trabajo.
- XII. Cuidar y guardar debidamente el equipo, herramienta, documentos y demás bienes, que tenga a su cargo, los cuales solo empleará en las actividades para las que estuviesen destinados, y sin sustraer los mismos de las instalaciones de CIMAT, a menos que sea con autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato.
- XIII. Prestar auxilio cuando por siniestros o algún riesgo inminente, peligre la vida o la salud de sus compañeros de trabajo o los intereses de CIMAT.
- XIV. Abstenerse de recibir visitas relacionadas con asuntos distintos a las de sus funciones, de leer durante las horas de trabajo libros, revistas o cualquier otro material que no tenga relación con las labores encomendadas.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

XV. Evitar usar los teléfonos de CIMAT en asuntos particulares, salvo en casos de emergencia y/o a criterio del Jefe Inmediato, este último deberá reportar las llamadas personales que autoriza, señalando aquellas que deberán ser cobradas, en su caso.

XVI. Hacer uso adecuado de los recursos informáticos, así como el acceso a internet y del correo electrónico, acorde a la normatividad que para tal efecto sea emitida por CIMAT.

XVII. Actuar en concordancia con el código de conducta de CIMAT.

XVIII. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en los Artículos 8, 9 y demás disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y del 47 y demás disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

XIX. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios al Centro; comprometiéndose a firmar convenios de confidencialidad que se requieran.

XX. Cumplir con lo dispuesto con el Código de Ética del CIMAT.

XXI. Observar las disposiciones contenidas en el reglamento y las normas oficiales en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como las que indiquen los patrones para su seguridad y protección, en atención con el Artículo 134 de la Ley.

Artículo 69.- Además de las disposiciones de orden técnico y administrativo y de las obligaciones inherentes a sus puestos, los responsables de los diferentes niveles jerárquicos cumplirán con las siguientes obligaciones:

I. Informar a sus subordinados en todo lo que necesite conocer para el mejor desempeño del trabajo como integrante de CIMAT.

II. Permitir que sus subordinados se capaciten para el desempeño de su puesto y otros puestos de igual o superior responsabilidad.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A. C.

- III. Adiestrar a sus subordinados para el mejor desempeño del trabajo.
- IV. Escuchar a sus subordinados y atender de ser procedente sus sugerencias o quejas relacionadas con las labores que desempeñe dentro de CIMAT.
- V. Tratar a sus subordinados con educación y respeto, procurando que las relaciones personales entre los integrantes del área sean cordiales.
- VI. Evitar en todo momento a presentar conductas en las que se consideren actos de hostigamiento sexual contra cualquier persona en el lugar de trabajo, en su caso, permitir o tolerar actos de hostigamiento o acoso sexual en el centro de trabajo.
- VII. Cuidar la presentación y conservación de las instalaciones, mobiliario, equipo para dar mejor servicio e imagen.
- VIII. Cuidar en su área de trabajo el cumplimiento de este Reglamento y de las políticas, procedimientos y disciplina establecidos dentro de CIMAT.

Artículo 70.- Queda prohibido a los empleados de CIMAT:

- I. Comunicar a cualquier persona, secretos industriales o comerciales o informes sobre asuntos o negocios de CIMAT, hacer comentarios sobre datos confidenciales o reservados que por su discreción no deban ser comentados, aún con personal del mismo, así como los referidos a los datos personales a los que tengan acceso.
- II. Sustraer de las instalaciones de CIMAT, documentos, útiles, papeles, equipos u objetos que pertenezcan a CIMAT, sin permiso de su jefe inmediato o del personal autorizado para ello: así como hacer uso indebido de las formas de papelería y útiles de escritorio en general. En el caso de los equipos portátiles resguardos por el personal que lo va a utilizar, se remitirá al reglamento de resguardos.
- III. Salir de las instalaciones de CIMAT en horas de trabajo sin permiso del jefe inmediato.
- IV. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las de otras personas o causar daños al mobiliario, equipo e instalaciones de CIMAT.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

- V. Faltar al trabajo sin justificación o sin previa autorización de su jefe inmediato.
- VI. Presentarse al trabajo bajo la influencia del abuso de bebidas alcohólicas o de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica.
- VII. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de CIMAT, salvo que estas respondan a condiciones laborales específicas, lo cual deberá ser reportado al Departamento de Recursos Humanos por escrito, avalado por el Jefe Inmediato.
- VIII. Ocultar o destruir documentos o correspondencia que esté bajo su custodia o responsabilidad.
- IX. Realizar actos en contra de la moral, o de agresión verbal o física, así como actos de hostigamiento o acoso sexual en contra de cualquier otro empleado o miembro de la comunidad. El término de actos en contra de la moral lo delimitara el Comité de Ética del CIMAT.
- X. Celebrar rifas o efectuar colectas para onomásticos o para cualquier otra finalidad y efectuar operaciones comerciales de cualquier género dentro de las instalaciones de CIMAT, salvo bajo las condiciones que establece el CIMAT.
- XI. Las demás establecidas en la Ley en su Artículo 135, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CIMAT

