



Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Guanajuato

Considerando

Esta Universidad aspira a ofertar servicios educativos de calidad a través de la implementación del marco normativo que regula su actuar.

La Universidad fue constituida con el propósito de impartir educación superior en los niveles de licenciatura y estudios de posgrado, el desarrollo de la investigación en el sector privado, así como la adopción y asimilación de tecnologías en las empresas del sector público y privado para el mejoramiento de la competitividad. Para el desarrollo de sus atribuciones, ésta Universidad Politécnica de Guanajuato cuenta con el personal respectivo, mismo que tienen en términos de la legislación laboral derechos y obligaciones, por lo que en términos del apartado A, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por ende la Ley Federal del Trabajo, es menester regular a través de un instrumento reglamentario.

En ese sentido, y conforme a las políticas del actual gobierno de mantener instituciones modernas y un marco jurídico actualizado, se acordó fortalecer la legislación que regula la integración y funcionamiento de ésta, considerando necesario incluir dentro de dicha legislación lo relativo a la regulación de las condiciones de las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores.

Con el presente Reglamento se pretende regular las relaciones de trabajo del personal de esta Institución, para el fortalecimiento de sus derechos, así como de la calidad del servicio educativo, a través del establecimiento de las disposiciones tendientes a determinar las condiciones laborales en que los trabajadores de la Universidad deberán prestar los servicios de educación superior, con la calidad y eficiencia que se requiere.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente invocadas, se expide el presente Reglamento, para quedar en los siguientes términos:

Fabreca Valdez H. H. H.

Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Guanajuato

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto:

- I. Regular las relaciones de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores; y
- II. Fomentar la eficiencia y la calidad de los servicios de educación superior de la Universidad.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **CSH:** la Comisión de Seguridad e Higiene de la Universidad;
- II. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- III. **Ley:** la Ley Federal del Trabajo;
- IV. **Ley del IMSS:** la Ley del Seguro Social;
- V. **Reglamento:** el presente Reglamento Interior de Trabajo;
- VI. **RIPPPA:** el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad;
- VII. **Trabajadores:** las personas físicas que prestan su servicio personal subordinado a la Universidad; y
- VIII. **Universidad:** la Universidad Politécnica de Guanajuato.

Derechos irrenunciables

Artículo 3. Los derechos de los trabajadores de la Universidad son irrenunciables y no podrán reducirse o restringirse, salvo las excepciones que estable la normativa.

Situaciones no previstas

Artículo 4. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por el Rector de la Universidad de conformidad con las disposiciones normativas.

Capítulo II

Los Trabajadores de la Universidad

Clasificación de los trabajadores

Artículo 5. Los trabajadores de la Universidad podrán ser:

- I. De confianza;
- II. Académicos; y
- III. Operativos, de apoyo o auxiliares.

Rebeca Valadén Taylor

Trabajadores de confianza

Artículo 6. Son trabajadores de confianza:

- I. El Rector, Secretario Académico, Secretario Administrativo y Abogado General;
- II. Los directores de división, los directores de programa educativo, los coordinadores académicos; los directores, subdirectores y jefes de departamento de las unidades administrativas;
- III. Los secretarios particulares y privados que realicen actividades confidenciales para los trabajadores señalados en la fracción I de este artículo, los asistentes y secretarías de los órganos colegiados; y
- IV. Todos aquellos que de manera ordinaria y general realicen funciones de dirección, coordinación, inspección, vigilancia y fiscalización.

Trabajadores académicos

Artículo 7. Son trabajadores académicos quienes prestan servicios de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura y deporte, relacionados con los planes y programas académicos establecidos por la Universidad.

Obligatoriedad del RIPPPA para los trabajadores académicos

Artículo 8. Los trabajadores académicos, para determinar su ingreso, categoría y modalidades, se sujetarán a lo que sobre el particular establece el RIPPPA.

Clasificación de los trabajadores académicos

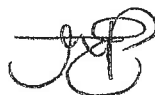
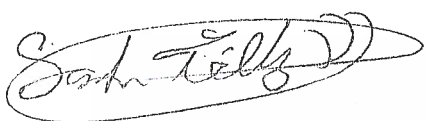
Artículo 9. Los trabajadores académicos podrán ser:

- I. De investigación;
- II. De asignatura;
- III. Visitante;
- IV. De idiomas; y
- V. Técnico en laboratorio.

Trabajadores operativos, de apoyo o auxiliares

Artículo 10. Son trabajadores operativos, de apoyo o auxiliares todos aquellos no comprendidos en los artículos que preceden de este capítulo.

Capítulo III
Relaciones de Trabajo



Febeca Valcárcel Tenorio



Sección Primera

Naturaleza y Duración de las Relaciones de Trabajo

Duración de las relaciones de trabajo

Artículo 11. La duración de la relación de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores podrá ser por tiempo determinado, por obra determinada y por tiempo indeterminado.

Contratación mediante prestación de servicios profesionales

Artículo 12. La Universidad para cumplir con su objeto y fines podrá contratar a diverso personal mediante prestación de servicios profesionales o por honorarios asimilables a salarios. Los contratos respectivos se ajustarán estrictamente al Código Civil para el Estado de Guanajuato y las actividades pactadas no se podrán considerar como ordinarias y regulares de la Universidad.

Requisitos para ser trabajador

Artículo 13. Todos los trabajadores de la Universidad, ingresarán cumpliendo con los procedimientos establecidos en su normativa y los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de dieciséis años de edad;
- II. Ser de nacionalidad mexicana o con legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate;
- III. Tener la capacidad, conocimientos y competencia necesarios para el puesto en el que habrá que desempeñarse;
- IV. Someterse a los exámenes de competencia para el puesto, en el caso de los trabajadores administrativos;
- V. Presentar la cédula profesional si ésta fuera necesaria para el ejercicio de las actividades que vaya a desempeñar;
- VI. Presentar las constancias vigentes de no antecedentes penales y de no inhabilitación ni suspensión que correspondan; y
- VII. Aprobar el examen médico conforme a las normas que establezca la Universidad.

En todo caso se generará el respectivo contrato individual de trabajo o el contrato de prestación de servicios profesionales o por honorarios, de los cuales y de manera indistinta, se firmarán por las partes y se quedarán cada una de éstas, con un duplicado en original. Cada trabajador deberá contar con un tanto del contrato que aquel celebró.

Rebeca Valadez Herrer

Sección Segunda
Contratación de los Trabajadores

Trabajadores académicos de nuevo ingreso

Artículo 14. Los trabajadores académicos de nuevo ingreso, en cualquier categoría o modalidad, siempre serán contratados por tiempo determinado, ello en razón de que la docencia y sus actividades relacionadas, pueden variar de un período a otro por los programas de estudio, el calendario y la cantidad de alumnos, consecuentemente, hasta en tanto no cumplan el tiempo y requisitos que en el RIPPPA se establecen, su relación de trabajo para con la Universidad, se sujetará al periodo determinado en el contrato.

Contratación por tiempo o por obra determinada

Artículo 15. Para cubrir licencias, necesidades especiales que excedan el flujo normal de trabajo, vacaciones de trabajadores que por necesidades de la Universidad las disfruten en periodos distintos de los regulares, así como para cubrir circunstancias imprevistas, tales como muerte, renunciaciones y licencias que se presenten en forma intempestiva, la Universidad contratará personal por tiempo u obra determinados, sin que los supuestos mencionados sean limitativos.

