



# PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA.

# PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de carácter obligatorio y establece las bases para el desarrollo de las relaciones laborales para todo el personal que desempeñe cualquier labor, sea académica o administrativa, para la Universidad Politécnica de Tlaxcala.

**Artículo 2.-** Le corresponde al Rector de la Universidad Politécnica del Estado de Tlaxcala vigilar el adecuado funcionamiento de este reglamento y demás disposiciones universitarias.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- I.- **La Universidad:** A la Universidad Politécnica de Tlaxcala.
- II.- **Contrato:** El contrato de trabajo celebrado entre la Universidad y cada uno de sus trabajadores.
- III.- **Órganos Colegiados Internos:** Instancias consultivas internas para la toma de decisiones.
- IV.- **Puesto:** Unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
- V.- **Reglamento:** El presente reglamento interior de trabajo.
- VI.- **Representante(s) de la Universidad:** Titulares de las áreas de conformidad con la estructura autorizada.
- VII.- **Personal Administrativo:** Personas físicas a las que se les otorga nombramiento para llevar a cabo funciones puramente administrativas o académico-administrativas.
- VIII.- **Personal Académico:** Personas físicas a las que se les otorga nombramiento como profesores de tiempo completo o profesores por asignatura, contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben.

- IX.- **Personal Técnico de Apoyo:** Personas físicas a las que se les otorga nombramiento para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas.
- X.- **Servidor Público:** Toda persona física que preste a la Universidad un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo. Este término se utilizará indistintamente con el de trabajador.

**Artículo 4.-** Las relaciones entre la Universidad y los Trabajadores se rigen por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, el Decreto de Creación de la Universidad, el presente reglamento y la normatividad universitaria aprobada por la Junta Directiva de la Universidad. Excepcionalmente en lo no previsto se regirán por las disposiciones contenidas en las circulares que emita el propio Consejo por conducto de la Vice-rectoría Administrativa y en las demás leyes vigentes relativas y aplicables.

**Artículo 5.-** El servidor público queda obligado a efectuar las labores para las que fue contratado, de acuerdo con su categoría y especialidad bajo las órdenes directas del Jefe inmediato o superior que se le designe.

**Artículo 6.-** La Universidad, determinará la distribución de las labores del servidor público en el horario establecido para un mejor control, dictando las disposiciones que considere pertinentes.

**Artículo 7.-** Las violaciones y contravenciones a lo dispuesto en éste reglamento, se sancionarán en la forma y términos que se establecen en el capítulo de sanciones.

## **CAPÍTULO II DEL INGRESO.**

**Artículo 8.-** El personal que preste sus servicios a la Universidad deberá hacerlo previo nombramiento expedido por el Rector de la misma.

**Artículo 9.-** Los nombramientos son los únicos documentos con los que la Universidad reconoce a su personal y con el que formaliza la relación.

**Artículo 10.-** Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud de nombramiento correspondiente o por estar incluidos en la lista de raya de los trabajadores temporales para obra determinada o por el tiempo fijo.

**Artículo 11.-** Los aspirantes a prestar sus servicios a la Universidad llenarán previamente una solicitud y entregarán los documentos que le sean requeridos, y en su caso se sujetarán al

concurso de oposición respectivo o cualquier otro procedimiento idóneo para comprobar su capacidad.

**Artículo 12.-** El personal deberá mostrar las aptitudes necesarias, así como el adecuado comportamiento para desarrollar las labores que se le encomienden, en caso contrario se procederá conforme al presente reglamento.

### **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.**

**Artículo 13.-** Los aspirantes a ingresar como trabajadores administrativos de la Universidad, deberán reunir los siguientes requisitos:

Contar con aprobación por escrito del jefe inmediato y del Director de División a la cual se integrará;

- I.- Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos;
- II.- Tener la escolaridad y los conocimientos, cubriendo los requisitos específicos establecidos para el puesto; y,
- III.- Manifiestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y en su caso exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente.

