



REGLAMENTO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

REGLAMENTO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DE SU OBJETO Y APLICACIÓN

Artículo 1.- La Universidad Tecnológica de Altamira es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel Técnico Superior Universitario. Cada trabajador cumplirá con esmero y eficacia la función que le corresponde.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento rigen al personal que presta sus servicios a la Universidad, cualquiera que sea su contratación, categoría o relación de mando.

Artículo 3.- El trabajador atenderá la debida observancia de este Reglamento, dictando y acatando las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos y/o superiores, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de responsabilidades y el despacho de asuntos de su competencia.

Artículo 4.- La Universidad está facultada para expedir el conjunto de disposiciones obligatorias para sus trabajadores, tendientes a la consecución de las finalidades que tiene encomendadas, con apego a la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. **Directivo;** Será el personal que estará conformado por el Rector, el Abogado General, Directores de Área, de Carrera.
- II. **Académico o docente;** será el personal contratado por la Universidad para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben;

- III. **Técnico de apoyo**; será el que contrate la Universidad para realizar actividades específicas que posibiliten y complementen el desarrollo de las labores académicas; y.
- IV. **Administrativo**, será el personal que contrate la Universidad para desempeñar las tareas de esta naturaleza.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 6.- Para ingresar como trabajador de la Universidad, se requiere:

- I. Acreditar por los medios legales conducentes, tener mayoría de edad;
- II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo. Acreditarán la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate, y estarán autorizados conforme a la ley de la materia;
- III. Haber cumplido Servicio Militar Nacional en los términos de la legislación aplicable;
- IV. No haber sido cesado como trabajador de la Universidad o de otra Universidad Tecnológica;
- V. Acreditar que goza de buena salud, física y mental, con certificado médico emitido por el Centro de Salud y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite;
- VI. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;
- VII. Cumplir con los requisitos que señale el perfil de puestos indicado en la solicitud o requisición de empleo;
- VIII. Presentar la constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas;

- IX. Presentar dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo;
- X. Asistir a las pruebas y exámenes que determine la autoridad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes; y
- XI. Presentar la Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia.
- XII. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

CAPÍTULO III

DE LOS CONTRATOS

Artículo 7.- El contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y su trabajador.

Artículo 8.- El contrato será expedido por el titular de la Rectoría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Gubernamental de fecha 10 de Septiembre del 2002.

Artículo 9.- El contrato aceptado por el trabajador, obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conforme a la Ley Federal del Trabajo, a los usos y costumbres y a la buena fe.

Artículo 10.- Serán nulos los contratos que se expidan al trabajador, en los siguientes casos:

- I. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor de treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador; y,
- II. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos o referencias que en los que se atribuya capacidad, aptitudes o facultades que carezca.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 11.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absoluta; si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses de la Universidad, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de las cargas mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución; y
- III. La falta de los documentos que exigen las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador, en tanto no los presente, en un término no mayor de veinte días naturales, sin perjuicio alguno para la Universidad y en caso de persistencia, será causal de rescisión.

Artículo 12.- Serán causa de rescisión de los contratos que se expidan al trabajador, sin responsabilidad para la Universidad, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia del trabajador;
- II. Por mutuo consentimiento de las partes;

- III. Por acumular más de 3 faltas de asistencia en forma consecutiva a su empleo, en un periodo de 30 días, sin permiso de la Universidad o sin causa justificada;
- IV. Por causar deliberadamente la suspensión o la deficiencia del servicio;
- V. Cuando ponga en peligro la salud o la vida del personal directivo, docente, administrativo y de los estudiantes de la Universidad;
- VI. Por registrar la asistencia de otra persona deliberadamente, en los controles y lugares que se tiene previstos en la Universidad;
- VII. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de uno u otros, ya sea, dentro o fuera de las horas de servicio;
- VIII. Por cometer actos inmorales durante su jornada de trabajo, dentro de las instalaciones o terrenos de la Universidad;
- IX. Por desacato reiterado sin justificación, a las órdenes que reciba de los superiores jerárquicos;
- X. Por concurrir a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, sin prescripción médica, o por ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica, o consumir y vender narcóticos o drogas enervantes dentro de los terrenos e instalaciones de la Universidad; y
- XI. Las demás de las señaladas en el artículo 47 de la Ley Federal del trabajo.

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 13.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por jornada diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas, que es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Universidad, para desempeñar su trabajo de acuerdo con la distribución de sus actividades.

Artículo 14.- El trabajador iniciará y terminará con puntualidad la jornada de labores que le corresponda, conforme al horario asignado.