Terminación del tiempo u obra de contratación

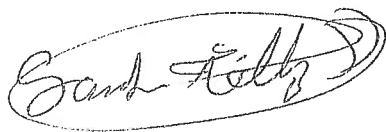
Artículo 16. Los trabajadores contratados por tiempo o por obra determinados, al vencimiento del tiempo o al concluir la obra que dio origen a la relación laboral, dejarán de prestar sus servicios. En ambos casos, la terminación de la relación laboral será sin responsabilidad para la Universidad.

Contratación de personal académico por tiempo indeterminado

Artículo 17. De conformidad con lo establecido en el RIPPPA, los trabajadores académicos que aprueben el concurso de oposición serán considerados como trabajadores por tiempo indeterminado, con excepción de los profesores de idiomas.

Reconocimiento de antigüedad

Artículo 18. Cuando los trabajadores académicos sujetos a una relación laboral por tiempo determinado, llegasen a adquirir la categoría de profesor de carrera conforme al procedimiento establecido en el RIPPPA, se les reconocerá por la Universidad su antigüedad a partir de su primera contratación por el tiempo que efectivamente hayan laborado de forma continua, lo que se aplicará también para los efectos del año sabático.



Febecca Valadez Torres



Capítulo IV

Suspensión de los Efectos de la Relación de Trabajo

Suspensión de las relaciones de trabajo

Artículo 19. La relación de trabajo se suspenderá sin responsabilidad para el trabajador o la Universidad en aquellos supuestos que la Ley contempla para tal efecto, así como porque el trabajador se encuentre gozando de licencia sin goce de sueldo.

Entrada en vigencia de los efectos de la suspensión

Artículo 20. La suspensión de la relación de trabajo surtirá plenamente sus efectos a partir de las fechas siguientes:

- I. Al inicio de la licencia; y
- II. En los demás casos, en los términos establecidos en la ley.

Conclusión de la causa de suspensión

Artículo 21. En todos los casos, concluida la causa que motivo la suspensión, el trabajador deberá reincorporarse a trabajar a la Universidad dentro de los términos que fija la Ley.

Capítulo V

Terminación de la Relación de Trabajo

Terminación de la relación de trabajo

Artículo 22. Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La conclusión de la obra determinada que dio origen a la relación laboral;
- IV. La terminación del plazo fijado en el contrato por tiempo determinado;
- V. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que hagan imposible la prestación del trabajo;
- VI. La renuncia expresa del trabajador; y
- VII. La rescisión por causas justificadas de conformidad con la Ley.

La incapacidad a que se refiere la fracción V, deberá ser dictaminada por la institución médica correspondiente de conformidad a las disposiciones normativas.

Capítulo VI

Rescisión de la Relación de Trabajo

Rebeca Valadez Henjar

Causas de rescisión

Artículo 23. Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para la Universidad, además de las establecidas en la ley, las siguientes:

- I. Cuando el trabajador hubiese presentado a la Universidad certificados, títulos, grados académicos o documentos falsos para la obtención de su cargo;
- II. Cuando el trabajador introduzca, consuma, posea o facilite la introducción de cualquier narcótico o drogas enervantes en las instalaciones de la Universidad;
- III. Cuando por descuido, negligencia, culpa, dolo, mala fe o violencia se destruya, dañe o se haga mal uso de las instalaciones, mobiliario, equipos, libros y, en general, todo hecho o acto que atente o vaya en detrimento del patrimonio de la Universidad;
- IV. Cuando el trabajador cometa actos que afecten la integridad de los miembros de la comunidad universitaria;
- V. Cuando el trabajador acumule más de tres faltas de asistencia en un periodo de 30 días calendario, sin permiso o sin causa justificada; y
- VI. Cuando el trabajador sea omiso en el cumplimiento de las normas y disposiciones que rijan a la Universidad.

Elaboración del acta administrativa

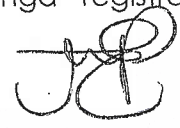
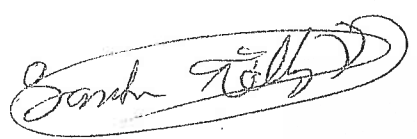
Artículo 24. Cuando un trabajador de la Universidad incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior, el jefe inmediato de este, deberá citar al trabajador quien podrá ser asistido por una persona de su confianza, e instrumentará el acta administrativa correspondiente con la presencia de dos testigos, en la que se asentarán los hechos, declaraciones del trabajador, y en su caso, de testigos de cargo y de descargo.

El acta se firmará por todos las personas que intervinieron en esta, en caso de que exista negativa en la firma, se asentará la razón de ello, lo mismo cuando el trabajador abandone la instauración del procedimiento apuntado, debiéndose entregar copia del acta al trabajador si permanece hasta su cierre.

Aviso rescisorio

Artículo 25. La Universidad deberá dar al trabajador aviso por escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión, y en caso de que éste se negare a recibirlo, la Universidad dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

Febea Valdez Henjar



La falta de aviso al trabajador o a la Junta de Conciliación y Arbitraje, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

Causales de rescisión son responsabilidad para la Universidad

Artículo 26. Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el trabajador, las que se establecen en la Ley.

Capítulo VII

Jornada Laboral, Puntualidad y Asistencia

Horas y días de descanso

Artículo 27. La jornada laboral general en la Universidad para todos sus trabajadores será de cuarenta horas semanales comprendidas de entre los días lunes a sábado, a excepción de los profesores de labor docente por asignatura que estarán supeditados de manera cuatrimestral, mediante el reactivo académico respectivo de la Universidad, que forma parte del sistema de calidad de esta.

Los trabajadores, tendrán derecho a descansar dos días a la semana, a excepción de los profesores de labor docente por asignatura, sin embargo, estos últimos siempre tendrán derecho a un día de descanso a la semana.

Tipos de jornada

Artículo 28. La jornada diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

La jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

La jornada mixta es la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres horas y media o más, se reputará jornada nocturna.

Duración de la jornada

Artículo 29. La duración máxima de la jornada será ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

Asignación específica

Artículo 30. La asignación específica de los horarios de cada trabajador, será mediante la estipulación de las partes en los contratos individuales de trabajo, considerando para cada caso las necesidades y requerimientos de la Universidad respecto del servicio contratado, con la descripción del perfil del puesto del trabajador.

Isabella Valadon Taylor

La Universidad tendrá la posibilidad de hacer modificaciones a los horarios de los trabajadores, en atención a las necesidades del servicio público que presta, ello con el consentimiento por escrito del trabajador.

Derecho de descanso

Artículo 31. Dentro de la jornada continua de trabajo, el personal de la Universidad que labora ocho horas, tendrá por lo menos un descanso de media hora.

