



## REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CADEREYTA

## REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CADEREYTA

ÍNDICE	ARTS.
CAPÍTULO I	
DE SU OBJETO Y APLICACIÓN	4
CAPÍTULO II	
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN	5
CAPÍTULO III	
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS	5-6
CAPÍTULO IV	
DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	6-7
CAPÍTULO V	
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA	7-8
CAPÍTULO VI	
DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS	8-9
CAPÍTULO VII	
DEL SALARIO	9-10



REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CADEREYTA

CAPÍTULO VIII	
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	10-13
CAPÍTULO IX	
DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO	13
CAPÍTULO X	
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO	14-15
CAPÍTULO XI	
DE LOS UNIFORMES	15-16
CAPÍTULO XII	
DE LAS SANCIONES	16
TRANSITORIOS	

CAPÍTULO I  
DE SU OBJETO Y APLICACIÓN

**Artículo 1.-** La Universidad Tecnológica Cadereyta es un, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Nuevo León que tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel Técnico Superior Universitario por lo que sus trabajadores cumplirán con todo celo y esmero sus obligaciones y desempeñarán con eficacia las funciones que les correspondan.

**Artículo 2.-** Las disposiciones de este Reglamento rigen al personal que presta sus servicios a la Universidad. El ingreso, promoción y permanencia para el personal académico es competencia exclusiva de la Universidad y se regula por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA).

**Artículo 3.-** Los funcionarios y trabajadores atenderán la debida observancia de este Reglamento dictando y acatando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos y superiores, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de responsabilidades y despacho de asuntos de su competencia.

**Artículo 4.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Académico;
- II. Técnico de apoyo; y.
- III. Administrativo.

Será personal académico el contratado por la Universidad para el desarrollo de funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal técnico de apoyo será el que contrate la universidad para realizar actividades específicas que posibiliten y complementen el desarrollo de las labores Académicas.

El personal administrativo se constituirá por el que contrate la Universidad para desempeñar las tareas de dicha índole.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

**Artículo 5.-** Para poder ingresar como trabajador a la Universidad, se requiere:

- I. Acreditar por los medios legales conducentes ser mayor de 18 años;
- II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo. Acreditarán la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate, y estarán autorizados por la autoridad competente para el desempeño de actividades remuneradas;
- III. No haber sido sancionado o inhabilitado como servidor público;
- IV. Gozar de buena salud, física y mental, y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite y que acrediten lo anterior;
- V. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas por la Universidad.
- VI. Cumplir con los requisitos que señale el perfil de puestos indicado en la solicitud o requisición de empleo;
- VII. Presentar en su caso, dos cartas de recomendación de empleos anteriores que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo;
- VIII. Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine la autoridad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes;
- IX. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

## CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

**Artículo 6.-** El contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador.

**Artículo 7.-** Los nombramientos o contratos serán expedidos y firmados por el titular de la Rectoría en dos tantos originales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley que Crea la Universidad Tecnológica Cadereyta.

**Artículo 8.-** El nombramiento o contrato aceptado por el trabajador obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a otras normas y disposiciones aplicables.



**Artículo 9.-** Serán nulos los nombramientos o contratos en los siguientes casos:

- I. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor a treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador, y
- II. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos; en este caso quedará sin efecto el nombramiento o contrato.

## CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

**Artículo 10.-** Son causas de suspensión de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y para la Universidad respectivamente:

- 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 obró en defensa de la persona o de los intereses de la Universidad, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV. El arresto del trabajador;
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de las cargas mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución;
- VI. La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación, Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y otros semejantes;
- VII. La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador; y
- VIII. La inhabilitación temporal.

