



SNTÉ
SECCIÓN 38

**SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES
DE LA EDUCACIÓN
SECCIÓN 38**

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Saltillo, Coahuila; 08 de marzo de 2006

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPÍTULO I. DEFINICIONES	1
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO III. REQUISITOS DE INGRESO	3
CAPÍTULO IV. RELACIÓN JURÍDICA DE TRABAJO	4
CAPÍTULO V. JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS	6
CAPÍTULO VI. CALIDAD, DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	7
CAPÍTULO VII. CAPACITACIÓN	8
CAPÍTULO VIII. CONTROL DE ASISTENCIA, DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS	9
CAPÍTULO IX. RIESGOS DE TRABAJO	14
CAPÍTULO X. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	16
CAPÍTULO XI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN	19
CAPÍTULO XII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	21
CAPÍTULO XIII. SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO	22
CAPÍTULO XIV. TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTO	25
TRANSITORIOS	26

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO SE FIJA EN ESTE INSTRUMENTO CON LA INTERVENCIÓN QUE CONFORME A LA LEY LE CORRESPONDE AL COMITÉ EJECUTIVO DE LA SECCIÓN 38 DEL SINDICATO NACIONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN Y ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA EL TITULAR DEL SERVICIO MÉDICO PARA LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN Y PARA LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN VIII Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DEL SERVICIO MÉDICO PARA LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA, ASÍ COMO POR LOS ARTÍCULOS 2, 50, 51, 52, 53, 54, 55 Y DEMÁS APLICABLES DEL ESTATUTO JURÍDICO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO EN LOS TÉRMINOS DE LOS CAPÍTULOS SIGUIENTES:

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

Sindicato.- Comité Ejecutivo de la Sección 38 del S. N. T. E

Institución o Servicio Médico.- Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación de la Sección 38 del S. N. T. E

Consejo de Administración del Servicio Médico.- Funcionarios que de acuerdo a la Ley del Servicio Médico conforman el Órgano máximo de Gobierno y de representación legal del Servicio Médico.

Administradores y Subadministradores.- Funcionarios del Servicio Médico con funciones de representación y supervisión, responsables en cada establecimiento.

Trabajador.- El empleado que presta sus servicios a virtud de nombramiento expedido por el Servicio Médico.

Ley o Leyes.- Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado, Legislación Federal o local del trabajo aplicable.

Convenios.- Los convenios laborales y de prestaciones sociales celebrados entre Servicio Médico y el Sindicato.

Reglamento.- Es el conjunto de condiciones de trabajo obligatorias para la Institución y sus trabajadores, que rigen en el desarrollo de las labores.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Servicio Médico conforme la Ley que lo rige, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonios propios, creado para prestar atención médica a los trabajadores de la educación de la Sección 38 del SNTE, en los términos que en la misma Ley se expresa.

Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de las facultades, obligaciones y asuntos que la Ley le impone, el Servicio Médico contará con un Consejo de Administración.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento Interior de Trabajo rigen al personal de base que presta sus servicios a la Institución, cualquiera que sea su categoría y relación de mando.

ARTÍCULO 3.- Todo trabajador deberá cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, cumplirá con exactitud sus obligaciones y ejecutará el trabajo para el cual fue contratado con la eficiencia, intensidad, cuidado, esmero y disciplina que el mismo requiera.

ARTÍCULO 4.- Los funcionarios y trabajadores de la Institución vigilarán la debida observancia de este Reglamento Interior de Trabajo y deberán informar a quien corresponda su incumplimiento. Así mismo cumplirán sus labores encomendadas con la eficiencia, intensidad, cuidado, esmero y disciplina apropiadas en la atención de los servicios que la Institución presta a los trabajadores de la educación, derechohabientes, beneficiarios o particulares y en esos términos despachará los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 5.- Con la opinión del Sindicato, corresponde a la Institución expedir las reglas, instructivos y normas de orden técnico y administrativo para la consecución y eficiencia del trabajo a desempeñar en cada dependencia o establecimiento. Su observancia es obligatoria, y su incumplimiento genera las acciones legales correspondientes y aplicables.

ARTÍCULO 6.- Todo funcionario o trabajador, cualquiera que sea su relación de mando o jerarquía, está obligado a portar visiblemente al ingresar a cualquiera de los establecimientos de la Institución y durante la jornada de trabajo, credencial de identificación que será expedida por la Institución sin costo alguno, en primera ocasión. En caso de extravío o daño intencional, se proporcionará duplicado con costo a cargo del trabajador. El incumplimiento de esta disposición es causa para la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en este ordenamiento.

ARTÍCULO 7.- Sin la identificación a que se refiere el artículo que antecede, el trabajador, sin excepción, no recibirá el pago de salarios, prestaciones, entrega de ropa de trabajo, uniformes, herramientas, instrumental y equipo en general.

ARTÍCULO 8.- Todo funcionario o trabajador, cualquiera que sea su relación de mando, será responsable en el desempeño de su trabajo de los errores, descuidos, averías o faltas inexcusables que cometa.

ARTÍCULO 9.- Ninguna persona que labore para la Institución o sus establecimientos, podrá disponer para su beneficio personal del patrimonio de la Institución.

ARTÍCULO 10.- Los Administradores, Subadministradores o Funcionarios que tengan funciones de representación y supervisión deberán proporcionar a los trabajadores pase y permiso para acudir a recibir atención médica cuando lo requieran.