Horarios especiales

Artículo 32. Se instituirán horarios y jornadas de trabajo especiales, así como el horario conducente para tomar alimentos, en el periodo del lunes desde las seis de la mañana y hasta las quince horas del sábado, siempre que no se exceda de las cuarenta horas semanales, para los trabajadores académico y técnico de apoyo, trabajadores administrativos, de servicios de informática, mantenimiento, deportes y servicios generales; estos horarios atenderán a las necesidades de la Universidad, al servicio que tenga encomendado el trabajador y, en su caso, a la comisión mediante oficio que corresponda, asignado por el jefe del área, Secretarios administrativo y académico y, cuando estos tengan la imposibilidad para ello, el jefe del departamento de recursos humanos, podrá emitir la respectiva asignación que, en su oportunidad, deberá ser convalidada por el jefe o secretario que corresponda.

Puntualidad

Artículo 33. La entrada al trabajo será a más tardar en punto de la hora fijada para ello.

La entrada a las labores dentro de los quince minutos posteriores a la hora correspondiente, sin justificación, será considerada como un retardo. Cuando opere y se actualice la acumulación de tres retardos, en el lapso de un mes calendario, se descontará la parte del salario correspondiente al premio de puntualidad de la respectiva quincena de pago, de entre las dos del mes, además la incidencia se integrará en el expediente del trabajador.

La acumulación de cuatro retardos, en el lapso de un mes calendario, se contabilizará como una inasistencia y se descontará la parte del salario correspondiente al premio de asistencia, además la incidencia se integrará en el expediente del trabajador.

El Rector podrá designar a aquellos trabajadores, que por las condiciones propias de sus funciones lo requieran, no sean sujetos a estas reglas de puntualidad y asistencia, debiéndose comunicar por escrito al área de Recursos Humanos con copia para la Secretaría Administrativa, estas responsables

Rebeca Valdez Henkel

conjuntamente de editar, revisar, actualizar, difundir y controlar puntualmente esas condiciones. Asimismo, estas condiciones deberán revisarse por lo menos una vez al año y, en caso de adición o modificación, se autorizará lo conducente por dichas áreas.

Reintegros

Artículo 34. En ninguno de los supuestos contemplados en el artículo anterior, y por ningún motivo o causa, se realizarán o efectuarán reintegros derivados de lo prescrito.

Previo a la aplicación de descuento de nómina a uno o más trabajadores por las causales previstas en este artículo, el Secretario Académico debe revisar el reporte general quincenal de las incidencias, que deberán entregar a la Jefatura de recursos Humanos, los Directores de Carrera, y al Secretario Administrativo de la Universidad. El documento deberá ser publicado en el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución, en los términos, modos y formas a que haya lugar.

Excepción a la norma de puntualidad y asistencia

Artículo 35. Solamente en el caso de que los Secretarios Académico y Administrativo, respectivamente en sus áreas, justifiquen la necesidad de la actividad laboral del trabajador, éste podrá permanecer en su lugar de trabajo y obtener la retribución salarial correspondiente. La justificación será por escrito ante su superior y será remitida copia al departamento de recursos humanos.

Prolongación de la jornada de trabajo

Artículo 36. La jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable, para auxiliar en los casos de siniestro o riesgo inminentes en que peligre la integridad física o vida de un miembro de la comunidad universitaria o la protección de las instalaciones de la Universidad.

En estos casos, los trabajadores bajo supervisión deberán actuar sin esperar orden expresa para ampliar sus horarios y tendrán derecho de acceder a una retribución igual a la correspondiente a cada una de las horas de la jornada normal.

Horas extras

Artículo 37. Podrá prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias del mismo, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

Pago de las horas extras

Artículo 38. Las horas de trabajo a que se refiere el artículo 37 se considerará trabajo extraordinario, las cuáles se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada normal. Esto

Roberto Valdebenito

aplica solo para aquellos trabajadores sobre los que se ejerce una supervisión directa y que son operativos.

Artículo 39. Los trabajadores bajo supervisión no están obligados a prestar sus servicios por un tiempo mayor del mencionado en los Artículos 31 y 32 de este Reglamento, y cuando esto se requiera deberán dar su consentimiento de forma expresa ante dos testigos en los supuestos de los Artículos 38 y 39.

Artículo 40. Solamente se podrá laborar tiempo extraordinario cuando exista autorización por escrito del Rector o los Secretarios Académico y Administrativo, respectivamente en sus áreas.

Capítulo VIII

Lugar de Inicio y Conclusión de la Jornada Laboral

Sección Primera

Lugar de Inicio y Conclusión de la Jornada Laboral

Inicio y conclusión de la jornada

Artículo 41. La jornada laboral, ordinariamente, iniciará y concluirá en las instalaciones de la Universidad, dentro del departamento o área en que cada trabajador está adscrito.

Inicio y conclusión de la jornada fuera de la Universidad

Artículo 42. Se podrá iniciar o concluir la jornada fuera de las instalaciones de la Universidad, cuando los eventos al exterior deban realizarse con motivo del trabajo.

Para estos casos, el jefe del área elaborará la justificación correspondiente, misma que se hará del conocimiento del área de control de asistencia, revisado por el jefe del departamento de recursos humanos.

Sección Segunda

Registro de Entrada y Salida

Registro de entrada y salida

Artículo 43. Todos los trabajadores tendrán el deber de traer consigo, en forma visible, credencial expedida por la Universidad, como identificación para entrar y salir de sus instalaciones.

Febeer Valdez Tejedor

La entrada al trabajo se registrará a través del equipo biométrico o del medio que la Universidad determine idóneo para tal efecto. Los profesores por asignatura, mediante los registros de asistencia de todas y cada una de sus cátedras a impartir.

El trabajador para tales efectos, deberá registrar en el sistema establecido por la Universidad, la entrada y salida de su jornada laboral.

Capacitación en materia de registro

Artículo 44. Al inicio de la relación laboral, el trabajador recibirá la instrucción sobre el uso del sistema de registro de entrada y salida. La Universidad se asegurará de notificarle cualquier cambio de ubicación o modificación del sistema de registro.

Omisión del registro

Artículo 45. Se presumirá la falta injustificada al trabajo cuando el trabajador omita el registro de la entrada y que abandonó la jornada laboral cuando omita registrar su salida.

Imposibilidad de registro

Artículo 46. Cuando exista imposibilidad para el registro del inicio o final de la jornada laboral, el trabajador deberá, en ese momento, ponerlo en conocimiento del jefe del área, quien tomará las providencias del caso para notificarlo por escrito a quien lleva el control de asistencias.

Capítulo IX

Días de Descanso, de Descanso Obligatorio y de Vacaciones

Días de descanso

Artículo 47. Por cada cinco días de trabajo el trabajador disfrutará de dos de descanso, preferentemente sábado y domingo, con goce de sueldo íntegro.

Días de descanso de común acuerdo

Artículo 48. En los casos de trabajadores que por la naturaleza de su trabajo se requiera que laboren los días sábados o domingos, la Universidad, de común acuerdo con ellos, fijará los días de descanso.

Días de descanso obligatorios

Artículo 49. Son días de descanso obligatorio los siguientes: 1º de enero, primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 marzo, 1º de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1º de diciembre de

Roberto Valadén Taylor

cada seis años con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre.

La Universidad podrá, además, suspender actividades total o parcialmente en otras fechas, por causas de fuerza mayor o disposición expresa de la autoridad gubernamental competente, cuando así se determine.

