

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 17 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Manzanillo vigente, ha tenido a bien expedir el siguiente reglamento.

Considerandos.

La Universidad Tecnológica de Manzanillo es una Institución pública de educación superior, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y administrativa en cuanto al desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica Vigente.

El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo es el máximo órgano de la Universidad, y posee las facultades necesarias para expedir y aprobar el presente reglamento.

Es una atribución del Consejo Directivo aprobar los planes y programas anuales de la Universidad de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 21 inciso I de la Ley Orgánica de la Universidad.

La universidad deberá elaborar y aprobar un reglamento que proporcione un correcto marco legal que auxilie en el desarrollo de las actividades sustantivas de la comunidad universitaria, en especial a la actividad que se realiza al interior de la Universidad.

Con base en tal situación es necesario brindar los mejores elementos de comprensión de la vida universitaria condensado en un cuerpo normativo que sea sencillo de ubicar conocer, leer y aplicar en caso de duda o necesidad para todos aquellos que lo requieran.

En la aplicación del presente reglamento, siempre se privilegiará el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad.

Por lo que, en mérito a los fundamentos y razonamientos expuestos, se emite el siguiente:

Contenido

Considerandos	I
Contenido	II
TÍTULO PRIMERO DE SU OBJETO Y APLICACIÓN	1
TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD.	1
CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.	1
CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN	2
TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS	2
CAPÍTULO ÚNICO.	2
TÍTULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	3
CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN.....	3
CAPÍTULO II DE LA RESCISIÓN	3
CAPÍTULO III DE LA TERMINACIÓN.....	3
TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES.	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
TÍTULO SEXTO DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA	5
CAPÍTULO I DE LA JORNADA DE TRABAJO	5
CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA.....	6
TÍTULO SÉPTIMO DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS	7
CAPÍTULO ÚNICO	7
TÍTULO OCTAVO DEL SALARIO	7
CAPÍTULO ÚNICO	7
TÍTULO NOVENO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	8
CAPÍTULO ÚNICO	8
TÍTULO DÉCIMO DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO	11
CAPÍTULO ÚNICO	11
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS RIESGOS DE TRABAJO	12
CAPÍTULO ÚNICO	12
TRANSITORIOS	14

Reglamento Interior de Trabajo.

TÍTULO PRIMERO DE SU OBJETO Y APLICACIÓN.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 1. A QUIENES VA DIRIGIDO.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Trabajo, son de observancia general y obligatoria a todo el personal académico, administrativo o técnico, que tengan una relación laboral con la Universidad Tecnológica de Manzanillo y tiene por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo, cualquiera que sea su condición.

ARTÍCULO 2. DE LAS ORDENES DE TRABAJO.

Los funcionarios y trabajadores vigilarán la debida observancia de este Reglamento, dictando y acatando en términos claros 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 competencia.

ARTÍCULO 3. DE LA EXPEDICIÓN DE NORMAS.

Corresponde a la Universidad, expedir el conjunto de disposiciones obligatorias para Trabajadores y Patrones a que se refiere al Artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo para la consecución de las finalidades que tiene encomendadas, las cuales realizará conforme a su decreto creación, y de acuerdo con la propia Ley Federal del Trabajo.

TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 4. DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD.

Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

1. **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.
2. **Personal Técnico De Apoyo** será el que contrate la Universidad para realizar actividades específicas que posibiliten y complementen el desarrollo de las labores académicas.
3. **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. DE LOS REQUISITOS DE INGRESO.

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

- 1) Acreditar por los medios legales conducentes ser mayor de 18 años;
- 2) Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Colima.
 - a) Para tal fin, acreditarán la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate, y deberán ser facultados por la autoridad competente para el desempeño de actividades;
- 3) Haber cumplido Servicio Militar Nacional en los términos de la legislación aplicable;
- 4) No haber sido cesado como trabajador de Universidad o de otra Universidad Tecnológica;
- 5) Gozar de buena salud, física y mental, y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite y que acrediten lo anterior;
- 6) Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;
- 7) Cumplir con los requisitos que señale el perfil del puesto indicado en la solicitud o requisición de empleo;
- 8) Presentar dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo;
- 9) Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine la autoridad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes; y
- 10) Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 6. DE LOS REQUISITOS DE INGRESO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO.

