

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 9 fracción I del decreto gubernamental mediante el cual se crea esta Universidad, de fecha 4 de septiembre de 1995, ha tenido a bien ratificar el anteproyecto con sus observaciones del siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DE SU OBJETO Y APLICACIÓN

- ARTÍCULO 1.-** La Universidad Tecnológica de Tulancingo, organismo público descentralizado del gobierno del estado de Hidalgo, es una Institución que tiene por objetivo impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel técnico superior. 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, cualquiera que sea su contratación, categoría o relación de mando.
- 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/o 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.-** Corresponde a la Universidad expedir las reglas, instructivos y normas de orden técnico y administrativo a que se refiere el artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo, para la consecución de las finalidades que tiene encomendadas de acuerdo con su Decreto de Creación, debiendo ser acordes con la propia Ley Federal del

Trabajo, con la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como con la de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 5.-

Para el cumplimiento de su objetivo, 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 sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan, y de los planes y programas académicos que se aprueben.

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 6.-

Para poder ingresar en la Universidad como trabajador, se requiere:

I.- Acreditar, por los medios legales conducentes, ser mayor de 16 años;

- II.-** Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros sólo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece el artículo 5 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como la de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo: 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.-** Haber cumplido o estar cumpliendo el Servicio Militar Nacional en los términos de la legislación aplicable, salvo los varones que se encuentren entre los 16 y 18 años;
- IV.-** No tener antecedentes penales;
- V.-** No haber sido cesado como trabajador de la Universidad o de otra Universidad Tecnológica;
- VI.-** Gozar de buena salud, física y mental, y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite y que acrediten lo anterior;
- VII.-** Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;
- VIII.-** Cumplir con los requisitos que señale el perfil del puesto indicado en la solicitud o requisición de empleo;
- IX.-** Presentar la constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de Contraloría del gobierno del estado de Hidalgo;
- X.-** Presentar dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo, así como carta de antecedentes no penales expedida en su lugar de origen y de su último domicilio;

- XI.-** Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine la autoridad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes; y
- XII.-** Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

CAPÍTULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 7.- El nombramiento o contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador.

ARTÍCULO 8.- Los nombramientos o contratos serán expedidos por el titular de la rectoría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto gubernamental de fecha 4 de septiembre de 1995, en su artículo 13, Fracciones V y VI.

Los nombramientos o contratos interinos, provisionales, por tiempo fijo y obra determinada no crean derechos escalafonarios.

ARTÍCULO 9.- El nombramiento o contrato aceptado por el trabajador obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conforme con la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como de Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado de Hidalgo, al presente Reglamento, a los usos y a la buena fe.

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

- I.-** Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor de treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador; y

- II.- Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos; en este caso quedará sin efecto el nombramiento o contrato.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 11.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad:

- 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 cumplimiento de los servicios y el desempeño de las cargas mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución; y
- V.- La falta de los documentos que exigen las leyes y Reglamentos necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

ARTÍCULO 12.- Serán causa de suspensión definitiva de los efectos de los nombramientos o contratos que se expidan al trabajador, sin responsabilidad para la Universidad, en los siguientes casos:

- I.- Por renuncia; por acumular más de 3 faltas injustificadas consecutivas a su empleo; por causar deliberadamente la suspensión o la deficiencia de un servicio; por poner en peligro la salud o la vida de las personas;
- II.- Por incurrir el trabajador en más de tres faltas de asistencia en un periodo de 30 días, sin permiso de su superior o sin causa justificada;
- III.- Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- IV.- Por cometer actos inmorales durante su jornada de trabajo, dentro de las instalaciones de la Universidad;
- V.- Por desacato reiterado, sin justificación, a las órdenes que reciba de sus superiores; y
- VI.- Por concurrir a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, sin prescripción médica.

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 13.-

Para efectos de este Reglamento, se entiende por jornada de trabajo el tiempo de cada día que el trabajador está obligado a laborar para la Universidad, de acuerdo con la distribución de sus actividades.

ARTÍCULO 14.- Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según el horario establecido en su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 15.- Los trabajadores registrarán personalmente, en lugares estratégicos, 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 16.- Se consideran faltas de asistencia al trabajo la omisión del registro de entrada o de salida o si ésta última se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización de su inmediato superior.

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

- I.- Los trabajadores disfrutarán de 15 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II.- El registro efectuado entre los 16 y los 30 minutos posteriores a la hora de entrada será considerado como un retardo acumulable;
- III.- Tres retardos en el mes serán considerados como una inasistencia; y
- IV.- Si el registro es posterior a los 30 minutos de la hora de entrada será considerado como una inasistencia.

ARTÍCULO 18.- Se considera abandono de empleo: Cuando el trabajador se ausente de la dependencia de su adscripción dentro de la jornada de trabajo sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aun cuando regrese para registrar su salida.