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

**Artículo 14.-** Los profesionales, además de los requisitos generales, deberán presentar el título expedido por alguna Institución Educativa legalmente autorizada y cédula de ejercicio profesional expedida por la dependencia competente. Es requisito indispensable se revisen los documentos originales para su validación por el área de Recursos Humanos.

**Artículo 15.-** Cuando un aspirante hubiere cumplido con los requisitos y se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, además de firmar el nombramiento entregará la documentación requerida para la integración del expediente personal que se menciona a continuación:

- I.- Una fotografía tamaño infantil;
- II.- Copia de identificación oficial;

- III.- Copia de acta de nacimiento;
- IV.- Copia de comprobante de domicilio.
- V.- Copia de Clave Única de Registro de Población.
- VI.- Copia de Registro Federal de Contribuyentes.
- VII.- Copia de documentos que acrediten el nivel de estudio.
- VIII.- Currículum Vitae y sus documentos probatorios; y,
- IX.- Constancia de no inhabilitación.

**Artículo 16.-** Todo trabajador de nuevo ingreso, iniciará con los tabuladores mínimos establecidos en la Universidad para el puesto.

**Artículo 17.-** Se podrán realizar aumentos salariales de acuerdo a los resultados que se obtengan en la evaluación del desempeño, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y sin rebasar los tabuladores previamente autorizados.

**Artículo 18.-** Los aspirantes a ingresar como trabajadores académicos a la Universidad, deberán reunir los requisitos que establezca la convocatoria respectiva para el concurso de oposición de que se trate, de acuerdo con el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Los requisitos, el procedimiento y, en general, la regulación de los aspectos académicos del ingreso como miembro del personal académico serán de la competencia exclusiva de la Universidad.

**Artículo 19.-** El contrato individual de trabajo es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores, deberá contener:

- I.- El nombre del trabajador;
- II.- La nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- III.- La fecha de inicio de la relación laboral y, en su caso, fecha de terminación;
- IV.- La especificación del tipo de contratación;
- V.- El puesto, funciones, tiempo de dedicación, horario de trabajo, lugar y salario;

- VI.- La categoría y nivel, en su caso; y,
- VII.- La firma del trabajador y del Rector o de quien tenga delegada la función.

### **CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.**

**Artículo 20.-** Son causas de suspensión temporal de la relación individual de trabajo sin obligación de prestar el servicio y pagar el salario;

- 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 absolutoria. Si el trabajador obtiene su libertad provisional deberá reintegrarse de inmediato a su trabajo; y,
- IV.- El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción II de la misma.

**Artículo 21.-** Son causas de terminación de la relación individual de trabajo sin responsabilidad para la Universidad las siguientes:

- I.- La terminación del plazo o las causas que dieron origen a una contratación;
- II.- La conclusión de la obra determinada;
- III.- La renuncia escrita del trabajador;
- IV.- La incapacidad total permanente del trabajador, física o mental que le impida el desempeño de sus labores debidamente dictaminada por el médico de la Institución que preste la seguridad social; y,
- V.- La muerte del trabajador.

**Artículo 22.-** Son causas de rescisión de la relación individual de trabajo sin responsabilidad para la Universidad las siguientes:

- I.- La presentación de certificados falsos o referencias en las que se atribuya capacidad, aptitudes o facultades que carezca.
- II.- La negligencia del trabajador que ocasiona la suspensión o la deficiencia de un servicio;
- III.- La conducta del trabajador que ponga en peligro la salud o la vida de las personas;
- IV.- La inasistencia en más de tres ocasiones en forma consecutiva o más de cuatro no consecutivas en un periodo de 30 días, sin permiso de sus superiores o sin causa justificada;
- V.- La falta de probidad u honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros, dentro o fuera de las horas de servicio dentro de las instalaciones de la Universidad;
- VI.- La comisión de actos inmorales, dentro de las instalaciones de la Universidad;
- VII.- La desobediencia reiterada sin justificación, a las órdenes que reciba de sus superiores;
- VIII.- La negativa para adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; y,
- IX.- La asistencia a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, sin prescripción médica.