El personal académico, además de los requisitos previstos en el presente reglamento, deberá cubrir las exigencias que para tales fines precise el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS. CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 7. LA FORMALIDAD Y EFECTOS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

El contrato es el instrumento jurídico por el que se formaliza y acredita la relación jurídico-laboral entre la Universidad Tecnológica de Manzanillo y el trabajador, quien desarrollará el trabajo y actividades indicadas en el puesto correspondiente.

ARTÍCULO 8. DE LA ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato aceptado por el trabajador obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y las normas y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9. DEL TIPO DE TRABAJO.

Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o capacitación inicial. A falta de estipulaciones expresas, la relación se considerará de tiempo determinado.

ARTÍCULO 10. DE LA NULIDAD DE LOS CONTRATOS.

Serán nulos los contratos que se expidan al trabajador, en los siguientes casos:

1. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término de treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador; y
2. Cuando el trabajador proporcione de manera dolosa datos falsos; en este caso quedará sin efecto el contrato.

TÍTULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN.

ARTÍCULO 11. DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.

Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad, las consignadas en el artículo 42 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO II DE LA RESCISIÓN.

ARTÍCULO 12. SON CAUSAS DE RESCISIÓN.

Serán causa de rescisión del contrato de trabajo sin responsabilidad para la Universidad, los consignados en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO III DE LA TERMINACIÓN.

ARTÍCULO 13. SON CAUSAS DE TERMINACIÓN.

Serán causa de terminación del contrato de las relaciones de trabajo, las consignados en los artículos 53 y 54 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 14. DEL AVISO DE RESCISIÓN.

El aviso de rescisión deberá entregarse personalmente al trabajador en el momento del mismo despido, o bien, comunicarlo a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje competente, dentro de los cinco días hábiles siguientes, en cuyo caso deberá proporcionar el último domicilio que tenga registrado del trabajador a fin de que la autoridad se lo notifique en forma personal.

**TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y
APLICACIÓN DE SANCIONES.
CAPÍTULO ÚNICO.**

ARTÍCULO 15. DE LA INVESTIGACIÓN.

La Universidad Tecnológica de Manzanillo antes de imponer sanción alguna a un trabajador, deberá agotar un procedimiento de investigación que será tramitado por la dependencia universitaria facultada.

ARTÍCULO 16. DE LAS REGLAS DE LA INVESTIGACIÓN.

El procedimiento de investigación estará regulado por los siguientes elementos:

1. El trabajador investigado será llamado a comparecer a la audiencia de investigación, bajo el apercibimiento de que en caso de no comparecer se le considerará en rebeldía y por lo tanto aceptados los hechos sobre los que se le acusa, además de perder el derecho a ofrecer pruebas de su defensa.
2. El desarrollo de la audiencia será llevado por el área facultada para ello. En la audiencia se levantará un acta de la misma en la que se asiente todo el desarrollo, las manifestaciones, ofrecimientos de pruebas y preguntas y respuestas que se hagan.
 - 2.1. En el desarrollo del acta deberán exponerse los puntos de hecho que se reclamen del trabajador para que los conozca, además señalará el lugar y fecha donde se llevará a cabo la audiencia de investigación.
 - 2.2. El acta será firmada por todos los participantes, así como de dos testigos de asistencia, designados directamente por la Universidad.
 - 2.3. En caso de no comparecer el trabajador, se le considerará en rebeldía y por lo tanto por aceptados los hechos sobre los que se le acusa.
3. La audiencia iniciará con la presentación de las partes concurrentes, así como con la presentación de los hechos que se le imputen al trabajador.
 - 3.1. En caso de no comparecer el trabajador se hará mención de esta situación y se procederá a ejecutar los apercibimientos realizados en los puntos anteriores.
4. Posteriormente a esto, se tomará la declaración del trabajador, en la cual deberá dar respuesta puntual a todos y cada uno de los hechos que se le señalan, ofrecer las pruebas de su intención y señalar los alegatos, defensas y excepciones que considere necesarios.

5. En su ofrecimiento de pruebas deberá ceñirse a las siguientes reglas sobre la prueba.
- 5.1. Para la prueba testimonial, corresponde al oferente la obligación de presentar a los testigos. Se tiene un límite de 3 testigos para dicha prueba. Será señalada la continuación de la audiencia para el efecto de interrogar libremente a los testigos en una fecha no mayor a 3 días.
- 5.2. En caso de no presentar a los testigos, se considerará como desierta la prueba y por ende con un valor probatorio nulo.
6. Al finalizar la audiencia se firmará el acta que se levantó por las partes presentes, y se harán las observaciones correspondientes.
7. La determinación final será notificada al trabajador, en el caso de operar alguna sanción como suspensión, terminación o rescisión de la relación laboral se procederá conforme a lo señalado en el capítulo respectivo.