ARTÍCULO 11.- Las relaciones de trabajo se rigen por el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila, y en lo no previsto en este Reglamento Interior de Trabajo, será aplicable dicho ordenamiento y las leyes que le sean supletorias.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Sindicato la titularidad de las relaciones laborales al servicio de la Institución.

CAPÍTULO III

REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 13.- Son requisitos para ingresar al Servicio Médico:

- I. Presentar solicitud utilizando la forma oficial autorizada por el Sindicato.
- II. Los trabajadores de base deberán ser de nacionalidad mexicana, y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros que cuenten con la capacitación y preparación requerida para el puesto y la resolución de

revalidación de estudios expedida por la Secretaría de Educación Pública.

- III. Tener los conocimientos o el grado de escolaridad, aptitudes y habilidades que requiera el puesto, copia certificada del acta de nacimiento y cartilla del Servicio Militar Nacional liberada o acreditar que se esta cumpliendo;
- IV. Poseer buena salud y no tener impedimento físico o mental para el puesto;
- V. Carta de no antecedentes penales;
- VI. Ser propuesto por el Sindicato ante el Consejo de Administración del Servicio Médico.

CAPÍTULO IV

RELACIÓN JURÍDICA DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- La relación jurídica de trabajo entre la Institución y sus trabajadores nace y se configura en los términos que se establecen en este Reglamento Interior de Trabajo.

ARTÍCULO 15.- La constancia de nombramiento que deberá expedir la Institución contendrá los siguientes datos:

- 1.- Nombre y Registro Federal de Contribuyentes;
- 2.- Lugar de adscripción;
- 3.- Tipo de nombramiento;
- 4.- Categoría;
- 5.- Vigencia;
- 6.- Duración de la jornada laboral;
- 7.- Datos personales del trabajador;
- 8.- Lugar y fecha de expedición de la constancia;

9.- Nombre y firma de los integrantes del Consejo de Administración del Servicio Médico.

ARTÍCULO 16.- El nombramiento podrá ser de carácter permanente o temporal. El permanente será desempeñado por empleados de base designados mediante nombramiento de carácter definitivo. El temporal será el desempeñado por nombramiento de carácter interino y provisional; la duración de este tipo de nombramientos estará condicionada al retorno del titular de la plaza o al tiempo que dure la necesidad extraordinaria de la Institución que originó su contratación. En estos casos se especificará el tiempo y la causa de dicha temporalidad.

Los trabajadores de tiempo fijo o para obra determinada dejarán de prestar servicios a la conclusión de una u otra. Los trabajadores de nuevo ingreso que ocupen plazas vacantes de base serán inamovibles después de seis meses de servicios, conforme a la Ley.

ARTICULO 17.- Los nombramientos serán expedidos y autorizados por el Consejo de Administración del Servicio Médico.

ARTÍCULO 18.- Se consideran trabajadores de confianza, los miembros del Consejo de Administración, los responsables de los distintos departamentos de las oficinas del Servicio Médico, los Administradores, Subadministradores, los Directores y Subdirectores médicos, Jefes de servicio de los establecimientos y clínicas hospitalares de la Institución.

ARTÍCULO 19.- Son trabajadores de base los que no están enumerados en el artículo anterior, y que tengan un nombramiento de carácter permanente. Consecuentemente, los trabajadores que laboren por efectos de nombramientos temporales por tiempo fijo o para obra determinada, no serán considerados de base.

ARTÍCULO 20.- La Institución cubrirá a sus trabajadores los salarios devengados en el lugar que presten sus servicios, mediante cheque nominativo, moneda de curso legal o medio bancario que se convenga previamente con el Sindicato y plazos no mayores de quince días, conforme al calendario de pagos o en su caso los días quince y último de cada mes. El pago será personal, pero el trabajador podrá designar apoderado en los términos de la Ley cuando por cualquier circunstancia no pueda hacerlo.

ARTÍCULO 21.- En cada establecimiento o dependencia o unidad administrativa los trabajadores podrán designar un habilitado que recoja los pagos correspondientes para hacerlos llegar a sus destinatarios.

ARTÍCULO 22.- El salario de los trabajadores sólo podrá ser objeto de retenciones, descuentos o reducciones que provengan de las leyes aplicables, cuando el trabajador no hubiese cumplido su horario o jornada de trabajo, así como aquellas autorizadas por el trabajador.

CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS

ARTÍCULO 23.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe desempeñar las actividades del cargo o puesto que se le ha conferido, en el lugar de prestación de sus servicios, sin exceder la duración máxima de jornadas de trabajo previstas por la Ley aplicable.

ARTÍCULO 24.- Todo funcionario o trabajador estará sujeto a trabajar como máximo cuarenta y ocho horas a la semana, distribuidas de acuerdo a las necesidades de la Institución y conforme al nombramiento que rija su relación de trabajo.

ARTÍCULO 25.- Todo empleado o trabajador de nuevo ingreso o que haya obtenido siendo trabajador de la Institución nuevo nombramiento, deberá observar las jornadas de trabajo siguientes:

- Ocho horas en la Diurna.
- Siete y media horas en la Mixta.
- Siete horas en la Nocturna.
- Jornada Acumulada.
- O según lo establezca su nombramiento.

