



*Apollo Global*SM Education Network

Reglamento Interior Universidad Latinoamericana

Reglamento Interior de la Universidad Latinoamericana, S. C.

DEFINICIONES:

Para mejor comprensión, se formulan las siguientes definiciones:

- a) **EMPRESA:** Universidad Latinoamericana, S. C.
- b) **REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS:** Las personas que se designen para integrar el comité de elaboración del presente reglamento.
- c) **REPRESENTANTES DE LA EMPRESA:** Los funcionarios que tengan labor de dirección, administración y/o supervisión.
- d) **LEY:** Ley Federal del Trabajo.
- e) **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO:** Conjunto de disposiciones obligatorias para los empleados y el patrón en el desarrollo de los trabajos de la empresa.
- f) **ANTIGÜEDAD:** El tiempo que tiene un empleado de planta de laborar en forma continua y sin interrupción.
- g) **PERSONAL:** Todos los empleados con las categorías de académicos y administrativos que presten sus servicios en la Empresa.
- h) **UNIDAD O INSTALACION(ES):** Lugar en el que el empleado desempeña sus labores, ubicado en donde se señala más adelante.

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para el personal administrativo y académico de la Universidad Latinoamericana, S. C., **en lo sucesivo “LA UNIVERSIDAD”**, y tiene por objeto fijar las condiciones generales de trabajo del personal, en los términos de lo dispuesto por los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo, **y aplica en todos los planteles presentes y futuros con que “LA UNIVERSIDAD” cuente o llegare a contar.**

En lo no previsto por este reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, las categorías de los trabajadores son las siguientes:

- a) Trabajadores Académicos, quienes están definidos en los artículos 45-70 del Reglamento Institucional de “LA UNIVERSIDAD”.
- b) Trabajadores Administrativos, aquellos que no están contemplados en el Título Cuarto, denominado “Del Personal Académico”, del Reglamento Institucional de “LA UNIVERSIDAD”.

Artículo 3.- Este Reglamento Interior de Trabajo es de observancia obligatoria y rige para todo el personal de la “LA UNIVERSIDAD”. Además, queda establecido que todo empleado que ingrese al servicio de “LA UNIVERSIDAD” tendrá que llenar de su puño y letra la solicitud correspondiente y demostrar las aptitudes que en ella apunte dentro de los siguientes veintiocho días; en caso de que no sea así, se podrá prescindir de sus servicios como lo establece el artículo 47, fracción I de la Ley Federal del Trabajo.

Todo empleado que preste sus servicios en la “LA UNIVERSIDAD” deberá acatar las disposiciones de este reglamento, además de las instrucciones, reglamentos, circulares, avisos y órdenes que expida la “LA UNIVERSIDAD” por conducto de sus representantes, que serán igualmente de observancia obligatoria para todo el personal; la ignorancia de los mismos no será objeción para su cumplimiento.

Es obligación de todo trabajador al servicio de la “LA UNIVERSIDAD” conocer, respetar y observar el presente reglamento, pues el mismo será publicado en un lugar visible en la “LA UNIVERSIDAD”, por tanto en ningún caso podrá alegarse ignorancia o desconocimiento de los preceptos que lo integran.

Las violaciones a lo dispuesto por este reglamento se sancionarán en la forma descrita en el capítulo correspondiente a las medidas disciplinarias y a lo señalado por la Ley, según sea el caso concreto.

CAPÍTULO SEGUNDO

Artículo 4.- Para ingresar a “LA UNIVERSIDAD”, los empleados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar todos y cada uno de los documentos oficiales y personales del trabajador que lo acrediten como persona idónea para el desempeño de la actividad a realizar.
- b) Presentar los exámenes técnicos, prácticos, psicométricos y médicos de acuerdo con el puesto a desempeñar y haberlos aprobado satisfactoriamente.
- c) Tener aptitudes físicas y morales a juicio de “LA UNIVERSIDAD” para el puesto a desarrollar.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS

Artículo 5.- Son derechos del personal de “LA UNIVERSIDAD”:

- I.** Conocer el Modelo Educativo de “LA UNIVERSIDAD”, el plan de estudios, el programa de la materia a impartir, el calendario y su horario.
- II.** Utilizar las aulas, apoyos y servicios educativos de “LA UNIVERSIDAD” con el propósito de auxiliarse en su actividad docente, respetando los procesos establecidos por “LA UNIVERSIDAD”.
- III.** Recibir las remuneraciones y prestaciones correspondientes a su contrato.
- IV.** Ser reconocido por sus méritos académicos en la docencia, de acuerdo con los criterios establecidos por el Reglamento Institucional.
- V.** Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias, de los alumnos y del personal administrativo.
- VI.** Recibir formación y actualización docente para el buen ejercicio de su profesión.
- VII.** Los que le otorgan su contrato y los demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.
- VIII.** Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
- IX.** Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento y la Ley Federal del Trabajo.
- X.** Obtener atención médica en la forma que fijan las leyes correspondientes.
- XI.** Y los demás que en su favor establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 6.- Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I.** Durante el periodo del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación.
- II.** Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto, de conformidad con lo señalado por la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- III.** Los periodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto.
- IV.** En el periodo de lactancia tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico.
- V.** Durante los periodos de descanso a que se refiere la fracción II, percibirán su salario íntegro.