TÍTULO SEXTO DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA.

CAPÍTULO I DE LA JORNADA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN DE JORNADA DE TRABAJO.

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 18. DEFINICIÓN DE JORNADA DE TRABAJO.

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 19. DE LA CLASIFICACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo es diurna y mixta por naturaleza propia del servicio que se presta, por regla general es continua e ininterrumpida; por excepción existe un horario discontinuo de conformidad con las necesidades de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

ARTÍCULO 20. DE LA MODIFICACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO.

La Universidad Tecnológica de Manzanillo tiene las más amplias facultades para variar los horarios del personal, siempre y cuando lo exijan las necesidades de la Institución con previo aviso al trabajador.

ARTÍCULO 21. CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Los trabajadores de la Universidad Tecnológica de Manzanillo deberán cumplir con los horarios de trabajo asignados cada cuatrimestre.

CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA.

ARTÍCULO 22. DEL REGISTRO DE ASISTENCIA.

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

ARTÍCULO 23. DE LA INASISTENCIA.

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

ARTÍCULO 24. DE LAS REGLAS DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

1. Los trabajadores disfrutarán de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
2. El registro efectuado entre los 11 y los 20 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;
3. Tres retardos en el mes serán considerados como una inasistencia; y
4. Si el registro es posterior a los 20 minutos de la hora de entrada será considerado como una inasistencia.

ARTÍCULO 25. DEL ABANDONO DE TRABAJO.

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.

ARTÍCULO 26. DEL TIEMPO PARA ALIMENTOS.

Durante la jornada continua de ocho horas en días laborales, los trabajadores contarán con media hora que será utilizada para tomar alimentos y descanso.

ARTÍCULO 27. DEL OFICIO DE COMISIÓN.

Cuando los trabajadores por necesidad de sus labores tengan que trasladarse a un lugar fuera del recinto universitario, deberán invariablemente con un oficio de comisión emitido por el titular de su área de adscripción, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 28. DE LOS PASES DE ENTRADA O SALIDA.

Cuando el trabajador necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el titular del área de adscripción, quien, bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no, de igual manera requerirá autorización en caso de entrar a sus labores después de su hora de entrada, con la indicación de la hora en que habrá de iniciar su jornada dicho día.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 29. DE LOS DÍAS DE DESCANSO.

Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial aprobado por las autoridades universitarias, así como los que marca la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 30. DE LAS GUARDIAS EN VACACIONES.

Los trabajadores disfrutarán de los periodos vacacionales 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. quienes no tuvieren derecho a vacaciones serán elegidos preferentemente para desarrollar dichas actividades.

En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

ARTÍCULO 31. DE LA PRIMA VACACIONAL.

Los trabajadores tendrán derecho, de acuerdo a los días laborados, a la parte proporcional de la prima vacacional establecida en el presupuesto asignado.

TÍTULO OCTAVO DEL SALARIO.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN DE SALARIO.

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

ARTÍCULO 33. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SALARIO.

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.

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

El salario deberá ser acorde con la plaza asignada y el trabajo desempeñado; la Universidad no podrá pagar sueldos distintos a los establecidos en el tabulador legalmente autorizado por la dependencia competente.

ARTÍCULO 34. DE LA INTEGRACIÓN DEL SALARIO.

Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborales y en el lugar donde los trabajadores presenten sus servicios, y se harán precisamente en moneda de curso legal.

ARTÍCULO 35. DE LAS RETENCIONES.

Los descuentos en los salarios de los trabajadores están prohibidos por regla general. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos.

1. Deudas u obligaciones contraídas con la Universidad;
2. Pagos hechos en exceso, o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada;
3. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador;
4. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
5. Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme al presente Reglamento; y
6. 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 de 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 36. DE LAS INDICACIONES PARA EL PAGO DEL SALARIO.

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 37. DEL AGUINALDO.

Los trabajadores tendrán derecho a su aguinaldo anual, o bien, a la parte proporcional que le corresponda de acuerdo al tiempo trabajado, conforme a lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo y el Presupuesto de Egresos autorizado a la Universidad.

ARTÍCULO 38. DE LA INTEGRACIÓN DEL SALARIO.

Los estímulos o recompensas que eventualmente otorgue la Universidad a sus trabajadores, no formarán parte del salario ya que los mismos estarán a la disponibilidad económica en cuanto a ingresos propios, con la aprobación del Consejo Directo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

TÍTULO NOVENO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 39. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.