**Artículo 11.-** Serán causa de rescisión de los contratos de trabajo que se expidan al trabajador, sin responsabilidad para la Universidad, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia,
- II. Por causar deliberadamente la suspensión o la deficiencia de un servicio que otorgue o reciba la Universidad;





- III. Por poner en peligro la seguridad de los bienes propiedad de la Universidad y la salud o la vida de las personas que se encuentren en ella;
- IV. Por incurrir el trabajador en más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días sin permiso de su superior o sin causa justificada;
- V. Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de sus superiores o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- VI. Por cometer dentro de las instalaciones de la Universidad, actos inmorales durante su jornada de trabajo;
- VII. Por desacato reiterado, sin justificación a las órdenes que reciba de sus superiores;
- VIII. Por concurrir a su trabajo en estado de ebriedad;
- IX. Por concurrir a su trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso medie prescripción médica, debiendo poner el hecho en conocimiento de sus superiores y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- X. Por revelar los asuntos secretos o reservados que tuviere conocimiento con motivo del trabajo, y
- XI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al servicio se refiere.

#### CAPÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 12.-** Para efectos de este Reglamento, se entiende por jornada de trabajo el tiempo de cada día, que el trabajador tendrá que laborar para la Universidad de acuerdo con la distribución de sus actividades.

**Artículo 13.-** Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según el horario establecido en su contrato de trabajo o de acuerdo a la naturaleza del trabajo.

**Artículo 14.-** Los trabajadores registrarán personalmente su hora de entrada y salida en tarjetas de tiempo, registros Automatizados o libros de asistencia, según sea el caso; por lo tanto queda prohibido marcar la asistencia de otra persona.

**Artículo 15.-** Se consideran faltas de asistencia al trabajo, la omisión del registro de entrada o de salida, o si esta última se hace antes de la hora correspondiente, sin la firma de autorización de su inmediato superior.



**Artículo 16.-** El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Los trabajadores disfrutarán de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. El registro efectuado entre los once y los veintinueve minutos posteriores a la hora de entrada será considerado como un retardo acumulable;
- III. Tres retardos en el mes de calendario serán considerados como una insistencia, y
- IV. Si el registro es posterior a los treinta minutos de la hora de entrada será considerado como una insistencia salvo la autorización por escrito de su superior inmediato

**Artículo 17.-** Se considera abandono de empleo cuando el trabajador se ausente de la Universidad dentro de su jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aún cuando regrese a registrar su salida.

#### CAPÍTULO VI DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

**Artículo 18.-** Serán días de descanso obligatorio los que señalen la ley en la materia y el calendario aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Cadereyta.

**Artículo 19.-** Los trabajadores disfrutaran de un periodo anual de vacaciones de veinte días en las fechas que se señalen en el calendario aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Cadereyta. Para poder gozar de tal beneficio se requiere un mínimo de seis meses consecutivos de servicios o una antigüedad no menor de seis meses, en cuyo caso se le concederá la proporción correspondiente al periodo anual.

**Artículo 20.-** Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional no menor al 25% sobre los salarios que les correspondan durante el período vacacional y en su caso a lo autorizado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, la cual será pagada en el mes de Abril y Diciembre de cada año, por año cumplido o en su caso la parte proporcional.

**Artículo 21.-** Los trabajadores que sufran enfermedades profesionales o no profesionales, se sujetarán al Convenio que se firme entre la Universidad y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEÓN) y a la Ley de la materia.

**Artículo 22.-** Las mujeres disfrutarán de un mes de incapacidad antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo, durante la lactancia tendrán derecho a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a su hijo, esto durante seis meses.



**Artículo 23.-** Los trabajadores tendrán derecho a un día hábil de permiso con goce de sueldo en caso del fallecimiento de algún familiar en línea directa ascendente o descendente.

**Artículo 24.-** Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera del Estado de Nuevo León, deberán invariablemente contar con un oficio de comisión emitido por el superior, con copia a la Rectoría, a la Dirección de Administración y Finanzas y al área de Recursos Humanos, el cual deberá ser entregado cuando menos tres días hábiles antes de la fecha de la comisión.

**Artículo 25.-** Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el Director del área de adscripción respectiva, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, y al área de Recursos Humanos.