En el caso de profesores de asignatura o de tiempo completo y en atención a la naturaleza especial del trabajo académico, el incumplimiento reiterado de las actividades académicas encomendadas o el deficiente desempeño, en perjuicio de los alumnos, se considera dentro de lo previsto en la fracción V.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA.**

**Artículo 23.-** Para efectos de las presentes normas de Trabajo, se entiende por jornada de trabajo el tiempo de cada día, que el trabajador está obligado a laborar para la Universidad de acuerdo con su contratación y la distribución de sus actividades.

El horario podrá ser discontinuo, conforme a las necesidades de la Universidad.

**Artículo 24.-** Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de trabajo que les corresponda, según el horario establecido en el contrato de trabajo.

**Artículo 25.-** Los horarios, lugares y jornadas de los trabajadores académicos de determinarán de acuerdo con las necesidades del desarrollo y operación de los programas educativos y podrán variar de un cuatrimestre a otro.

**Artículo 26.-** La jornada ordinaria de trabajo se desarrollará de lunes a viernes e inclusive sábados.

**Artículo 27.-** La Universidad acordará el inicio y la terminación de la jornada de trabajo tomando en consideración las necesidades de cada área de la institución.

**Artículo 28.-** Los trabajadores registrarán personalmente su hora de entrada y salida en el medio de control que la Universidad establezca, por lo tanto queda prohibido marcar la asistencia de otra persona.

**Artículo 29.-** 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, se considera falta de asistencia al trabajo.

**Artículo 30.-** Los trabajadores contarán con 15 minutos de tolerancia para registrar su entrada;

- I.- El registro efectuado entre los 16 y los 30 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;
- II.- Tres retardos en el mes serán considerados como una inasistencia; y,
- III.- El registro posterior a los 30 minutos de la hora de entrada será considerado como inasistencia.

**Artículo 31.-** Se considera abandono de trabajo cuando el trabajador se ausente de su lugar de trabajo dentro de la jornada, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida, aun cuando regrese para registrar su salida.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.**

**Artículo 32.-** Serán días de descanso obligatorio los siguientes:

- I.- 1 de enero.
- II.- 5 de febrero.
- III.- 21 de marzo.



IV.- 1 de mayo.

V.- 16 de septiembre.

VI.- 20 de noviembre.

VII.- 25 de diciembre

**Artículo 33.-** Los trabajadores disfrutarán de vacaciones, en las fechas que establezca la Universidad; 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. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

Las vacaciones del personal de guardia o de aquellas personas que no hayan gozado de vacaciones en los periodos programados, por necesidades de su función, serán programadas en los periodos que recomiende su Director de Área y en ningún caso serán acumulables a otros periodos vacacionales.

**Artículo 34.-** Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional según lo autorizado por la Secretaría de Educación Pública en acuerdo con el gobierno estatal.

**Artículo 35.-** A los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, se les podrá conceder licencia hasta por 7 días con goce de sueldo íntegro y hasta 7 días más con medio sueldo, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica de la Institución que preste la seguridad social.

**Artículo 36.-** Las mujeres trabajadoras disfrutarán de 30 días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de 60 después del mismo.

**Artículo 37.-** Cuando los trabajadores, por necesidad del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión debidamente sellado y firmado por el jefe inmediato.

**Artículo 38.-** Cuando un trabajador, durante su jornada necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el jefe inmediato, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si lo otorga o no.

Se podrá otorgar un máximo de dos permisos de dos horas, con goce de sueldo, al mes con la finalidad de que el trabajador atienda asuntos de carácter personal.



d.- Por pagos de pensión alimenticia ordenada por la autoridad judicial competente.

### III.- Deducciones.

a.- Por cuotas, pagos o cotizaciones a la Institución de Seguridad Social; y,

b.- Los demás autorizados expresamente por el trabajador y las previstas en la legislación aplicable.

En los casos de los incisos a y b de la fracción II, 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 46.-** 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 notarial.

**Artículo 47.-** Se conviene expresamente en que el retardo del trabajador a sus labores motivará la deducción proporcional de su salario.

**Artículo 48.-** Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a 60 días de salario, o bien, la parte proporcional al tiempo trabajado que les corresponda.