CAPÍTULO VI

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

- ARTÍCULO 19.-** Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario aprobado por el Consejo Directivo.
- ARTÍCULO 20.-** Los trabajadores disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones que establezca la Universidad, en las fechas que se señale al efecto; pero, en todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.
- ARTÍCULO 21.-** Los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional de la prima vacacional no menor al 25% sobre los salarios que les correspondan.
- ARTÍCULO 22.-** A los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales se les podrá conceder licencia hasta 15 días con goce de sueldo íntegro y hasta 15 días más con medio sueldo, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica del Instituto de Seguridad de Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- ARTÍCULO 23.-** Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Durante la lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos.
- ARTÍCULO 24.-** Los trabajadores tendrán derecho, en el transcurso de un cuatrimestre, hasta de dos días de permiso a cuenta de sus vacaciones siguientes, para el arreglo de asuntos particulares, siempre y cuando el trabajador lo solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación al Director de área de adscripción, quien decidirá, bajo su estricta responsabilidad, si se otorga o no.
- ARTÍCULO 25.-** Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las

instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión emitido por el Director del área de adscripción respectivo, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los tres días hábiles siguientes, debidamente certificado.

ARTÍCULO 26.-

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, quien, bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no.

ARTÍCULO 27.-

Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de los 30 minutos de tolerancia, 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 de que disponga se descontará de su sueldo.

CAPÍTULO VII

DEL SALARIO

ARTÍCULO 28.-

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

ARTÍCULO 29.-

El sueldo o salario será conforme con cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales, quedando comprendido en el presupuesto anual de la Universidad.

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

ARTÍCULO 30.-

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

ARTÍCULO 31.

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, en cheques fácilmente cobrables o, bien, mediante depósitos en cuentas bancarias de la localidad.

ARTÍCULO 32.-

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 a cargo del trabajador;
- V.- Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme con el presente Reglamento; y
- VI.- Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

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

ARTÍCULO 33.- El salario se pagará directamente al trabajador; sólo en los casos en que éste se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita por el interesado y dos testigos, previamente certificada por el área de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 34.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual o, bien, a la parte proporcional al tiempo trabajado que les corresponda, conforme con lo establecido en el Presupuesto de Egresos autorizado a la Universidad.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 35.- I.- Son derechos de los trabajadores:

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

II.- Son obligaciones de los trabajadores:

- 1.-** 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;
- 2.-** Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general; así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;
- 3.-** 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;
- 4.-** 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; asimismo, 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;
- 5.-** Comunicar a las autoridades de la Universidad durante su jornada de trabajo, de las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles de que tenga conocimiento;
- 6.-** Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
- 7.-** Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;
- 8.-** 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;

- 9.-** Dar aviso a la Universidad, dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer la institución, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;
- 10.-** Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezca, tan pronto tenga conocimiento de ellas;
- 11.** Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;
- 12.-** Usar el equipo de seguridad e higiene;
- 13.-** Comunicar a las autoridades de la Universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
- 14.-** 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; y
- 15.-** Además de las obligaciones anteriores, deberá 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 de la dignidad del cargo que ocupa;
 - c)** Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro o cualquier otro

medio de control de asistencia de un trabajador o permitir que lo hagan por él;

- d)** Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;
- e)** Fumar en espacios cerrados; introducir, preparar o consumir: alimentos en horarios y/o áreas no apropiadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica;
- f)** Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas o compra-venta de artículos, así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo;
- 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, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
- 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; asimismo, 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; asimismo, 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 teléfonos y medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares; y
- n)** Las demás que establezcan los Reglamentos o los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 36.-

La Universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:

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

CAPÍTULO IX

DE LA INTENSIDAD EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, con la más alta intensidad, eficiencia y calidad.

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

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

ARTÍCULO 40.- La calidad tiene dos aspectos:

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

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

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

CAPÍTULO X

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 42.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

ARTÍCULO 43.- Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores se regirán por las disposiciones del convenio firmado con el ISSSTE.

ARTÍCULO 44.- 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 para la actividad que desarrollan;
- III.- Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IV.- En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación con los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquéllos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y
- V.- Se deberá integrar una comisión de Seguridad e Higiene con los Jefes de los Departamentos de Mantenimiento e Instalaciones y Servicios Médicos, como representantes de la Universidad, y el personal que será nombrado por la mayoría de los empleados.

ARTÍCULO 45.- Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados, durante el

desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

ARTÍCULO 46.-

Los jefes, encargados o responsables de área están obligados a:

- I.- Denunciar ante 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 con las normas antes mencionadas; e
- II.- 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.

ARTÍCULO 47.-

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; asimismo, abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento; viajar en número mayor de su cupo; hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;
- II.- El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes, bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;

- III.- Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;
- IV.- Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; 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.

Los trabajadores que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme con las disposiciones contenidas en este Reglamento o en los ordenamientos legales conducentes.

ARTÍCULO 48.-

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 ISSSTE, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes para 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 PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 49.- El otorgamiento de estímulos y la imposición de medidas disciplinarias al personal de la Universidad, a excepción de las rescisiones de los contratos individuales de trabajo, será impuesto por la Comisión Disciplinaria en términos de su propio Reglamento.

ARTÍCULOS 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.

Dado en la sede de este Consejo Directivo, en la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 28 días del mes de mayo de 1999.