Artículo 15.- El trabajador registrará personalmente en los lugares asignados para tal efecto su hora de entrada y salida en el reloj checador y/o listas de asistencia y/o sistema de huella digital; por lo tanto queda prohibido marcar la asistencia de otra persona, estando obligado a firmar su tarjeta o lista de asistencia al inicio y término de sus labores.

Artículo 16.- Se consideran faltas de asistencia al trabajo, la omisión del registro de entrada o de salida, o si esta última se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización de su jefe inmediato.

Artículo 17.- El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

- I. El trabajador administrativo disfrutará de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. El registro efectuado por el trabajador administrativo entre los 11 y los 15 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;
- III. Si el registro es posterior a los 15 minutos de la hora de entrada, será considerado como una inasistencia.
- IV. El trabajador académico o docente, disfrutará de 5 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- V. El registro efectuado por el trabajador docente entre los 6 y los 10 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;

- VI. Tres retardos acumulables en el mes serán considerados como una inasistencia, dicha medida aplica para docentes y administrativos;
- VII. Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de los minutos de tolerancia y retardo, requerirá invariablemente el pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizado por su jefe inmediato, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada;
- VIII. Cuando el trabajador se encuentren impedidos para asistir a su trabajo, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, deberá dar aviso en el menor tiempo posible a su jefe inmediato, de las causas justificadas que le impidan, con las condiciones previstas en la fracción IX del artículo 36 del presente reglamento.
- IX. Cuando por cualquier circunstancia no apareciese el nombre del trabajador en las listas de asistencia o tarjetas de control, éste deberá dar aviso de inmediato de la omisión al Jefe Inmediato o al área administrativa, quienes estarán obligados a expedir constancia de dicho aviso. Cuando el trabajador no cumpla con la obligación prevista se hará acreedor a la sanción administrativa correspondiente;
- X. El titular del área, reportará al área administrativa las inasistencias y retardos del día, así mismo, notificarán las ausencias del personal sin autorización, a fin de que ésta proceda a aplicar la medida disciplinaria conforme a las disposiciones legales, cuando no haya la justificación debida. La notificación de las faltas deberá hacerse del conocimiento, por escrito al trabajador, así como la sanción a que se haga acreedor de la falta administrativa.

Artículo 18.- Se considera abandono de empleo: Cuando el trabajador, sin autorización de su superior jerárquico, se ausente de su lugar de adscripción dentro de la jornada de trabajo y antes de la hora de salida reglamentaria, aún cuando regrese para registrar su salida.

CAPÍTULO VI

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 19.- Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario aprobado por el Consejo Directivo, para cada ciclo escolar.

Artículo 20.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán del período vacacional que establezca la Universidad, en las fechas que se señale al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones, por cuestión de su ingreso. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

Artículo 21.- El trabajador tendrán derecho a la parte proporcional de la prima vocacional no menor al 25% sobre el salario que le corresponda.

Artículo 22.- El trabajador que sufra enfermedades no profesionales, se les podrá conceder licencia, hasta por 15 días con goce de sueldo integro y hasta 15 días más por 50% de sueldo, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica de la Institución que preste la Seguridad Social.

Artículo 23.- La trabajadora embarazada disfrutará de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos meses después del mismo. Durante la lactancia, tendrá dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar al recién nacido.

Artículo 24.- En el transcurso del cuatrimestre, el trabajador tendrá derecho de dos días de permiso con goce de sueldo para el arreglo de asuntos particulares, previa solicitud por escrito con tres días hábiles de anticipación, al jefe inmediato de su adscripción, quien decidirá bajo su estricta responsabilidad si se otorga o no; previa justificación comprobable de la causa o motivo que origina la licencia; no serán acumulables los días entre cuatrimestres, ni obligatorio el otorgarlos cuando no se justifiquen.

Artículo 25.- Cuando el trabajador, por necesidad del servicio tenga que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberá contar con oficio de comisión o pase de salida oficial que será emitido por el jefe inmediato del área de su adscripción, o la persona que éste designe en su ausencia, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas; el cual deberá contener el registro de entrada y salida por el reloj checador.

Artículo 26.- Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá que su pase de salida esté autorizado por el Jefe inmediato de su adscripción, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no.

CAPÍTULO VII

DEL SALARIO

Artículo 27.- El salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, dentro de su categoría.

Artículo 28 El salario se fijará conforme a cada puesto consignado en el tabulador oficial y comprendido en el presupuesto anual de la Universidad.