**Artículo 49.-** En el caso de que los trabajadores estén inconformes con el pago efectuado, deberán comunicarlo de inmediato al Departamento respectivo, para que se realicen las aclaraciones y, en su caso, los ajustes que procedan.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

**Artículo 50.-** Son derechos comunes de los trabajadores de la Universidad:

- I.- Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto o categoría académica que ocupe;
- II.- Percibir las prestaciones que autorice la Secretaría de Educación Pública en acuerdo con el gobierno estatal;
- III.- Disfrutar de los descansos, permisos y vacaciones en los términos de las presentes Normas de Trabajo;

- IV.- Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;
- V.- Recibir instrucción y capacitación para aumentar la eficiencia en el trabajo;
- VI.- Recibir, tratándose de trabajadores académicos, cursos de superación y actualización para el mejor desempeño de sus actividades académicas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria;
- VII.- Recibir asesoría jurídica inmediata y gratuita en caso de sufrir un accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:
  - a.- Se encuentre prestando algún servicio para la Universidad, debidamente justificado y autorizado;
  - b.- Al ocurrir el accidente, no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
  - c.- El accidente no haya sido provocado por negligencia debidamente probada; y,
  - d.- El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

**Artículo 51.-** Son obligaciones comunes de los trabajadores de la Universidad:

- I.- Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo;
- II.- Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a los miembros de la comunidad universitaria y al público en general;
- III.- Entregar con toda anticipación, en caso de renuncia, vacaciones o permisos, los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;
- IV.- Procurar la conservación de los bienes que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo y, en su caso, resarcir los daños que ocasionen por su negligencia, descuido o maltrato a los mismos;
- V.- Comunicar a las autoridades de la Universidad las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
- VI.- Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;
- VII.- Observar las medidas de seguridad e higiene en el cumplimiento de sus labores;

- VIII.- Guardar reserva en los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del trabajo desempeñado, para evitar perjuicios o afectación a la Universidad o a sus compañeros;
- IX.- Dar aviso de inmediato a la Universidad de los desperfectos o deficiencias que se adviertan en el trabajo a fin de evitar daños o perjuicios;
- X.- Dar aviso inmediato a la Universidad de las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo;
- XI.- Dar aviso a la Universidad dentro del término de tres días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;
- XII.- Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezca tan pronto tengan conocimiento de ellas;
- XIII.- Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;
- XIV.- Comunicar a las autoridades de la Universidad de los accidentes que sufra durante su jornada de trabajo;
- XV.- Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador;
- XVI.- Tratar a sus compañeros, y funcionarios de la Universidad con la debida consideración y respeto;
- XVII.- Evitar la asistencia a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o provocar esas condiciones durante su jornada de labores, salvo que exista prescripción médica. El trabajador deberá dar aviso y presentar la prescripción correspondiente a su jefe inmediato, antes de iniciar su trabajo; y,
- XVIII.- Las demás que se deriven del contrato individual de trabajo y las normas y disposiciones legales aplicables.

Las obligaciones de los trabajadores académicos, en relación con las funciones y actividades académicas que deben cumplir se establecen en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

**Artículo 52.-** Son obligaciones específicas de los trabajadores académicos de la Universidad, además de las generales señaladas en el artículo anterior:

- I.- Desempeñar las funciones académicas asignadas conforme a su categoría y nivel de acuerdo con lo dispuesto en la legislación universitaria con disposición, eficiencia y responsabilidad, en forma y lugar contratados;
- II.- Realizar, en su caso, fuera de su lugar de adscripción las actividades académicas con autorización de la Universidad;
- III.- Presentar en tiempo y forma los informes correspondientes establecidos en la legislación universitaria; y,
- IV.- Las demás que se establezcan en la legislación universitaria y en las normas y disposiciones laborales de la Universidad.