Vacaciones

Artículo 50. Los trabajadores gozarán de vacaciones a razón de diez días hábiles por cada seis meses de servicio.

La Universidad fijará los periodos vacacionales en lo individual, tomando en consideración las necesidades del servicio y aprovechando los periodos generales de descanso académico en el calendario escolar.

Se tendrá derecho a disfrutar del período proporcional de vacaciones a partir del sexto mes de servicios prestados en forma continua.

Si la relación de trabajo termina antes del inicio del período vacacional, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcional al tiempo de servicios prestados.

Las vacaciones no podrán compensarse con ninguna remuneración.

Incapacidad y periodo vacacional

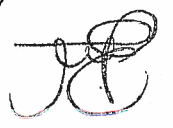
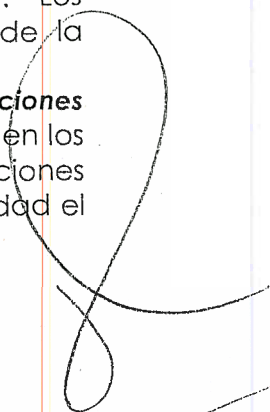
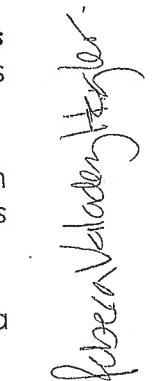
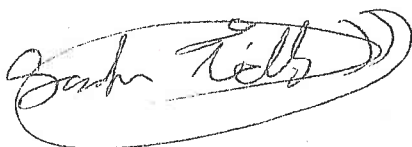
Artículo 51. Cuando coincida el periodo de vacaciones con la incapacidad del trabajador, esta no contará para dicho periodo. Los trabajadores incapacitados disfrutarán sus vacaciones a la conclusión de la incapacidad.

Convención de vacaciones

Artículo 52. Cuando un trabajador no pueda disfrutar sus vacaciones en los periodos establecidos por motivo de un encargo oficial, disfrutará sus vacaciones a la conclusión del mismo; si así no lo decidiera, convendrá con la Universidad el periodo correspondiente en un plazo no mayor de un mes.

Capítulo X Salario y Aguinaldo

Artículo 53. Se tendrá derecho a disfrutar del período proporcional de vacaciones a partir del sexto mes de servicios prestados en forma continua.



Si la relación de trabajo termina antes del inicio del período vacacional, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcional al tiempo de servicios prestados.

Artículo 54. Las vacaciones no podrán compensarse con ninguna remuneración.

Salario

Artículo 55. Salario es la retribución que la Universidad paga a sus trabajadores a cambio de sus servicios, de acuerdo con el puesto que tengan asignado.

La Universidad realizará el pago de salarios a sus trabajadores por periodos quincenales vencidos, a más tardar los días quince y último de cada mes.

Modo de pago del salario

Artículo 56. Los salarios serán pagados en moneda de curso legal en efectivo o, previo consentimiento del trabajador, mediante depósito de nómina en cuenta bancaria, en cuyo caso, la Universidad podrá gestionar el apoyo del trámite con la o las instituciones bancarias con que se tenga convenio, para la apertura de la cuenta que corresponda al trabajador y la entrega de su tarjeta de nómina respectiva.

Recibos de nómina

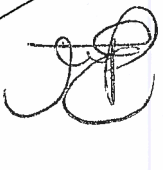
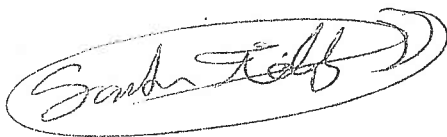
Artículo 57. Los trabajadores deberán firmar el recibo de nómina que la Universidad les proporcione en el momento del pago del salario, cuando sea en efectivo, o a más tardar el día laboral inmediato siguiente a aquel en que se reciba el dinero en la cuenta del trabajador cuando sea mediante transferencia electrónica.

En el caso excepcional de que el trabajador personalmente no pueda acudir a cobrar su salario o sueldo por enfermedad u otra causa justificada a criterio de sus superiores, podrá otorgar carta poder para tal efecto. Esta carta poder deberá anexarse al acuse de recibo de pago.

La falta de firma del recibo de nómina correspondiente, otorgará a la Universidad la facultad de consignar los salarios subsecuentes ante la autoridad laboral competente para que los entregue al trabajador, independientemente de intentar las vías procedentes para recabar la firma del recibo faltante.

Aclaración del salario

Artículo 58. Cuando el trabajador observe errores en el pago de sus salarios, deberá presentar escrito ante el Departamento de Recursos Humanos en el que exponga el caso.



Se recabó la opinión de los



Descuentos al salario

Artículo 59. De acuerdo a lo previsto en el artículo 110 fracción I de la Ley, el patrón estará facultado para hacer los descuentos de nómina que en el mismo se autorizan, hasta el monto de lo permitido y se iniciarán a partir del día de pago quincenal inmediato posterior al del vencimiento de la exigibilidad de la deuda, salvo convenio específico entre el trabajador y la Universidad en el que se conceda un monto menor de los descuentos o el diferimiento del plazo para iniciarlos.

Aguinaldo

Artículo 60. Los trabajadores gozarán de un aguinaldo anual, así como la prima vacacional que por Ley, Decreto o Disposiciones de Carácter General correspondan, que sean aplicables y relativas.

Capítulo XI

Autorizaciones, Licencias, Permisos y Preparato-postparto

Sección Primera

Licencias

Licencias

Artículo 61. Los trabajadores solo podrán faltar o ausentarse del trabajo por causa justificada o porque tienen una autorización, permiso o licencia. La no justificación de las faltas o ausencias del trabajador a sus labores en la Universidad, se contabilizará y se procederá el descuento del cien por ciento en nómina del salario correspondiente de la respectiva quincena de pago, además la incidencia se integrará en el expediente del trabajador.

Licencias sin goce de sueldos

Artículo 62. Los trabajadores a excepción del Rector, Secretario Académico, Secretario Administrativo, Directores de Programa Académico, Directores de División y del Abogado General, tendrán derecho a que se les conceda licencia sin goce de sueldo hasta por un año

La duración y modalidad de las licencias, en tratándose de los trabajadores académicos, serán de acuerdo con el RIPPPA, tratándose de los demás trabajadores, serán de conformidad con la demás normativa legal aplicable y relativa en la materia.

En caso de otorgarse la licencia que corresponda, la Universidad podrá cubrir la vacante, con personal que sea contratado por tiempo determinado.

Isabel Valadon Herrer

Trámite de licencias

Artículo 63. Las licencias se otorgarán a petición del trabajador, quien deberá hacerlo por escrito al menos 15 días naturales antes del inicio de la licencia que solicita. Sólo el Rector podrá autorizar licencias, una vez analizadas con el Secretario Administrativo y, en su caso, con el Secretario Académico, para valorar su procedencia.

La Junta Directiva, analizará, valorará y determinará la procedencia, por lo que respecta al propio Rector, al Secretario Académico, al Secretario Administrativo, a los Directores de Programa Académico, a los Directores de División y al Abogado General de la Universidad.

Licencias con goce de sueldo

Artículo 64. Los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales tendrán derecho a licencias con goce de sueldo, medio sueldo y sin sueldo, en los términos que fija la Ley del IMSS y demás normas aplicables y relativas.