ARTÍCULO 26.- La duración máxima de las jornadas de trabajo será:

- Ocho horas para el trabajo diurno, comprendido entre las 6.00 y las 20.00 horas.
- Siete horas para el trabajo nocturno, comprendido entre las 20.00 y las 6.00 horas.
- Siete y media horas para el trabajo mixto, que comprende períodos de tiempo de trabajo diurno y nocturno, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más, se reportará como trabajo nocturno.
- La jornada acumulada comprende las siguientes modalidades, de acuerdo a las necesidades de la institución:
 - Domingo y días festivos, veinticuatro horas cada día. La jornada acumulada de domingo inicia a las 8:00 horas del domingo y termina a las 8:00 horas del lunes. En el día festivo, inicia su jornada a las 21:00 horas del día previo, y concluye a las 21:00 horas del día festivo.
 - Sábados, domingos y festivos, debe laborar trece horas cada día. Inicia sus labores el sábado, domingo y festivo a las 8:00 hrs. y termina las mismas a las 21:00 hrs. de cada día.

ARTÍCULO 27.- Los trabajadores deberán observar estricta puntualidad en los horarios y jornadas de trabajo establecidas, ya que concluidas éstas, deberán proceder a desocupar su centro de trabajo salvo que exista requerimiento expreso para su permanencia.

ARTÍCULO 28.- Los trabajadores sólo podrán laborar jornadas extraordinarias mediante orden escrita del superior jerárquico. Sin este requisito no es admisible laborar dicho tiempo, ni existirá obligación de ser remunerado.

- a) Cuando por circunstancias especiales deben aumentarse las horas de las jornadas ordinarias, éste trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas, ni más de tres veces en una semana.
- b) Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán con un ciento por ciento más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

CAPÍTULO VI

CALIDAD, DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 29.- La evaluación del desempeño en el trabajo se efectúa mediante calificaciones periódicas y objetivas a cada trabajador de la Institución, para medir los resultados de las actividades que realiza de acuerdo al puesto para el que ha sido nombrado, durante un tiempo determinado.

ARTÍCULO 30.- La calidad en el trabajo es el grado de esmero, precisión, cuidado, confiabilidad y presentación con el cual se presta el servicio y constituye un factor de valoración.

El desempeño es el volumen de trabajo que se efectúa conforme a los programas o tareas encomendadas y sólo es factor de evaluación en los grupos de puestos que por la naturaleza de sus funciones permite la medición del rendimiento.

Productividad es trascender la relación operativa, para hacer más y mejor las cosas mediante el uso racional de los recursos disponibles, la participación activa en la innovación y avances tecnológicos, el incremento de la calidad y cantidad del trabajo y la participación activa y creativa en las funciones que realiza la Institución.

ARTÍCULO 31.- La selección de trabajadores para recibir incentivos ó estímulos previstos en los convenios celebrados entre el Sindicato y la Institución, se hace invariablemente en forma conjunta, en términos de dichos convenios.

CAPÍTULO VII

CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 32.- La capacitación constituye un derecho y una obligación del trabajador que le permite elevar sus condiciones de vida y la eficiencia en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 33.- La capacitación para el mejor desempeño del puesto y el conocimiento y aplicación de nuevas técnicas se impartirá dentro de la jornada u horarios de trabajo, salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, institución y trabajador convengan que podría impartirse de otra manera. En el supuesto de que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de

la ocupación que desempeña, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 34.- La Institución establecerá los programas de capacitación y desarrollo que considere necesarios.

CAPITULO VIII

CONTROL DE ASISTENCIA, DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 35.- La asistencia regular y oportuna del trabajador a su trabajo determina el logro y alcances de los programas y funciones de la Institución y constituye una satisfacción para el personal y a su vez un medio para la acreditación del cumplimiento de esa obligación.

ARTÍCULO 36.- El trabajador registrará su asistencia al inicio y término de su jornada de trabajo mediante firma en lista de control, tarjeta de reloj marcador u otros medios que se establezcan, los que invariablemente contendrán los datos relativos a sus condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 37.- El personal que por la naturaleza de sus funciones requiera desarrollarlas fuera de su oficina o ausentarse frecuentemente de la misma, podrá estar exento de registrar su asistencia mediante autorización por escrito del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 38.- Los trabajadores gozan de una tolerancia hasta de diez minutos para el registro de asistencia al inicio de la jornada de labores.

ARTÍCULO 39.- Los trabajadores incurren en retardo cuando registran su asistencia después de los diez minutos considerados como tolerancia, y el superior inmediato autorice por escrito su permanencia.

ARTÍCULO 40.- El trabajador incurre en faltas de asistencia en los supuestos siguientes:

1. No se presenta a laborar;
2. Se presenta después de la hora señalada con la tolerancia para el inicio de labores en cuyo caso deberá retirarse del lugar de trabajo y no desempeñar ninguna actividad, salvo que se autorice su permanencia por escrito, por el superior inmediato facultado para hacerlo. Sin esta autorización se considera falta de asistencia, aunque el trabajador permanezca en el lugar de trabajo;
3. Se retire del lugar de trabajo después de registrar su asistencia, sin autorización escrita del superior inmediato con facultades para ese efecto;
4. No registre su asistencia al término de la jornada de trabajo;
5. Esté exento de registro y no acuda a sus labores sin causa justificada.

ARTÍCULO 41.- La Institución no considerará como falta la inasistencia del trabajador cuando dentro de un término de dos días hábiles siguientes al que ocurra el hecho, el trabajador presente incapacidad expedida y autorizada por el médico legista designado por el Servicio Médico.