**Artículo 53.-** Son prohibiciones comunes de los trabajadores de la Universidad:

- I.- Desempeñar las Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo;
- II.- Usar lenguaje altisonante o palabras impropias;
- III.- 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;
- IV.- Fumar en espacios cerrados o no autorizados para ello;
- V.- Introducir, preparar o consumir, en horarios o áreas no apropiadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo;
- VI.- Realizar rifas, tandas, colectas o cualquier acto de comercio durante la jornada o en el centro de trabajo;

- VII.- Penetrar o permanecer en el centro de trabajo, fuera de las horas laborables del trabajador, salvo para algún trámite oficial y con autorización de su jefe inmediato superior;
- VIII.- Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo;
- IX.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- X.- Sustraer de las oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes;
- XI.- Hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, vehículos, equipos, teléfonos, instalaciones y, en general de los recursos de la Universidad que maneje con motivo de su trabajo. Asimismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los confiados a su cuidado;
- XII.- Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores, asimismo, salir de su lugar de trabajo en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;
- XIII.- Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo; y,
- XIV.- Las demás que se deriven del contrato individual de trabajo y las que establezcan las normas y disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO VIII DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO.

**Artículo 54.-** Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza con la más alta intensidad, eficiencia y calidad.

**Artículo 55.-** La Universidad, con el propósito de mejorar la intensidad, eficiencia y calidad del trabajo, programará cursos de capacitación y actualización que deberán ser evaluados periódicamente para verificar la consecución de los objetivos propuestos.

## **CAPÍTULO IX DE LOS RIESGOS DE TRABAJO.**

**Artículo 56.-** Los riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo. Se incluyen los que se ocasionen durante el traslado del trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo o de éste a su domicilio.

**Artículo 57.-** Con el fin de prever o reducir al máximo las posibilidades de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollan, se adoptarán las siguientes medidas:

- I.- Establecer programas dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II.- Dotar a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;
- III.- Impartir cursos de primeros auxilios y de protección civil;
- IV.- Instalar en todos los lugares de trabajo, avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en el uso de equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquéllos que indiquen prohibiciones y acciones a desarrollar; y,
- V.- Integrar una Comisión Mixta de Higiene y Seguridad con representantes de la Universidad y de los trabajadores.

**Artículo 58.-** Los jefes o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que los trabajadores durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

**Artículo 59.-** Los jefes o responsables están obligados a informar oportunamente, acerca de las condiciones defectuosas 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 prevenirlos.



**Artículo 60.-** La Universidad instalará y conservará botiquines con medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de riesgos de trabajo de poca gravedad que sufran los trabajadores en ejercicio de sus labores.

## **CAPÍTULO X. DE LA LIMPIEZA DE LOCALES, MOBILIARIOS Y OTROS.**

**Artículo 61.-** Las labores de limpieza profunda de las instalaciones, aulas, laboratorios y mobiliario se realizarán en las fechas y horarios que se establezcan para estos fines de acuerdo con las necesidades de la Universidad, en horas distintas a las de actividad académica, de tal manera que no interfieran en su desarrollo.

**Artículo 62.-** Las labores de limpieza habitual en los edificios, aulas y demás instalaciones de la Universidad se efectuarán antes del inicio de clases y después de concluidas las mismas, a fin de no interrumpir la actividad académica y administrativa.

La limpieza diaria de maquinaria, aparatos y útiles de trabajo se efectuará antes de concluir la jornada de trabajo, en el tiempo estrictamente necesario.

## **CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.**

**Artículo 63.-** El incumplimiento a las obligaciones de los trabajadores previstas en las presentes Normas de Trabajo se sancionarán con:

- I.- Amonestación escrita;
- II.- Suspensión del trabajo por ocho días; y,
- III.- Rescisión del contrato de trabajo.

**Artículo 64.-** La rescisión del contrato de trabajo se aplicará única y exclusivamente si el trabajador incurre en cualquiera de las causas previstas en el presente ordenamiento y en la legislación laboral aplicable.

**Artículo 65.-** Las sanciones señaladas deberán formularse por escrito y se agregarán al expediente personal del trabajador.

## TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa aprobación de la Junta Directiva.

**SEGUNDO.-** Los casos no previstos en el presente estatuto se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la ley, las demás disposiciones jurídicas aplicables y por la Junta Directiva.