Artículo 71.- Además de las obligaciones especificadas en el Artículo 132 de la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, el CIMAT tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Otorgar a los trabajadores sus respectivas plazas cuando éstos se reincorporen al servicio, si hubiesen estado separados del mismo por causa de suspensión y la reinstalación fuese legalmente procedente.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

- II. Proporcionar al personal asistencia jurídica cuando sean privados de su libertad o sujetos a procesos por hechos ejecutados en defensa de los intereses del CIMAT o en cumplimiento de sus funciones.
- III. Realizar una investigación previa y levantar las actas administrativas que procedan, antes de que se apliquen las medidas disciplinarias o sanciones al personal.
- IV. Entregar al trabajador, a través del Departamento de Recursos Humanos, el acta administrativa, quien deberá acusar recibo de la misma. En caso de una negación del personal al acuse, se procederá a obtener la firma de dos testigos de la entrega.
- V. Asumir la responsabilidad de la administración y protección de los datos personales que tenga en su poder conforme a los términos del marco normativo aplicable para tal hecho.

Artículo 72.- Además de las prohibiciones especificadas en el Artículo 133 de la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, el CIMAT tendrá las prohibiciones siguientes:

- I. Retener en forma ilegal, total o parcialmente los salarios y prestaciones del personal, salvo que medie orden de autoridad competente.
- II. Utilizar los servicios del personal en asuntos no relativos a las labores del CIMAT, sin perjuicio de lo que prevenga la Ley a este respecto.

CAPÍTULO XI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 73.- Todas las violaciones a este Reglamento y a la Ley que no sean causa de rescisión de la relación de trabajo, serán sancionadas por CIMAT con suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por tres días hábiles cuando se trate de faltas o retardos injustificados; el departamento de Recursos Humanos de CIMAT en cada caso, hará las investigaciones correspondientes formando un expediente en el que se agregarán las pruebas respectivas, como son: las



constancias de registro de asistencia, e impondrá las medidas disciplinarias que correspondan, notificando dicha resolución al empleado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley y en otros ordenamientos legales, se establecen como medidas disciplinarias las siguientes:

- **Amonestación verbal:** Es el señalamiento verbal de la falta que incurrió el empleado y las consecuencias que se derivan de la acción y de la reincidencia de indisciplina. Esta medida se aplicará preferentemente en primera instancia con respecto a las demás sanciones dependiendo de la gravedad de infracción.

Los errores relativos al desempeño del trabajo de poca magnitud o de fácil enmienda podrán ser motivo de una amonestación verbal, cuando sean cometidos por primera vez y no lesionen los intereses del CIMAT o de terceros.

La falta deberá ser señalada en privado por el jefe inmediato, en caso de existir recurrencia se procede a la aplicación de Acta Administrativa.

- **Acta Administrativa:** Es el señalamiento por escrito de la falta en la que haya incurrido el empleado en relación a los incumplimientos a este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, en donde se describe el hecho, y en su caso, se sustenta la medida disciplinaria y se podrá complementar con el argumento del empleado.

La reincidencia de errores menores o errores que afecten los intereses de CIMAT o de terceros serán motivo de un acta administrativa.

El jefe inmediato notificará al empleado que será sujeto de esta disposición y que será llevada a cabo por el departamento de Recursos Humanos. Este documento se integrará al expediente personal del empleado.

- **Suspensión Temporal:** Se refiere a cuando el empleado es separado temporalmente de sus labores sin goce de sueldo, como consecuencia de haber acumulado tres actas Administrativas en las que se le haya aplicado medidas disciplinarias.

El jefe inmediato notificará al empleado que será sujeto de esta disposición y que será llevada a cabo por el departamento de Recursos Humanos. Esta disposición



quedará sustentada en una Acta Administrativa, que será anexada al expediente personal del empleado.

- **Rescisión del Contrato Individual de Trabajo:** Es la separación definitiva del empleado y sin responsabilidad para CIMAT como consecuencia de haber incurrido de manera recurrente en la aplicación de tres Actas Administrativas o de una violación considerada como causa de rescisión de la relación de trabajo en los términos de los Artículos 46 y 47 de la Ley.

El jefe inmediato notificará al empleado que será sujeto de esta disposición, dejando constancia de los hechos en un Acta Administrativa que será anexada al expediente personal del empleado.

El departamento de Recursos Humanos realizará las gestiones administrativas correspondientes para la rescisión de la relación de trabajo.