ARTÍCULO 42.- Los trabajadores disfrutarán de los descansos, vacaciones y licencias de acuerdo con las leyes vigentes y lo dispuesto en este Reglamento Interior de Trabajo o conforme esté establecido en los convenios celebrados entre el Sindicato y la Institución.

ARTÍCULO 43.- Por cada seis días de trabajo, disfrutará el trabajador de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario íntegro. Se procurará que el día de descanso semanal sea el domingo.

ARTÍCULO 44.- El trabajador que, a solicitud de la Institución, preste sus servicios en sus días de descanso, tendrá derecho a que independientemente

del salario de esos días, se le remunerará con salario doble por el servicio prestado.

El trabajador que ordinariamente preste servicios en domingo, teniendo otros días de descanso semanal, percibirá un pago adicional del 25% sobre el salario de los días ordinarios de trabajo (prima dominical).

ARTÍCULO 45.- Las trabajadoras disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto, con goce de salario íntegro, teniendo la obligación de presentar la licencia por maternidad y dar aviso con toda oportunidad a la Institución de la fecha a partir de la cual disfrutarán de esta licencia.

ARTÍCULO 46.- Las trabajadoras que sean madres cuyos hijos se encuentren en período de lactancia, dispondrán de una hora al día para alimentarlos, sujeta a las modalidades que convengan con el jefe inmediato superior. El período de lactancia será de 180 días naturales, computados a partir del nacimiento.

ARTÍCULO 47.- Son días de descanso obligatorio los siguientes:

- a) 1º de enero.
- b) 6 de enero únicamente al personal de enfermería.
- c) El primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero.
- d) El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo.
- e) Jueves y viernes de la Semana Mayor.
- f) 1º de mayo.
- g) 5 de mayo.
- h) 10 de mayo (únicamente trabajadoras que sean madres).
- i) 16 de septiembre.
- j) 23 de octubre (únicamente personal médico).
- k) 2 de noviembre.

- l) El tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre.
- m) 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- n) 25 de diciembre.
- o) El que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 48.- Los trabajadores con un año o más de servicio disfrutarán de vacaciones distribuidas de la siguiente manera:

- a) Trabajadores de clínicas hospitalares, clínicas periféricas, farmacias y dispensarios pertenecientes al Servicio Médico: sus períodos vacacionales serán de 35 días, distribuidos como sigue:
 - 17 días naturales en el primer semestre del año.
 - 18 días naturales en el segundo semestre del año.
 - El personal de jornada acumulada disfrutará de dos fines de semana en el primer semestre del año, y tres fines de semana en el segundo semestre del año.
- b) Los trabajadores que laboran en los departamentos de laboratorio de análisis clínicos y rayos X, obligatoriamente descansarán sus períodos vacacionales por virtud de la situación a que están expuestos, como sigue:
 - 16 días naturales el primer cuatrimestre del año.
 - 16 días naturales el segundo cuatrimestre del año.
 - 16 días naturales el tercer cuatrimestre del año.
 - Los trabajadores de jornada acumulada que se desempeñen en los departamentos de laboratorio y rayos X, disfrutarán sus vacaciones como sigue:
 - Primer cuatrimestre del año, dos fines de semana.
 - Segundo cuatrimestre del año, dos fines de semana.
 - Tercer cuatrimestre del año, tres fines de semana.

- c) Los trabajadores que laboran en el almacén general de medicamentos, disfrutarán de vacaciones de la siguiente manera:
- 20 días naturales el primer semestre del año.
 - 20 días naturales el segundo semestre del año.
- d) Los trabajadores que laboran en las oficinas centrales del Servicio Médico, disfrutarán de vacaciones como sigue:
- 35 días en los meses de julio y agosto, 10 días en invierno y 10 días en primavera de cada año, para el personal que tenga desde un año y un día, hasta quince años de servicio.
 - 40 días en los meses de julio y agosto, 10 días en invierno y 10 días en primavera de cada año, para el personal que tenga desde quince años un día en adelante, de servicio.

ARTÍCULO 49.- Las vacaciones no podrán compensarse con remuneración o acumularse para períodos posteriores.

ARTÍCULO 50.- Los trabajadores que tuvieren incapacidad médica por enfermedad en el período programado para sus vacaciones, tienen derecho a reprogramarlas, dentro de los diez días siguientes a la reanudación de labores, con sujeción al calendario previamente establecido. Igual derecho tendrán los trabajadores que al estar disfrutando de sus vacaciones se enfermen o sean hospitalizados, siempre que acrediten tal circunstancia con incapacidad médica oficial.

ARTÍCULO 51.- La Institución podrá conceder permisos a los trabajadores en los siguientes casos:

- a) Permisos para atender asuntos personales, los que se concederán sin goce de sueldo. La Institución podrá conceder permisos a los trabajadores, en forma temporal, continua o discontinua, hasta por un año, sin goce de sueldo; siempre que los solicitantes tuvieren cuando menos un año de antigüedad. La Institución concederá invariablemente los permisos solicitados por conducto del Sindicato, siempre y cuando hayan sido presentados con un mínimo de cinco días hábiles antes de la fecha de inicio, a excepción de los que se refieran a trabajadores especializados, en cuyo caso además se requerirá que exista candidato registrado en bolsa de trabajo, que cubra la ausencia del solicitante. De no haber candidato en bolsa de trabajo que cubra la ausencia referida, las partes acordarán la

exención de trámites para la contratación de un sustituto que reúna requisitos en cada caso particular.