Las licencias a que se refiere el párrafo anterior se disfrutarán desde el primer día de incapacidad médica dictaminada.

Sección Segunda

Permisos

Permisos

Artículo 65. Los permisos no se autorizarán para justificar la falta o ausencia al trabajo, sino cuando los eventos que los motiven sean previsibles; en caso contrario, la Universidad podrá reconocer la justificación con causa expuesta, cuando esta se realice en la primera oportunidad.

Permisos sin goce de sueldo

Artículo 66. El trabajador gozará de permisos sin goce de salario para la atención de asuntos personales, a la discreción prudencial del Rector y de los Secretarios Académico y Administrativo, en sus unidades administrativas. El otorgamiento de estos permisos dependerá de las cargas de trabajo existentes, de la importancia y urgencia del mismo, y sobre todo de la no afectación del servicio que presta la Universidad.

Permisos con goce de sueldo

Artículo 67. Los trabajadores de la Universidad tendrán derecho a dos días al año con goce de sueldo. Estos días no tendrán repercusión en la evaluación al desempeño y si repercutirán en su cotización de días laborados para cálculos internos y externos. Estos días:

Roberto Valadez Hejler

- I. No serán acumulables si no son utilizados al término del año en curso;
- II. No serán reembolsables económicamente si no son utilizados;
- III. No serán transferibles;
- IV. Se solicitarán al Departamento de Recursos Humanos con visto bueno del jefe inmediato y Secretario Administrativo; y
- V. Los días no podrán ser programados anterior o posteriormente a un receso laboral o periodo vacacional.

Permisos de tiempo por tiempo

Artículo 68. El personal de sueldos y salarios tendrá derecho a solicitar al Departamento de Recursos Humanos permisos de tiempo por tiempo, hasta el máximo de 8 horas acumuladas al mes, dicho tiempo se repondrá estrictamente bajo la extensión del horario laboral vigente y con el visto bueno de su jefe inmediato.

Para reponer algún permiso no podrá considerarse el tiempo que el personal haya asistido a la Universidad por motivos de eventos institucionales, entendiéndose como tales el día de examen de admisión, cursos de integración, capacitación por inducción, o bien así por la naturaleza de sus funciones.

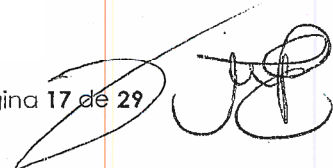
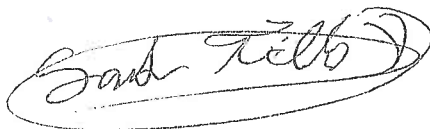
El personal de honorarios tendrá derecho a solicitar al Departamento de Recursos Humanos permisos de tiempo por tiempo hasta el máximo de dos permisos al mes con el visto bueno de su jefe inmediato, Secretario Académico y la firma de todos los alumnos de la clase.

Causas para otorgar permisos con goce de salario

Artículo 69. El trabajador gozará de permisos con goce de salario en los siguientes casos:

- I. Por matrimonio, se le concederán hasta cinco días hábiles;
- II. Por maternidad, nacimiento o adopción cinco días laborables. El disfrute del padre tendrá que ser efectivo desde y contando el día del nacimiento, según las cargas de trabajo existentes;
- III. Por el fallecimiento del cónyuge, padre o hijo, se le concederán tres días; cuando el fallecimiento sea de un familiar con el que guarda parentesco consanguíneo colateral hasta en tercer grado o parentesco por afinidad hasta el segundo grado, se le concederá un día; y
- IV. Por derecho de paternidad de cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

Rebeca Valadez Taylor



Permisos para asuntos urgentes

Artículo 70. Ante la eventualidad de atender asuntos personales urgentes, como de algún familiar con el que guarde parentesco consanguíneo colateral hasta el tercer grado, o parentesco por afinidad hasta el segundo grado, podrá el trabajador tener acceso a permisos hasta por tres días con goce de sueldo. Para ello debe solicitarlo por medio de escrito razonado y soporte documental, dirigido a su jefe inmediato con al menos veinticuatro horas de antelación. Tales permisos sólo serán autorizados de forma escrita por los Secretarios Académico o Administrativo, respectivamente en sus áreas, quienes remitirán copia al Departamento de Recursos Humanos de la Universidad. De estos permisos no se darán más dos al año.

Permisos para otros asuntos

Artículo 71. Se concederán permisos con goce de salario para recibir capacitación distinta y adicional a la programada por la Universidad, cuando lo autorice expresamente el Secretario Administrativo y, en su caso, también el Secretario Académico, quien valorará los periodos de ausencia al trabajo para no afectar el servicio, así como el beneficio que esa capacitación pueda reportar a la Universidad. Estos permisos no excederán de los 10 días al año.

Permisos para casos fortuitos o de fuerza mayor

Artículo 72. Cuando existan eventos fortuitos o de fuerza mayor que imposibiliten cumplir parcial o totalmente con la jornada laboral, la Universidad podrá justificar el retardo, inasistencia, falta o ausencia, autorización o permiso, durante la jornada, la salida del trabajo antes del término de la jornada o la falta al trabajo con goce de salario, siempre y cuando, el tiempo de éstas sea acorde con la causa que la motivó.

Serán documentos institucionales para justificar retardos, inasistencias, faltas o ausencias, comisiones, autorizaciones, permisos, licencias, incapacidades que, de manera enunciativa, mas no limitativa, los contemplados en la publicación del Sistema de Gestión de Calidad de la propia Universidad.

Los plazos para la entrega de la documentación referida en el párrafo anterior, serán los previamente consignados como leyenda dentro de los formatos de cada uno de ellos según el Sistema de Gestión de Calidad, a excepción de las incapacidades del IMSS reguladas por la Ley y de los diagnósticos de padecimiento y días de reposo y, en su caso, recetas médicas de particulares adjuntos, todo comprobable, que igualmente deberán presentarse ante el Departamento de Recursos Humanos, con el formato respectivo y acuse de éstos para su debida constancia. Lo que no sea presentado en tiempo, no tendrá validez.

Rebeca Valadez Herjón

Sección Tercera
Preparto y Postparto

Periodo preparto y postparto

Artículo 73. Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de un periodo de noventa días; cuarenta y cinco días antes del parto y cuarenta y cinco días después del mismo.

Este periodo podrá ampliarse en el caso de que se vean imposibilitadas para trabajar, ya sea por causa del embarazo o del parto, previa determinación médica del IMSS.

Periodo de preparto y postparto y vacaciones

Artículo 74. En aquellos casos en los que las vacaciones coincidan con el periodo de preparto o postparto, tendrá la trabajadora derecho a tomar las vacaciones después de reintegrarse al trabajo.

Periodo de lactancia

Artículo 75. En el periodo postparto, por un lapso de seis meses contados a partir de la fecha del parto, las madres trabajadoras tendrán el derecho, dentro de la jornada de trabajo, a dos descansos extraordinarios por día de media hora cada uno para amamantar a sus hijos; dichos descansos, a elección de la trabajadora, podrán ser acumulados al inicio o al final de la jornada diaria, de ser el caso. Esa decisión constará por escrito.