Son derechos de los trabajadores:

1. Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme al 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.

ARTÍCULO 40. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Son obligaciones de los trabajadores:

1. Responder del manejo apropiado de los valores, fondos, instrumentos,
2. correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Universidad, que con motivo de su trabajo se encuentren en su poder;
3. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado y al público en general, así como dar atención diligente, según proceda, en los asuntos que éste requiera;
4. 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;
5. 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, así como por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance y que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores.
6. Comunicar a las autoridades de la Universidad de las deficiencias o desperfectos, en los bienes muebles o inmuebles, que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
7. Registrar personalmente su asistencia al trabajo, cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
8. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;
9. 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;
10. 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 Universidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;
11. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;
12. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;

13. Usar el equipo de seguridad e higiene;
14. Comunicar a las autoridades de la Universidad, accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;
15. 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
16. Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:
17. Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
18. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;
19. Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro, cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;
20. 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;
21. Fumar en espacios cerrados; introducir, preparar o consumir alimentos, en horarios y/o áreas no apropiadas para ello; así como introducir al centro de trabajo o consumir durante la jornada bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes, salvo que exista prescripción médica;
22. Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas, o compraventas de artículos, así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo;
23. 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;
24. 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;
25. 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;
26. 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;
27. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores; asimismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de superior;
28. Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o no relacionados con su trabajo;
29. Hacer uso de teléfonos y medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad, para fines personales o particulares; y
30. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos Legales aplicables.

ARTÍCULO 41. BENEFICIOS DEL TRABAJADOR.

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:

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

TÍTULO DÉCIMO DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO. CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 42. DE LA FORMA DE REALIZAR EL TRABAJO.

Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, con las más alta intensidad, eficiencia y calidad.

ARTÍCULO 43. DE LA INTENSIDAD.

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 44. DE LA EFICIENCIA.

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

ARTÍCULO 45. DE LA CALIDAD.

La **calidad** tiene dos aspectos:

1. **El objetivo:** Es la forma y el resultado del trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, limpieza, presentación y aplicación de los conocimientos.
2. **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.

Con la finalidad de apoyar la intensidad, la eficiencia y la calidad mencionadas, la Universidad programará e impartirá cursos de capacitación que serán evaluados periódicamente para verificar la consecución del objetivo propuesto.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS RIESGOS DE TRABAJO.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 46. DEFINICIÓN DE RIESGO DE TRABAJO.

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

ARTÍCULO 47. DE LA ATENCIÓN DE LOS RIESGOS DE TRABAJO.

Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se registrarán por las disposiciones del convenio firmado con el Instituto Mexicano del Seguro Social.

ARTÍCULO 48. MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS DE TRABAJO.

Con el fin de generar un ambiente de trabajo seguro y reducir al máximo las posibilidades de sobrevenir riesgos de trabajo en las actividades que desarrollan los trabajadores de la Universidad, las siguientes medidas serán adoptadas:

1. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo.
2. Se dotará, a los trabajadores, de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan.
3. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia, para casos de siniestros.
4. 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
5. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene con representantes de la Universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores.

ARTÍCULO 49. DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

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 50. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

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

1. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene sobre 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; e

2. 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 51. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Queda prohibido a los trabajadores:

1. 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; y hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;
2. 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, las órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;
3. Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que requiera el desempeño de sus labores, en condiciones impropias, que puedan originar riesgos a sus vidas o las labores de terceros;
4. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; e
5. 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 o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento, o en los ordenamientos legales conducentes.

ARTÍCULO 52. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Los trabajadores de la Universidad, tendrán derecho a disfrutar de:

1. **ASISTENCIA MÉDICA:** Los trabajadores y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de la asistencia médica, quirúrgica, obstétrica y farmacéutica que sea necesaria, a través del Instituto Mexicano del Seguro Social, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigilancia de derechos y alta de familiares; y
2. **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.

ARTÍCULO 53. DE LA SUPLETORIEDAD DEL REGLAMENTO.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

SEGUNDO. El presente Reglamento deroga las disposiciones relativas al Título Segundo: Del Reglamento Interior de Trabajo del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Manzanillo.

TERCERO. El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo de conocimiento de la Comunidad Universitaria.

REGLAMENTO APROBADO EN LA XIV SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO, DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MANZANILLO, EN LA CIUDAD DE MANZANILLO, COLIMA, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2018.