- b) Permisos para atender asuntos sindicales, los que se concederán con goce de sueldo, y exclusivamente a funcionarios sindicales del Comité Delegacional correspondiente al centro de trabajo.

- c) Cuando se trate de permisos para ejercer el voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de servicios electorales, censales o de jurados a que se refiere el artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- d) Permisos económicos hasta por tres días con goce de salario íntegro, hasta un máximo de tres anualmente, siempre que existan causas personales o familiares de fuerza mayor comprobables que hagan indispensable la ausencia del trabajador en su puesto. Las causas de fuerza mayor que darán derecho a la concesión de permisos económicos, son las siguientes:
 - Por fallecimiento de familiar directo (padres, hijos o cónyuge).
 - Por fallecimiento de hermanos.
 - Por accidentes graves a padres, hijos o cónyuge.
 - Por privación de la libertad a padres, hijos o cónyuge.
 - En caso de incendio o inundación del hogar del trabajador.

 - Por traslado autorizado por las clínicas hospitalares, a poblaciones distintas a las de su domicilio, para atención médica de padres, hijos o cónyuge del trabajador.
 - Por desaparición de padres, hijos o cónyuge del trabajador.
 - Por enfermedad grave de padres, hijos y cónyuge.
 - Por internamiento de padres, hijos o cónyuge.
 - Por intervenciones quirúrgicas a hijos o cónyuge.
 - Por nacimiento del hijo del trabajador.
 - Por matrimonio de hijos del trabajador.

En ningún caso, estos permisos económicos podrán solicitarse en la semana previa o posterior a los períodos vacacionales.

- e) La Institución podrá otorgar permiso de quince días hábiles con goce de sueldo para que el trabajador pueda presentar examen profesional a nivel de licenciatura (licencia para titulación); se dará una sola vez

por trabajador, requiriéndose para el efecto, que se presente la constancia correspondiente y los estudios sean afines al trabajo que desempeña.

- f) Se otorgará permiso por cinco días hábiles con goce de sueldo al trabajador que contraiga matrimonio (licencia por matrimonio).

- g) Así mismo, podrán otorgarse permisos hasta de 2 días con goce de sueldo por enfermedad grave de familiar directo (padres, hijos o cónyuge).

ARTÍCULO 52.- Los permisos que se expresan en el artículo anterior serán concedidos por los Administradores o Subadministradores de las dependencias, pero cuando el permiso solicitado sea mayor de quince días deberá formularse ante el Consejo de Administración del Servicio Médico.

CAPÍTULO IX

RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 53.- Riesgos de trabajo: son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

ARTÍCULO 54.- Accidente de trabajo: es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél.

ARTÍCULO 55.- Enfermedad de trabajo: es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

ARTÍCULO 56.- Serán consideradas, en todo caso, enfermedades de trabajo las consignadas en la tabla del Artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 57.- Los trabajadores que sufran riesgos no profesionales, tendrán derecho a que se les concedan licencias para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica, en los términos siguientes:

I.- En caso de enfermedades y accidentes que no constituyan riesgos de trabajo, el trabajador podrá faltar hasta 30 días en un año, con o sin goce de sueldo, a discreción del titular de la dependencia y atendiendo a la causa que motiva el riesgo;

II.- Si al vencer la licencia con goce de sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al trabajador la licencia, ya sin goce de sueldo, hasta totalizar en conjunto 52 semanas. Si al vencer este último término, continúa la incapacidad, el trabajador quedará separado del empleo, sin responsabilidad para el titular de la dependencia.

Las licencias serán continuas o discontinuas, una sola vez cada año, contando a partir del momento en que se tomó posesión del puesto.

ARTÍCULO 58.- El régimen legal para el pago de prestaciones a los trabajadores de base que sufran un accidente de trabajo o enfermedad profesional será el establecido por la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila.

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 59.- Son obligaciones de los trabajadores, las siguientes:

- a) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, y registrar su asistencia;
- b) Desempeñar sus actividades con eficiencia, intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las leyes y reglamentos que las regulen, y a la instrucción y dirección de sus jefes;

- c) Observar buenas costumbres dentro y fuera del servicio, y ser atentos con el público;
- d) Cumplir con las obligaciones que imponga el Reglamento Interior de Trabajo.
- e) Ser disciplinado en el desempeño de sus labores y comunicar a la Institución todos aquellos hechos que, de no ser evitados, puedan originar daños y perjuicios a la institución o a sus compañeros;
- f) Operar con cuidado, responsabilidad y en su caso con las normas técnicas dictadas, las máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de la institución o cualquier otro objeto sobre los que deban ejecutar los trabajos, y evitar cualquier acto que tienda a su destrucción y maltrato;
- g) Acatar las órdenes e instrucciones que, por medio de rótulos o avisos, coloque la Institución en lugares visibles;
- h) Guardar reserva en los asuntos de que tengan conocimiento, con motivo de su trabajo;
- i) Guardar las consideraciones y respeto debido a sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, beneficiarios y derechohabientes de la Institución;
- j) Desarrollar las actividades cívicas y asistir a las ceremonias conmemorativas de fechas patrióticas, cuando así lo disponga el titular de la dependencia en donde presten sus servicios;
- k) Someterse a los exámenes médicos previstos en el Reglamento Interior de Trabajo;
- l) Poner en conocimiento del titular de la unidad de trabajo las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- m) Asistir a los cursos de capacitación que ordene el titular de la dependencia, para mejorar su preparación y eficiencia en el trabajo;
- n) En caso de renuncia, deberá permanecer en su puesto hasta que ésta haya sido aceptada y se haga presente la persona que deberá reemplazarlo, y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- o) Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe en el servicio;
- p) Los operadores de vehículos motorizados y ambulancia, antes de iniciar sus labores deberán verificar el buen funcionamiento mecánico de los mismos así como el que cuenten con las medidas de seguridad y previsión necesarias;
- q) Usar el uniforme o ropa de trabajo y equipo de seguridad durante el desempeño de sus labores, así como conservarlo con el mayor cuidado;
- r) Portar su credencial de identificación durante toda la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 60.- Queda prohibido a los trabajadores:

- a) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo y terceras personas, así como las del establecimiento o lugar de trabajo;
- b) Faltar al trabajo sin causa justificada o con excesivo retardo;
- c) Sustraer utensilios de trabajo, objetos o materiales;
- d) Suspender o abandonar sus labores sin autorización;
- e) Ejecutar, operar o reparar, motores, conexiones de gas, limpieza de instrumental o de cualquier clase de equipo en movimiento, excepto el personal especialmente designado y capacitado para ese efecto y que cuente con el equipo necesario;
- f) Tomar alimentos o cualquier bebida en áreas de trabajo;
- g) Portar armas de cualquier clase dentro de la institución;
- h) Presentarse con aliento alcohólico o en estado de embriaguez, o ingerir bebidas embriagantes durante el horario de trabajo o fuera de este, en áreas adyacentes.
- i) Obstaculizar o impedir las labores del personal;
- j) Formar grupos dentro de las áreas de los sanitarios o cualquier lugar para actividades distintas a las del trabajo contratado durante las horas laborales;

- k) Fumar en áreas donde exista prohibición expresa para hacerlo;
- l) Proporcionar a cualquier persona ajena a la Institución información sobre los asuntos o trabajos que se hacen en ésta;
- m) Ejecutar en las instalaciones del Servicio Médico trabajos ajenos a las mismas, sin previa autorización;
- n) Introducir a personas extrañas sin previa autorización de la Institución;
- o) Hacer colectas y propagandas de cualquier tipo dentro del centro de trabajo, excepto que se refieran a asuntos oficiales o sindicales;
- p) Hacer inscripciones o dibujos, pegar papeles o cualquier material en las paredes, excepto que se refieran a asuntos oficiales o sindicales;
- q) Introducir equipos de audio, video o fotografía al área de trabajo, sin autorización;
- r) Arrojar objetos de una persona a otra, provocar riñas o tomar parte en ellas en el interior de la institución o en el centro de trabajo;
- s) Utilizar lenguaje obsceno;
- t) Dormir o quedarse dormido durante la jornada de trabajo;
- u) Leer libros o cartas salvo que sea literatura que se refiera al trabajo contratado, o textos sindicales;
- v) Efectuar actividades de agio y en general toda clase de transacciones mercantiles o pecuniarias dentro de la jornada de trabajo o dentro del perímetro de la Institución, así como realizar y participar en rifas o actividades semejantes;
- w) Disponer para su uso personal, de: medicamentos, materiales, instrumental, útiles o herramientas que sean propiedad de la Institución o de sus compañeros sin la autorización correspondiente;
- x) Realizar labores de aseo y arreglo personal dentro de su jornada y centro de trabajo, excepto los que por el desempeño de su trabajo, sean necesarios;
- y) Alterar el orden y disciplina en las áreas de trabajo;
- z) Hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus subalternos;

- aa) Realizar actos de hostigamiento, acoso, o prácticas sexuales dentro de la Institución o vehículos oficiales;
- bb) Proporcionar información falsa o errónea, en la solicitud de empleo;
- cc) Realizar aquellos actos que afecten el buen desempeño del trabajo, que estén en contra de la ética profesional y las buenas costumbres.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 61.- Son obligaciones de la Institución y dependencias que la conforman:

- a) Preferir en igualdad de condiciones de conocimiento, aptitudes y antigüedad a los trabajadores de base que acrediten tener mejores derechos. Y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén;
- b) Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes que señale;
- c) Reinstalar a los trabajadores de base en las plazas de las cuales los hubieren separado injustificadamente y ordenar el pago de los salarios caídos a que fueren condenados por laudo ejecutoriado;
- d) Conforme a la partida que en el presupuesto de egresos se haya fijado, cubrir las indemnizaciones por despido injustificado;
- e) Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- f) Cubrir las aportaciones que correspondan de conformidad con la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila, a fin de que los trabajadores gocen de las prerrogativas establecidas por dicha Ley;
- g) Cubrir las aportaciones que correspondan, de conformidad con la Ley del Servicio Médico para los Trabajadores al Servicio de la Educación del Estado;
- h) Cubrir las aportaciones que correspondan, de conformidad con la Ley del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila;