Capítulo XII

Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

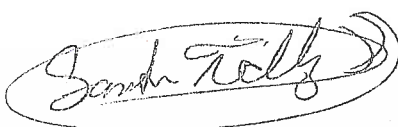
Sección Primera

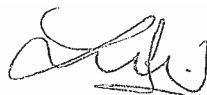
Derecho de los Trabajadores

Derechos de los trabajadores

Artículo 76. Son derechos de los trabajadores al servicio de la Universidad:

- I. A conservar su horario de trabajo y a solicitar el cambio del mismo, siempre que la Universidad esté en condiciones de otorgarlo y no se afecte el servicio;
- II. Conservar la adscripción en su área de trabajo, y sólo si la Universidad lo requiere, poder ser cambiado con su consentimiento;
- III. A ser reubicados en otro puesto equivalente o similar, de acuerdo a la idoneidad de su capacitación para el trabajo, cuando la Universidad modifique o suprima programas académicos o administrativos. En el caso de que el trabajador no cuente con los conocimientos para el desempeño







Febecca Valdez H. Taylor





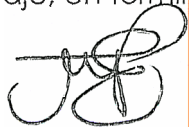
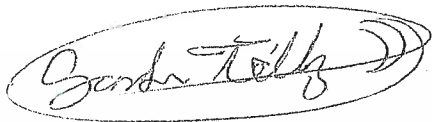
- del nuevo puesto, la Universidad acordará lo conducente para que se capacite;
- IV. Obtener, independientemente de las promociones de categoría y nivel, los incrementos anuales y generales al salario que se determinen por las instancias facultadas para ello;
 - V. Disfrutar con goce de salario íntegro los días de descanso obligatorio previstos en la Ley y los que conceda este Reglamento;
 - VI. Recibir las prestaciones que les otorga la Ley del IMSS y demás disposiciones legales aplicables, independientemente de las que otorga la Universidad y el presente Reglamento;
 - VII. Cuando por necesidades del servicio se requiera cambiar en forma transitoria la residencia de un trabajador fuera de la entidad federativa, previa aceptación del trabajador, la Universidad sufragará los gastos de viaje y de estancia. Si el cambio de residencia transitoria fuere por más de seis meses, el trabajador tendrá derecho, además, a que se le cubran los gastos que origine la transportación de menaje de casa así como el traslado por una vez de sus familiares en línea recta ascendente o descendente, respectivamente. No se darán los apoyos mencionados en esta fracción cuando el cambio es solicitado por el propio trabajador;
 - VIII. El pago de alimentos, transporte y, en su caso, hospedaje, cuando un trabajador sea comisionado para realizar alguna tarea fuera del campus universitario, en población distinta de aquella en la que se localiza la Universidad; y
 - IX. Participar, previa autorización del jefe del área, en los cursos de capacitación que imparta la Universidad, cuando de ellos deriven una mejor preparación y eficiencia para el trabajo específico que realiza.

Derechos de los trabajadores académicos

Artículo 77. Son derechos de los trabajadores académicos, además de los establecidos en este Reglamento, los siguientes:

- I. Realizar su trabajo bajo los principios de libertad de cátedra, de investigación, de difusión, de libre examen y discusión de las ideas, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. A que la Universidad considere para publicar los resultados de sus investigaciones en los medios o revistas periódicas que sostiene, siempre y cuando, reúnan las cualidades calificadas por los cuerpos académicos y exista un acuerdo previo del Consejo de Calidad;
- III. Contar con las condiciones adecuadas para realizar el trabajo, en términos de los planes y programas de estudio;

Heber Valadez Herrer.



- IV. El trabajador académico de carrera de tiempo completo tendrá derecho a una carga proporcionada, en atención a las necesidades institucionales, de las actividades que le son inherentes;
- V. Los trabajadores académicos de carrera tienen derecho a percibir ingresos adicionales cuando participen en programas de los cuales la Universidad obtenga ingresos económicos. El monto de estos ingresos adicionales serán fijados en el reglamento respectivo; y
- VI. La participación de los trabajadores académicos mencionados en las actividades a las que se refiere la fracción anterior, será voluntaria.

Sección Segunda

Obligaciones de los Trabajadores

Obligaciones de los trabajadores

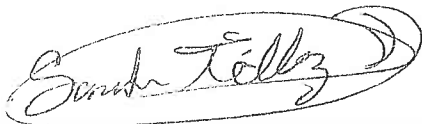
Artículo 78. Son obligaciones de los trabajadores de la Universidad:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos, sujetándose a la dirección de los representantes de la Universidad, a quienes estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo contratado;
- II. Guardar reserva en los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del trabajo desempeñado, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Universidad o a las personas que en ella laboran;
- III. Cumplir con las obligaciones que establezcan los manuales y lineamientos del área de trabajo de su adscripción;
- IV. Restituir los materiales no utilizados y conservar en buen estado los útiles e instrumentos de trabajo que se le hayan proporcionado para el desempeño del mismo;
- V. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con el horario de trabajo de conformidad con su contrato; y
- VI. Proporcionar la información y documentación que se requiera para la integración de su expediente laboral.

Obligaciones de los trabajadores académicos

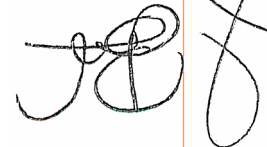
Artículo 79. Son obligaciones de los trabajadores académicos, además de las establecidas en este Reglamento, las siguientes:

- I. Impartir la enseñanza y evaluar a los alumnos de conformidad al modelo académico de la Universidad, sin considerar sexo, raza, nacionalidad religión o ideas políticas;









Rebeca Valadez Herjuel



- II. Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las áreas académicas en que se desempeñen, así como en las competencias pedagógicas y didácticas exigidas por las actividades en la Universidad;
- III. Calificar el logro de los alumnos conforme al modelo académico, y reportar resultados en las fechas y lugares en que determine la Universidad;
- IV. Integrar, salvo excusa fundada, las comisiones y los jurados de exámenes y remitir, oportunamente, la documentación correspondiente;
- V. Abstenerse de impartir servicios académicos remunerados en forma directa a los alumnos fuera de la Universidad, si con ello se busca un provecho en base al déficit del quehacer universitario; y
- VI. Los profesores académicos de carrera deberán realizar investigaciones calificadas, dentro de su especialidad, así como presentar y difundir los resultados en publicaciones arbitradas y reconocidas.

Impedimento de los trabajadores académicos

Artículo 80. El trabajador académico de carrera de tiempo completo, no podrá prestar sus servicios en otra parte por un lapso mayor de ocho horas a la semana.