A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones también iguales, corresponderá un salario igual, sin que pueda ser modificado por razón de edad, sexo o nacionalidad.

Artículo 29.- En ningún caso el salario que pague la Universidad podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos de la zona económica correspondiente, con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora.

Artículo 30.- El pago del salario se efectuará por quincena vencida, en día laborable, depositado en el banco designado para tal efecto, el cual se hará en moneda de curso legal

Artículo 31.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

- I. Deudas u obligaciones contraídas con la Universidad, por anticipo de salarios;
- II. Pagos indebidos realizados con exceso, o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada;
- III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador;
- IV. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- V. Descuentos por inasistencias no justificadas, conforme al presente Reglamento; y
- VI. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, excepto en el caso que el mismo trabajador lo solicite; sin embargo, la cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes.

Artículo 32.- El salario se pagará directamente al trabajador; sólo en los casos en que éste se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita por el interesado y dos testigos, previamente certificada por el área de Administración y Finanzas.

Artículo 33.- El trabajador tendrá derecho a un aguinaldo anual, o bien, la parte proporcional al tiempo trabajado que le corresponda, conforme al Presupuesto de Egresos autorizado a la Universidad.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 34.- Son derechos de los trabajadores:

- I. Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme al número de horas clase asignadas;
- II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del presente Reglamento;
- III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;
- IV. Renunciar al empleo;
- V. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;
- VI. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;
- VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Reglamento; y
- VIII. No ser separado del servicio, sino por justa causa.

Artículo 35.- Son obligaciones del trabajador de la Universidad:

- I. Responder del manejo apropiado de valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Universidad, que con motivo de su trabajo se encuentren o los tenga bajo su custodia o resguardo;
- II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado y al público en general, así como, dar atención diligente según proceda, en los asuntos que se le requiera;
- III. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, hará entrega, con anticipación, de expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado a través de la entrega-recepción prevista en la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado, sujetándose a la norma que determine la Contraloría Gubernamental;

- IV. Procurar la conservación en buen estado de bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio, derivado de su uso normal, así mismo, resarcir el daño que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a los mismos, así como por abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;
- V. Comunicar a la autoridad de la Universidad sobre deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles de que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
- VI. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con el procedimiento de control establecido;
- VII. Portar el gafete que para cada categoría de personal establezca la Universidad;
- VIII. Asistir a cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;
- IX. Justificar, dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, la causa que le haya impedido asistir a su trabajo, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;
- X. Dar aviso a la Universidad, dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio, tanto en el domicilio, estado civil, nacionalidad como de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer la Universidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;
- XI. Poner en conocimiento de la autoridad de la Universidad sobre enfermedad contagiosa que padezca, tan pronto tenga conocimiento de ella;
- XII. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad le solicite, para comprobar su estado de salud;
- XIII. Usar el equipo de seguridad e higiene;
- XIV. Comunicar a la autoridad de la Universidad sobre los accidente, delito o infracción de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;
- XV. Prestar auxilio, en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de los alumnos, compañeros o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador; y
- XVI. Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:
 - a).-** Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo o faltar a su actividad sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
 - b).-** Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;
 - c).-** Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador o permitir que lo hagan por él;
 - d).-** Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado, que deba ser notificada previamente a la iniciación del servicio;
 - e).-** Fumar en las instalaciones y terrenos propiedad de la Universidad;
 - f).-** Introducir, preparar o consumir alimentos en horario y/o área no acondicionada para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica y que la Universidad esté enterada;
 - g).-** Realizar actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo;
 - h).-** Penetrar o permanecer en el centro de trabajo, fuera de horas laborables del trabajador, salvo para algún trámite oficial y con autorización de su jefe inmediato superior;
 - i).-** Desatender disposición o aviso, tendiente a prevenir la realización de riesgos de trabajo y portar armas de cualquier clase, durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;

j).- Sustraer del plantel, oficina, taller y demás instalaciones, documento, útiles o pertenencias de la Universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por la autoridad correspondiente;

k).- Hacer uso indebido de bienes, valores, material de oficina, instalaciones y en general, de los recursos de la Universidad que maneje con motivo de su trabajo, asimismo, permitir que, sin autorización correspondiente, persona ajena a la institución, utilice los instrumentos útiles de trabajo, maquinaria o vehículos que tenga confiados a su cuidado;

l).- Cambiar de puesto o turno con otro trabajador sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de persona ajena para el desempeño de sus labores, asimismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;

m).- Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;

n).- Hacer uso del teléfono u otros medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares; y

o).- Las demás que establezcan reglamentos u ordenamientos legales aplicables.