- i) Cubrir las aportaciones que correspondan, de conformidad con la Ley del Seguro de los Trabajadores de la Educación;
- j) Cumplir con las demás obligaciones del patrón establecidas en los convenios celebrados entre el Sindicato y la Institución;
- k) Conceder permisos ó licencias con o sin goce de sueldo, en los términos establecidos en el presente Reglamento Interior de Trabajo.
- l) Cuando un trabajador sea trasladado de una población a otra le serán cubiertos los gastos de viaje excepto si el traslado se debe a sanción que le fuere impuesta;
- m) Hacer las deducciones conforme lo establecen las leyes;
- n) Contribuir al fomento de las actividades culturales y deportivas entre sus trabajadores;
- o) Realizar y promover todas las medidas necesarias relativas a la seguridad e higiene en el trabajo;
- p) Tratar con respeto y debida consideración a los trabajadores que laboran en cada centro de trabajo, independientemente de su escolaridad o categoría de trabajo;
- q) El titular de la Institución y de las dependencias no podrán intervenir en ninguna forma en el régimen interno del Sindicato ni ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que otorgan las leyes;
- r) Cubrir los sueldos, salarios y prestaciones que le correspondan a cada trabajador de la Institución, de acuerdo a la categoría establecida en su nombramiento, y al tabulador vigente;
- s) Cumplir con las disposiciones aplicables a la Institución, contenidas en el presente Reglamento Interior de Trabajo.
- t) Realizar a los trabajadores exámenes médicos establecidos por la normatividad de la Secretaría de Salud, de acuerdo a su área de trabajo, sin costo para los mismos.

CAPÍTULO XII

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 62.- La medida disciplinaria es el acto fundado y motivado que aplica la institución por sí o a través de sus dependencias cuando el trabajador incurra en conductas irregulares o deje de cumplir las obligaciones o incurra en las prohibiciones establecidas en este Reglamento Interior de Trabajo.

ARTÍCULO 63.- Las conductas, incumplimientos y prohibiciones de los trabajadores conforme al artículo anterior darán lugar a la aplicación, indistintamente, de las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión en sueldo y funciones.

ARTÍCULO 64.- La amonestación por escrito es la medida disciplinaria que se impone al trabajador por conducto de los funcionarios autorizados de la Institución o dependencias, la que se le notificará personalmente conteniendo las causas que le dieron origen y exhortándolo a que modifique su conducta, cumpla con sus obligaciones y/o no incurra en prohibiciones, enviándose copia al expediente personal del trabajador.

ARTÍCULO 65.- La suspensión en sueldos y funciones es la medida disciplinaria que se impone al trabajador por conducto de los funcionarios autorizados de la Institución o dependencias, la que se le notificará por escrito y personalmente, conteniendo las causas que le dieron origen y exhortándolo a modificar su conducta, implicando que deje de laborar y percibir las remuneraciones correspondientes a los días de su aplicación; enviándose copia al expediente personal del trabajador.

ARTÍCULO 66.- Se aplicará al trabajador amonestación por escrito cuando incurra en alguna de las situaciones siguientes:

- Incurra en uno y dos retardos en su jornada de trabajo, durante un período de 30 días.
- Deje de cumplir con sus obligaciones y/o incurra en las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo, que requiera solamente de este tipo de sanción.

ARTÍCULO 67.- Se aplicará al trabajador suspensión de sueldos y funciones cuando:

- Incurra en tres retardos en su jornada de trabajo, durante un período de 30 días; por un día de trabajo;
- Incurra en cuatro ó cinco retardos en su jornada de trabajo, durante un período de 30 días; por dos días de trabajo;
- Una y dos faltas injustificadas al trabajo, siempre que éstas no computen más de tres en el período establecido para configurar el cese de la relación de trabajo, por dos días de trabajo;
- Incurra en tres faltas injustificadas y sin permiso en un período de 30 días, por tres días de trabajo;
- Deje de cumplir con sus obligaciones y/o incurra en las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interior de Trabajo, que requiera de este tipo de sanción que podrá ser desde uno hasta quince días.

CAPÍTULO XIII

SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 68.- La suspensión de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa el cese del mismo y sólo tiene por efecto relevar temporalmente a las partes de las obligaciones recíprocas derivadas del mismo. Son causas de suspensión temporal las siguientes:

I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que constituya riesgo de trabajo y que signifique un peligro para las personas que trabajan en la misma área o centro de trabajo;

II. En los casos de la comisión de delitos o faltas administrativas al buen gobierno, la suspensión procederá inmediatamente que la autoridad competente, mediante simple oficio notifique al Tribunal de Conciliación y Arbitraje la prisión preventiva o el arresto del trabajador, retrotrayéndose los efectos de la suspensión al día en que el trabajador hubiere sido aprehendido.

Esta suspensión tendrá vigencia hasta la fecha en que se compruebe ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje que se ha ordenado la libertad por resolución firme de la autoridad competente, reinstalándose de inmediato al trabajador en el puesto que desempeñaba al decretarse la suspensión.

Si durante el proceso el trabajador obtiene libertad bajo caución, podrá ser reinstalado en su empleo, exceptuándose aquellos casos en que, a juicio del Tribunal, los delitos cometidos sean de tal naturaleza grave que desvirtúen la función que desempeñan;

III. Cuando aparezca alguna irregularidad de la que pueda derivarse una responsabilidad imputable a los trabajadores que tengan encomendado

manejo de fondos, estos podrán ser suspendidos hasta por sesenta días, sin menoscabo de sus derechos laborales, en tanto concluya la investigación. Si resultare responsabilidad, se procederá conforme al presente Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables;

IV. Cuando el trabajador tenga que cumplir con lo dispuesto en la fracción III del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y no pueda concurrir a sus labores (Alistarse y servir en la guardia nacional);

V. Cuando esté sujeto a proceso ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, en los casos previstos a continuación:

- a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra el cónyuge, los hijos, los padres o hermanos de uno u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- b) Cuando el trabajador falte sin causa justificada más de tres días consecutivos a sus labores. Para efectos de Reglamento Interior de Trabajo dos medias jornadas computan un día de labores;
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas, documentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- d) Por cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- g) Por desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.
- h) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón, y presentar la prescripción suscrita por el médico.