Para la aplicación, observancia, medidas disciplinarias y sanciones que se impongan en este Reglamento, serán admisibles todos los medios de prueba que no sean contrarios a la moral y al derecho, y en consecuencia se admitirán las siguientes pruebas:

- I. Confesional;
- II. Documental;
- III. Testimonial;
- IV. Pericial;
- V. Inspección;
- VI. Presuncional;
- VII. Instrumental de actuaciones; y
- VIII. Fotografías y videos en general, así como todos aquellos medios aportados por los descubrimientos de la ciencia.



CAPÍTULO XII

SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LA RELACION DE TRABAJO

Artículo 74.- La relación de trabajo se suspenderá temporalmente sin responsabilidad para el CIMAT ni para el trabajador en los casos previstos en los Artículos 42 y 44 de la Ley.

Artículo 75. El CIMAT de acuerdo al historial positivo del trabajador, podrá convenir la terminación de la relación de trabajo, previa indemnización que comprenderá: El importe de tres meses de salario, veinte días de salario por cada año de servicio prestado, doce días por cada año de servicio por prima de antigüedad y en forma proporcional al tiempo laborado del último año: aguinaldo, vacaciones y prima vacacional.

Artículo 76.- El trabajador del CIMAT que desee dar por terminada la relación de trabajo deberá:

1. Comunicarla por escrito a la Dirección de Área correspondiente, con copia para el Departamento de Recursos Humanos del Centro, con quince días de anticipación a la fecha prevista de renuncia;
2. Hacer entrega formal de documentos, equipo, instrumentos, fondos, valores, vehículos, etc., que tenga a su cargo por razón del trabajo desempeñado y cuando aplique, mediante la elaboración de la respectiva acta de entrega-recepción, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Administración Pública Federal;
3. Realizar todas las demás gestiones administrativas para efecto de su separación.

Artículo 77.- La terminación de la relación de trabajo por rescisión, procederá sin responsabilidad para el Centro, en los términos señalados por los Artículos 47 y 185 de la Ley. En estos casos el Centro estará obligado a entregar al trabajador, una vez comunicada la rescisión por escrito, el importe de las prestaciones que legalmente le correspondan.

Artículo 78.- Cuando la terminación de la relación de trabajo se deba por fallecimiento del trabajador, el Jefe Inmediato de éste deberá realizar las gestiones antes las áreas correspondientes para asegurar los bienes y documentación física



y digital que estaba bajo resguardo del fallecido; además, deberá cerciorarse de que en la inspección de la oficina de dicho trabajador, elaborando el acta correspondiente de entrega de los bienes personales a los deudos y recabando la firma de recibido del familiar autorizado para ello.

CAPÍTULO XIII

CONCLUSIÓN DEL ENCARGO

Artículo 79.- El personal académico que dentro del CIMAT haya desempeñado un cargo de mando medio y/o superior, podrá al terminar su gestión reincorporarse a la plaza ocupada hasta el momento en que se le designo el cargo.

Para el caso del Director General, una vez concluido su encargo podrá reincorporarse a su puesto anterior, liquidando la parte proporcional de su encargo conforme a la ley.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor, una vez que sea depositado ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en los términos de los Artículos 211, 391 BIS y 424 Bis de la Ley.

SEGUNDA. El presente Reglamento será obligatorio para todo el personal adscrito a CIMAT.

TERCERA. El presente Reglamento fue formulado por los miembros de la Comisión Mixta de Representantes de los Trabajadores y del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

CUARTA. El Centro elaborará los lineamientos necesarios para la aplicación de las disposiciones contenidas en este reglamento y que no estén definidas en el mismo.

QUINTA. El Director General de CIMAT deberá publicar el presente instrumento dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a su entrada en vigor.





Centro de
Investigación en
Matemáticas, A.C.

Se firma el presente Reglamento a los ____ días del mes de _____ del 2015. Firman de Conformidad:

**DR. ANTONIO STEPHAN DE LA PEÑA
MENA
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE
LEGAL**

**LIC. BENJAMÍN PARRA MALDONADO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**LIC. ROSANNA CABRERA CABRERA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**DR. MARIANO JOSÉ JUAN RIVERA MERAZ
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**DR. ARTURO HERNÁNDEZ AGUIRRE
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**DR. RICARDO FRANCISCO VILA FREYER
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**C.P. MA. DE LAS NIEVES GONZÁLEZ
OLVERA
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**DR. MIGUEL NAKAMURA SAVOY
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**M. EN F. ARNULFO GUILLEN MELIH
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**C.P. ANA LILIA ZARATE VALDEZ
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**M EN C. IVETE SÁNCHEZ BRAVO
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

**M EN C. SERGIO MARTÍN NAVA MUÑOZ
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**