**Artículo 26.-** Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de la hora de entrada, requerirá invariablemente un pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizado por su jefe inmediato superior, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo que disponga se descontará de su sueldo.

## CAPÍTULO VII DEL SALARIO

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

**Artículo 28.-** El salario será conforme a cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales, quedando comprendido en el presupuesto anual de la Universidad.

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

**Artículo 30.-** Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborables y en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, y se harán precisamente en moneda de curso legal, siendo obligación de los trabajadores firmar su comprobante de pago en un período no mayor a 3 días hábiles.

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

- I. Deudas u obligaciones contraídas con la Universidad;
- II. Pagos hechos en exceso, o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada;
- III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador;



- IV. Retenciones de impuestos y contribuciones a cargo del trabajador;
- V. Descuento proporcional por inasistencia de enfermedad general;
- VI. Descuentos e inasistencias no justificadas conforme al presente Reglamento;
- VII. Las cuotas que se deriven con motivo de la incorporación o afiliación del trabajador al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEÓN), y
- VIII. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total.

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

## CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 33.-** Son derechos de los trabajadores:

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





**Artículo 34.-** Son obligaciones de los trabajadores:

I. Responder del manejo apropiado de los valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Universidad, que con motivo de su trabajo se encuentren en su poder;

II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como, dar atención diligente según proceda en los asuntos que estos requieran;

III. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, entregar con toda anticipación los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;

IV. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a los mismos que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como, por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;

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. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;

VII. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;

VIII. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo de conformidad con lo que establece el presente Reglamento;

IX. Dar aviso a la Universidad dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad, desempeño académico y estudios, así como cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer la Universidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;

X. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;

XI. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;

XII. Usar el equipo de seguridad e higiene;

XIII. Portar correctamente su uniforme de acuerdo al presente Reglamento;

XIV. Comunicar a su superior inmediato, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;

XV. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador;

XVI. Portar el gafete establecido por la Universidad durante su horario de labores; y

XVII. Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:

a) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;

b) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias que atenten contra la dignidad del cargo que ocupa;

c) Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro, o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;

d) Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;

e) Fumar dentro de la Universidad; introducir, preparar o consumir bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica,

f) Abstenerse de realizar rifas, tandas, pirámides, compraventas de artículos, así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo, en lo referente a colectas, estas se podrán realizar siempre y cuando se cuente con autorización por escrito emitida por la Universidad;

g) Penetrar o permanecer en el centro de trabajo, fuera de las horas laborables del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial, y con autorización de su jefe inmediato superior;

h) Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo, asimismo portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;

i) Sustraer de los planteles, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Universidad;

j) Hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, instalaciones y en general de los recursos de la Universidad que maneje con motivo de su trabajo, así mismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los instrumentos útiles de trabajo, maquinaria o vehículos confiados a su cuidado;

k) Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores, así mismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;

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

m) Hacer uso de los medios de comunicación, del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares; así como el uso excesivo del teléfono;

n) Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos Legales aplicables.

**Artículo 35.-** La Universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo de la Universidad, a través de la Compañía de seguros contratada para tal efecto, siempre que:

I. Se encuentren prestando algún servicio para la Universidad;

II. Al ocurrir el accidente, no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; y

III. El trabajador tenga su licencia de conducir vigente.

#### CAPÍTULO IX DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO

**Artículo 36.-** Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza con la más alta eficiencia y calidad.

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

• La eficiencia es la correcta utilización de los recursos disponibles.

• La calidad tiene dos aspectos:

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

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

**Artículo 37.-** A efecto de mejorar la intensidad, eficiencia, y calidad del trabajo, la Universidad programará e impartirá cursos de capacitación que deberán ser evaluados periódicamente para verificar la consecución del objetivo propuesto.



13

#### CAPÍTULO X DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

**Artículo 38.-** Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

**Artículo 39.-** Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se regirán por las disposiciones del convenio firmado con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEÓN).