Sección Tercera

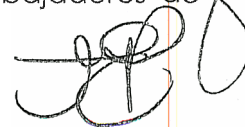
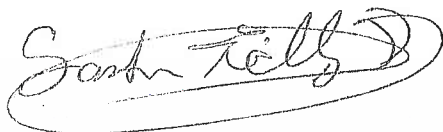
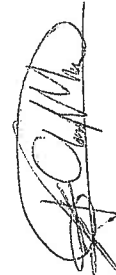
Obligaciones de la Universidad

Obligaciones de la Universidad

Artículo 81. Respecto de sus trabajadores, la Universidad se obliga a:

- I. Instaurar un método expedito de pago del salario, de tal forma que no transcurran más de tres quincenas para cubrir éste a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio o de la fecha en que haya incremento al salario, siempre y cuando, el trabajador haya cumplido con los requisitos y entrega de documentación para su incorporación como trabajador y la consecuente inclusión en nómina;
- II. Respetar y pagar el salario al trabajador en el lugar y fecha convenidos;
- III. Defender a los trabajadores que sufran un accidente conduciendo un vehículo automotor de la Universidad, siempre que se encuentre prestando un servicio debidamente autorizado. La Universidad se libera del cumplimiento de esta obligación, si el trabajador, al momento de ocurrir el accidente, se encuentra en estado de ebriedad, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, o haya tenido una negligencia y descuido inexcusables;
- IV. Cubrir al IMSS la cuota que corresponda a la Universidad, así como hacer la entrega al propio instituto de las cuotas retenidas a los trabajadores de acuerdo con la Ley del IMSS;

Isabella Valadon Taylor



- V. Retener las aportaciones de los trabajadores y cubrir la cuota al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en los términos de la Ley;
- VI. Gestionar ante las autoridades médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social que correspondan, la realización del examen médico preventivo anual de los trabajadores, otorgando a éstos las facilidades de tiempo necesario para que se practiquen los mismos;
- VII. Facilitar se practiquen los exámenes médicos que, en atención a las características del trabajo, le sean propuestos por la CSH;
- VIII. Comunicar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y al IMSS, la incidencia de cualquier accidente de trabajo. Para estos efectos, la CSH, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la ocurrencia del mismo, deberá levantar el reporte correspondiente; y
- IX. Proporcionar capacitación, adiestramiento y formación a los trabajadores, en los términos del programa anual que al efecto determine.

Rebeca Valadez Herrer.

Gestiones para cambio de Universidad

Artículo 82. Cuando un trabajador académico, por razones de salud o por conveniencia académica requiere cambiar su residencia a otra parte de la República Mexicana, la Universidad, a solicitud del mismo, hará gestiones dentro del Subsistema de Universidades Politécnicas para su posible cambio a alguna de ellas.

Renovación de tarjeta de salud

Artículo 83. La Universidad cubrirá el costo de la renovación de la tarjeta de salud a los trabajadores que desarrollen sus labores en cafeterías o restaurantes, ello cuando dicho servicio sea prestado directamente por la Universidad.

Capítulo XIII

Seguridad e Higiene

Sección Primera

Seguridad e Higiene

Medidas para la prevención de riesgos de trabajo

Artículo 84. La Universidad observará las medidas que fijan las leyes, reglamentos o cualquier otro instrumento normativo de carácter general y que resulten aplicables, expedidos por las autoridades del trabajo sobre condiciones y riesgos de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales. Las medidas de seguridad adecuadas para el uso de instalaciones, equipo, instrumentos, maquinaria y materiales de trabajo en general.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

La Universidad se obliga a tener en todo tiempo y en los lugares adecuados al personal, medicamentos y útiles indispensables para que oportunamente y de manera eficaz se presten los primeros auxilios al trabajador o a cualquier otro miembro de la comunidad universitaria.

Artículo 85. La CSH de la Universidad, se encargará de investigar la causa de accidentes y enfermedades en el trabajo, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que éstas se cumplan.

La CSH

Artículo 86. La Universidad y la CSH programarán la revisión continua del estado y funcionamiento de instalaciones y equipo; la difusión al personal de las normas y medidas en materia de seguridad e higiene, la capacitación para tales efectos y la vigilancia del cumplimiento de aquéllas, y gestionar la eliminación inmediata de riesgos potenciales en el trabajo.

Revisiones

Artículo 87. La Universidad y la CSH organizarán simulacros de respuesta inmediata y cursos de capacitación para los trabajadores ante:

Simulacros de respuesta inmediata

- I. Sismos;
- II. Incendios;
- III. Lluvias torrenciales e inundaciones;
- IV. Tormentas con granizo o eléctricas y tolvánicas;
- V. Accidentes eléctricos;
- VI. Balaceras o riñas y combates con armas de fuego y explosivos;
- VII. Fugas y acumulación de gases explosivos, derrame de tóxicos u otros agentes de riesgo;
- VIII. Amenaza de activación de artefactos explosivos, radiactivos o bacteriológicos o actos de grupos criminales;
- IX. Epidemias;
- X. Daño a la estructura básica de edificios;
- XI. Introducción o invasión de animales peligrosos; enlistando de forma enunciativa, no limitativa, el caso de: serpientes, enjambres de abejas o avispas, plagas de alacranes o arácnidos y animales salvajes; y
- XII. Lesiones y cuadros clínicos relacionados con primeros auxilios.

Artículo 88. En caso de siniestros y eventos de riesgo, se sacrificará el bien de menor valor cuando sea el medio necesario para salvaguardar el de mayor valor.

Jerarquía de valores

Prevención de accidentes

Sebeon Valdez Herrer

Artículo 89. El personal de la Universidad estará obligado a prevenir accidentes y enfermedades en el trabajo, y a procurar la atención médica con la urgencia necesaria para salvaguardar su vida, salud e integridad, y la de sus compañeros, obedeciendo en su caso, las normas previstas para brindar primeros auxilios.

Labores peligrosas

Artículo 90. Se considerarán como labores peligrosas para menores de dieciocho años y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia: ocuparse del laboratorios de ingeniería, realizar trabajo nocturno, realizar trabajos en sitios de riesgo como centros de distribución de energía, lugares de almacenamiento de químicos y lugares de limpieza, reparación y operación de maquinaria pesada, así como las labores que requieran de un esfuerzo físico mayor.

Corresponsabilidad en el mantenimiento y conservación

Artículo 91. Los trabajadores, en general, serán corresponsables del mantenimiento y conservación de la infraestructura, instalaciones, equipo, material y áreas de la Universidad; por lo cual, procurarán gestionar el adecuado y oportuno mantenimiento y limpieza de sus áreas de trabajo y de las herramientas y equipo que tienen en resguardo o custodia, independientemente de los programas que la Universidad tiene implementados para tales efectos y del programa ordinario de aseo y limpieza.

Sección Segunda

Exámenes Médicos y Medidas Profilácticas

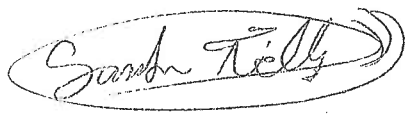
Exámenes médicos

Artículo 92. La Universidad podrá solicitar constancia de exámenes médicos a las personas interesadas en ingresar a laborar en ella, y en su caso, requerir que se sometan a los realizados por el médico de la misma.

Programas médicos

Artículo 93. La Universidad establecerá los programas para realizar exámenes médicos y practicar medidas profilácticas a su personal, para comprobar padecimientos, enfermedades contagiosas, degenerativas e incurables y prevenir incapacidades de trabajo que impliquen riesgos laborales o institucionales.

Los trabajadores deberán permitir la toma de muestras para realizar análisis de laboratorio, tendientes a comprobar estados de alcoholemia y drogadicción en la prestación del servicio.