- i) Por falta comprobada del cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo de la dependencia respectiva;
- j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada;
- k) Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;

En los casos a que se refieren los incisos inmediatos anteriores, el trabajador que diere motivo para la terminación de los efectos del nombramiento, podrá ser, desde luego, suspendido en su trabajo mientras el Tribunal de Conciliación y Arbitraje dicte su resolución. En el caso de que el cese sea justificado, el trabajador no tiene derecho al pago de salarios caídos.

ARTÍCULO 69.- La suspensión por enfermedades que contraiga el trabajador y que implique peligro procederá sólo cuando exista certificado expedido por la Institución, debiendo reanudar sus labores una vez que desaparezca la causa, que será comprobada mediante certificado expedido por la misma Institución.

La Institución pagará íntegramente los salarios por las incapacidades que no excedan de un período de hasta 5 meses, siempre y cuando se trate de incapacidades que no sean provenientes de enfermedades profesionales o riesgos de trabajo. En caso de que se agote el período de incapacidad señalado, el trabajador se sujetará a una revaloración médica extraordinaria por la Institución, a fin de que se determine si se turna a trámite pensionatorio o se reincorpora a su trabajo. En caso de que el resultado médico no sea acorde a dichos supuestos, será analizado por el Consejo de Administración de la Institución, quien resolverá en definitiva con la intervención legal que al Sindicato le corresponda.

ARTÍCULO 70.- La suspensión de los efectos del nombramiento será en sueldos y salarios desde el primer día de prisión preventiva y hasta que se dicte resolución o sentencia absolutoria, debiendo el trabajador reintegrarse a sus labores y reanudándose el pago de sus sueldos a partir de la fecha de su reingreso. Igual situación ocurrirá cuando el trabajador sea arrestado o esté sujeto a proceso penal, y obtenga su libertad bajo cualquier medio legal, procediendo a reintegrarse a sus labores y desde esa fecha a recibir sus salarios.

CAPÍTULO XIV

TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 71.- Ningún trabajador podrá ser cesado sino por justa causa; en consecuencia, el nombramiento o designación de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para la Institución, por las siguientes causas:

- I. Por renuncia o abandono del empleo por el trabajador;
- II. Engañar a la Institución el trabajador o -en su caso- el Sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado, con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- III. Por repetida negligencia o descuido en las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o en la atención de personas, que ponga en peligro a los bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o la vida de las personas, en los términos que señalen los reglamentos aplicables;
- IV. Por conclusión del término o de la obra determinantes de la designación u otorgamiento del nombramiento;
- V. Por muerte del trabajador;
- VI. Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desarrollo de sus labores;
- VII. Por resolución del Tribunal de Conciliación y Arbitraje en los casos previstos por el Artículo 68 fracción V, de este reglamento interior de trabajo.
- VIII. Y por las causas establecidas en el Artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

El patrón deberá dar al trabajador aviso escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión. El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador y, en caso de que éste se negare a recibirlo, el patrón –dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión- deberá hacerlo del conocimiento de la junta respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

La falta del aviso al trabajador o a la junta, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

ARTÍCULO 72.- Será causa de terminación de los efectos del nombramiento el incumplimiento del presente Reglamento Interior de Trabajo por parte del trabajador, y que no tenga señalado una sanción diferente.

ARTÍCULO 73.- En caso de que se aplique al trabajador como sanción el cese de los efectos de su nombramiento, inevitablemente, previo a tal determinación, deberá realizarse la investigación administrativa respectiva.

La investigación administrativa se practicará al trabajador, empleado o personal que hubiese violado este Reglamento Interior de Trabajo, o las leyes aplicables, o que deje de acatar las normas técnicas dictadas por la Institución o dependencias, o a quien tenga conocimiento de hechos atribuibles a otros trabajadores. La investigación administrativa se integrará con el levantamiento de actas administrativas por escrito, en la cual el trabajador, empleado o personal infractor tendrá derecho a expresar sus argumentos, exponiendo los hechos que le sean conocidos respecto del hecho por el cual se le investiga. Invariablemente, en dichas actas administrativas deberán estamparse la firma de quienes en ella intervinieron. Así mismo, los trabajadores de base estarán acompañados de un representante o funcionario sindical, quien después de la exposición del trabajador podrá exponer sus argumentos. Para la realización o práctica de cada acta administrativa, deberá citarse previamente al trabajador con treinta horas de anticipación, por lo menos, haciéndosele saber el motivo de la cita.

Las actas administrativas serán practicadas por los administradores, subadministradores o jefes de departamento o área de la Institución y de sus dependencias, o por la persona o funcionario designado por la Institución.

ARTÍCULO 74.- Los efectos del nombramiento de los trabajadores de confianza se darán por terminados sin responsabilidad para la Institución, en cualquier tiempo y por acuerdo del Consejo de Administración.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su depósito en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y sus Municipios. Y podrán ser revisables a solicitud que en ese sentido haga el Sindicato o la Institución.