**Artículo 40.-** Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollan, se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:

I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;

II. Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;

III. Se impartirán en su caso cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;

IV. En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación a los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y

V. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene con personal adscrito a la Universidad.

**Artículo 41.-** Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades, adapten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

**Artículo 42.-** Los jefes, encargados o responsables de área, están obligados a:

I. Informar oportunamente a su jefe inmediato superior, 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; y

II. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en los Reglamentos correspondientes, asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación a las normas antes mencionadas.



14



**Artículo 43.-** Queda prohibido a los trabajadores:

I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad,

II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes bajo la responsabilidad de estas, órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;

III. Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo, que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;

IV. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión que estén dentro de las instalaciones de la Universidad o en cualquier parte de la misma; e

V. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores, salvo en los casos en que exista prescripción médica a este respecto.

**Artículo 44.-** Los trabajadores de la Universidad, tendrán derecho a disfrutar de:

I. ASISTENCIA MÉDICA: Los trabajadores y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de asistencia médica, quirúrgica, obstétrica y farmacéutica que sea necesaria a través del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y alta de familiares; y

II. BOTIQUINES: la Universidad se compromete a mantener en funcionamiento los botiquines instalados, así como, las medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos, de los trabajadores en ejercicio de sus labores.

#### CAPÍTULO XI DE LOS UNIFORMES

**Artículo 45.-** Al personal adscrito a la Universidad, se le proporcionará en su caso, uniformes, esto siempre y cuando exista presupuesto para tal efecto y sea autorizado por el Consejo Directivo.

**Artículo 46.-** El trabajador al que le sean entregados los uniformes correspondientes, autorizará expresamente y por escrito a la Universidad, a que se le descuenta la parte proporcional del valor de los uniformes aprobados previamente por el Consejo Directivo.

**Artículo 47.-** El personal adscrito a la Universidad con excepción de los Subdirectores, Directores y Rector, se compromete a portar el uniforme completo de acuerdo al programa establecido por la Dirección de Administración y Finanzas.



**Artículo 48.-** El trabajador portará los viernes la playera institucional con pantalón de mezclilla o de vestir, en caso contrario vestimenta formal. Deberá abstenerse de usar gorras y cualquier tipo de sombreros, excepto si se utilizan como herramientas de trabajo.

**Artículo 49.-** Cuando el trabajador no porte su uniforme correspondiente se hará acreedor a una amonestación de cortesía. En una segunda vez, se hará acreedor a una amonestación en su expediente. A la tercera ocasión se hará acreedor a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.

En caso de que el trabajador por causas extraordinarias no pueda portar su uniforme deberá dar aviso al Jefe de Administración antes de iniciar sus actividades para su conocimiento.

**Artículo 50.-** Los trabajadores que violen lo contenido en el presente reglamento serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento, o en los ordenamientos legales conducentes.

**Artículo 51.-** El personal adscrito a la Universidad deberá portar sin excepción un gafete de identificación; las personas que no laboren en la Universidad y que requieran el acceso a las áreas de trabajo deberán acudir al personal de seguridad quienes se encargarán de proporcionarles un gafete de visitante.

**Artículo 52.-** A fin de dar cumplimiento al artículo anterior, el vigilante deberá llevar un registro de los visitantes que tengan acceso a las instalaciones de la Universidad, anotando la persona y área a visitar; así como los datos que señale el formato que para tal efecto se elabore.

**Artículo 53.-** Es obligación del personal adscrito a la Universidad utilizar, el uniforme proporcionado, de acuerdo al rol establecido.

#### CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

**Artículo 54.-** Los trabajadores que violen los preceptos establecidos en el presente Reglamento, serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en el mismo, así como con las disposiciones establecidas a tal efecto por los ordenamientos legales conducentes.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada de las autoridades de la Universidad.

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

Cadereyta Jiménez N.L., a 13 de Julio de 2010.