Palace Veladen Hesper


Las medidas establecidas en este artículo se realizarán al menos una vez al año o cuando el área responsable de la salud integral lo considere necesario. Los exámenes médicos, medidas profilácticas y toma de muestras para análisis de laboratorio practicados al personal, deberán realizarse dentro de las horas de la jornada laboral, excepto en casos de extrema urgencia.

El trabajador infectado que padezca enfermedad contagiosa y degenerativa, deberá avisar oportunamente a su jefe inmediato y al médico de la Universidad, para que implementen las medidas convenientes para evitar contagios.

Sección Tercera

Instrucciones de Primeros Auxilios

Primeros auxilios

Artículo 94. En casos de accidente o cuadros de urgencias médicas, el personal de la Universidad deberá prestar los primeros auxilios.

El personal se organizará de la forma que mejor convenga para procurar la atención del afectado, para gestionar simultáneamente el llamado de emergencia médica que corresponda, y en su caso, para realizar las acciones que eviten cualquier situación de riesgo existente en el entorno.

Difusión de la normas de seguridad e higiene

Artículo 95. La Universidad difundirá a los trabajadores, las normas y recomendaciones fundamentales en materia de seguridad e higiene en el trabajo y las indicaciones para primeros auxilios.

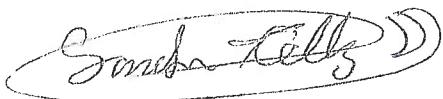
La difusión se realizará en la página de internet, estrados institucionales, boletines o cualquier otro medio que determine la Universidad.

Capítulo XIV

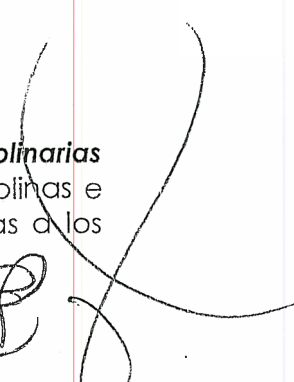
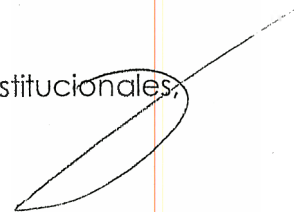
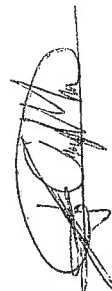
Medidas Disciplinarias

Medidas disciplinarias

Artículo 96. Además de las previstas en la Ley, en base a las indisciplinas e infracciones cometidas, se impondrán las siguientes medidas disciplinarias a los trabajadores:



Rebeca Valadon Hojor.



I. Amonestación, cuando incurra en los supuestos que se mencionan:

- a) Por no desarrollar los trabajos con la eficiencia necesaria que garantice su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales en la medida de las responsabilidades del perfil y jerarquía del puesto;
- b) Por negarse a tomar la capacitación que la Universidad les programe para mejorar las aptitudes relacionadas con el perfil del puesto que ocupan;
- c) Por negarse a participar en los cursos en materia de seguridad e higiene en el trabajo impartidos o promovidos por la Universidad, o bien, por no participar en los simulacros que la misma organice;
- d) Por negarse a cumplir los procedimientos o no utilizar formatos establecidos por la Universidad para el desempeño del puesto, y por no obedecer las políticas y demás normas de orden técnico y administrativo que la misma establezca para la ejecución de los trabajos; y
- e) Por negarse a que se le hagan exámenes médicos, práctica de medidas profilácticas o toma de muestras para análisis ordenados como medidas sanitarias por la Universidad.

Leonor Velázquez Herrer.

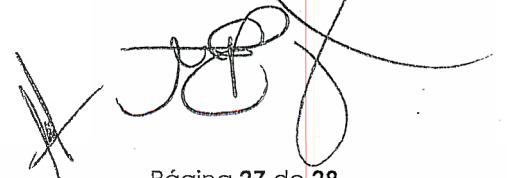
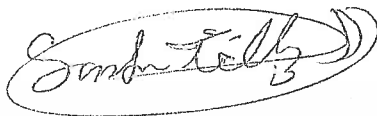


II. Suspensión laboral sin pago de salario, cuando se incurra en:

- a) La conducta reiterada que implique la reincidencia en los supuestos anteriores de la fracción I, será considerada como una falta grave que dará lugar a la imposición de una suspensión de uno a tres días, si con ello se demerita el servicio de la Universidad. Se considera que existe reincidencia, únicamente cuando la reiteración de conductas sea dentro del mes de cometida la primera;
- b) Por omitir informar oportunamente del padecimiento de alguna enfermedad infectocontagiosa, suspensión de uno a tres días; y
- c) Por la comisión de actos u omisiones que pongan en riesgo la vida, salud o integridad de los miembros de la comunidad universitaria o de personas ajenas, así como los bienes de la Universidad, siempre y cuando no medie intención o culpa grave, de cinco a ocho días de suspensión.

Responsabilidades

Artículo 97. Las sanciones anteriores son independientes de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que sean consecuencia de las infracciones cometidas.



Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su depósito y/o tenido por celebrado en la Junta local de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de Celaya Guanajuato.

Depósito del Reglamento

Artículo Segundo. La Comisión Mixta de Representación Patronal y de Trabajadores, encomienda al Rector de la Universidad Politécnica de Guanajuato u ordene a Apoderado Legal de este, realizar el depósito de este Reglamento en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Celaya, Guanajuato.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan las disposiciones internas de la Universidad Politécnica de Guanajuato que se opongan a este Reglamento.

Supletoriedad

Artículo Cuarto. En lo no previsto por este ordenamiento, se aplicarán supletoriamente las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos Humanos Adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Guanajuato vigentes, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley del IMSS y, demás norma legal relativa y aplicable en la materia.

Difusión

Artículo Quinto. Una vez en vigencia el presente Reglamento, se instruye proveer a su difusión, entre todos los trabajadores.

Artículo Sexto. El Rector instrumentará las acciones necesarias para la impresión, publicación y difusión del presente Reglamento.

Por lo tanto, se instruye publicar, circular y dar el debido cumplimiento.

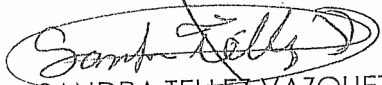
Dado en la Sala de Rectoría de la Universidad Politécnica de Guanajuato, en la Ciudad de Cortazar, Guanajuato, a los 12 doce días del mes de Junio del año del 2015 dos mil quince.

Sebastián Herrer.


COMISION MIXTA QUE DEPOSITA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRABAJO
DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE GUANAJUATO



HUGO GARCIA VARGAS
COORDINADOR (UNIVERSIDAD)



SANDRA TELLEZ VAZQUEZ
SECRETARIO (TRABAJADORES)



REBECA DEL CARMEN VALADEZ HEGLER
VOCAL (TRABAJADORES)



ROBERTO JAIR AVENDAÑO HERNANDEZ
VOCAL (TRABAJADORES)



GUILLERMO ARZATE MARTINEZ
VOCAL (TRABAJADORES)



ELIZABETH MACHUCA PEREZ
VOCAL (UNIVERSIDAD)



MA. FERNANDA PATIÑO RIVERA
VOCAL (UNIVERSIDAD)



JUAN FERNANDO RIVERA MEZA
VOCAL (UNIVERSIDAD)