Artículo 36.- La Universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita al trabajador que sufra algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:

- I. Se encuentren prestando algún servicio para la Universidad, debidamente justificado y autorizado;
- II. Al ocurrir el accidente, no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- III. El accidente no haya sido provocado por negligencia debidamente probada; y,
- IV. El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

CAPÍTULO IX

DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 37.- El trabajador deberá desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza con la más alta intensidad, eficiencia y calidad.

Artículo 38.- La intensidad es el grado de dedicación, esmero y empeño que debe de poner el trabajador al servicio de la Universidad, para lograr dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un adecuado desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 39.- La eficiencia es la correcta utilización de los recursos disponibles.

Artículo 40.- La calidad tiene dos aspectos:

El objetivo: Es la forma y el resultado del trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, limpieza, presentación y aplicación de los conocimientos en las tareas desarrolladas; y

El subjetivo: Es la importancia que el jefe o responsable del área da a la solución y al desahogo de las actividades de el trabajadora su cargo.

Artículo 41.- A efecto de mejorar la intensidad, eficiencia, y calidad del trabajo, la Universidad programará e impartirá cursos de capacitación que deberán ser evaluados periódicamente para verificar la consecución del objetivo propuesto.

CAPÍTULO X

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 42.- El riesgo de trabajo es el accidente o enfermedad a que está expuesto el trabajador, en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Artículo 43.- El riesgo de trabajo que sufra el trabajador, se regirá por las disposiciones del convenio celebrado con la Unidad de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

Artículo 44.- Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que el trabajador de la Universidad desarrolla, se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos al trabajador sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II. Se dotará al trabajador de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;
- III. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IV. En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan al trabajador para prevenir y normar sus actos con relación a los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y
- V. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene con representantes de la Universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores.

Artículo 45.- Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

Artículo 46.- Los jefes, encargados o responsables de área, está obligados a:

I.- Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene, sobre violación del trabajador a las normas de seguridad contenidas en los Reglamentos correspondientes, asimismo, cada trabajador tiene la obligación de

reportar sobre violaciones que sus superiores cometan, con relación a las normas antes mencionadas; y

II.- Informar oportunamente a su jefe inmediato superior, acerca de condición defectuosa en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo, lo anterior, con el fin de que se tomen las medidas correctivas apropiadas para prevenirlo.

Artículo 47.- Queda prohibido al trabajador:

- I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad, asimismo abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento; viajar en número mayor de su cupo; hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;
- II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;
- III. Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo, que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;
- IV. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; y
- V. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.

El trabajador que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones será sancionado conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento, o en los ordenamientos legales conducentes.

Artículo 48.- El trabajador de la Universidad, tendrá derecho a disfrutar de:

- I. **ASISTENCIA MÉDICA:** El trabajador y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de asistencia médica, quirúrgica, obstétrica y farmacéutica, que sea necesaria a través de la UPYSSET, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y acta de familiares; y
- II. **BOTIQUINES:** La Universidad se compromete a mantener en funcionamiento los botiquines instalados, así como, las medicinas y materiales de curación necesarias para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos, del trabajador en ejercicio de sus labores.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entró en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada de las Autoridades o los trabajadores de la Universidad.

TERCERO.- Para asuntos no previstos en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y complementaria lo dispuesto en las leyes y ordenamientos jurídicos que normen las relaciones de trabajo.

Se firma al calce y al margen del presente Reglamento y Condiciones Generales de Trabajo, los que en el mismo intervinieron en la Ciudad y Puerto de Altamira, Tamaulipas al día tres de octubre de dos mil seis.

POR LA PARTE PATRONAL

DR. ARMANDO VALDEZ CANTU
RECTOR

LIC. EUSEBIO PALOMO LEYVA
ABOGADO GENERAL

C.P. GABRIEL HERNAN TOVAR DE LA FUENTE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.P. MAYRA LIZETH ARMENDARIZ SALDIVAR
JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

POR PARTE DE LOS TRABAJADORES

ING. MARCELA CASTILLO JUÁREZ
PROFESOR INVESTIGADOR DE TIEMPO COMPLETO

Q.I. DIANA ALEJANDRA TORIZ GUTIÉRREZ
PROFESOR INVESTIGADOR DE TIEMPO COMPLETO

ING. EDGAR DE LA CUESTA SOLÍS
PROFESOR INVESTIGADOR DE TIEMPO COMPLETO

C.P. LORENA MAYA BALBOA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

ING. GENARO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
PROFESOR INVESTIGADOR DE TIEMPO COMPLETO