Artículo 7.- Son obligaciones del personal académico:

- I.** Asistir puntualmente al desempeño de sus funciones.
- II.** Realizar la actividad docente dentro del domicilio del campus al que esté adscrito, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia de la autoridad académica a la que se subordina.
- III.** Registrar su asistencia, firma y avances con respecto a la Carta Descriptiva o al Programa Operativo, en los controles que la autoridad académica estime convenientes.

- IV. Impartir personalmente las clases, no recurrir a sustitutos.
- V. Asistir a los actos oficiales de “LA UNIVERSIDAD” cuando así se requiera.
- VI. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes ordinarios y extraordinarios, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos y demás actividades conexas con el desempeño de sus funciones, así como aquellas que determine la autoridad académica.
- VII. Brindar trato digno y respetuoso a las autoridades de “LA UNIVERSIDAD”, a los alumnos y al personal administrativo.
- VIII. Permitir la libre opinión de sus alumnos en un marco de respeto mutuo, dentro de los límites de este reglamento.
- IX. Apegarse estrictamente al sistema institucional de evaluación del aprendizaje y remitir a la Coordinación Académica correspondiente las calificaciones dentro de las siguientes 72 horas hábiles después de aplicada la evaluación correspondiente.
- X. Entregar por escrito, al inicio de cada ciclo escolar, la Carta Descriptiva o el Programa Operativo por materia, cumpliendo los requerimientos institucionales y de cada Coordinación Académica correspondiente.
- XI. Dar a conocer a sus alumnos, al inicio del curso: objetivos, temario, métodos de aprendizaje, evaluación y bibliografía.
- XII. Registrar la asistencia de sus alumnos, al inicio de cada clase, anotando las faltas y los retardos en que incurran.
- XIII. No permitir la entrada al salón a personas ajenas al grupo, a excepción del personal de “LA UNIVERSIDAD”, o supervisores de las entidades incorporantes.
- XIV. No impartir clases particulares a sus alumnos.
- XV. Cursar y aprobar los cursos, talleres o diplomados impartidos por “LA UNIVERSIDAD” que lo mantengan actualizado en su área de especialidad y en la docencia.
- XVI. Realizar sus actividades apegándose a la Filosofía Institucional que rige la actividad educativa de “LA UNIVERSIDAD”.
- XVII. Cooperar en el mantenimiento de la disciplina mientras permanezcan en las instalaciones de la Institución.
- XVIII. En caso de incapacidad temporal o renuncia, presentar por escrito la solicitud o renuncia respectiva al área de Recursos Humanos del campus y a la Coordinación Académica que le corresponda con 5 días posteriores a la incapacidad.
- XIX. Atender a las observaciones arrojadas por la evaluación docente.

Artículo 8.- Son obligaciones del personal administrativo:

- I. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que este requiera.
- II. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del cargo.
- III. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.

- IV. Tratar con cortesía y diligencia al público.
- V. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su desempeño laboral y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado.
- VI. Abstenerse de denigrar los actos del gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad.
- VII. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen las autoridades de “LA UNIVERSIDAD” para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
- VIII. Restituir a “LA UNIVERSIDAD” los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les haya proporcionado para el trabajo; no son responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción.
- IX. Prestar auxilio en cualquier ocasión que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de “LA UNIVERSIDAD” o de sus compañeros de trabajo.
- X. Integrar los organismos que establece este reglamento.
- XI. Comunicar a “LA UNIVERSIDAD” o a su representante legal las deficiencias que adviertan en el desempeño de su trabajo, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los Directores.
- XII. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a “LA UNIVERSIDAD”.

Los trabajadores que tengan trato directo con estudiantes, autoridades gubernamentales y públicas en general lo harán con la más cuidadosa cortesía, diligencia, oportunidad, claridad y exactitud de la información que deban proporcionar o en el servicio que deben prestar.

Artículo 9.- Son conductas sancionables a los trabajadores académicos y administrativos las que a continuación se enlistan:

- I. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a los oficiales de “LA UNIVERSIDAD”.
- II. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos que llevan a cabo.
- III. Organizar rifas dentro de las horas laborables.
- IV. Hacer préstamos de dinero con interés a sus compañeros de labores.
- VI. Residir en la Institución.
- VII. Ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas.

- VIII. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus estudiantes, compañeros de trabajo o terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe.
- IX. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato.
- X. Sustraer de “LA UNIVERSIDAD” útiles de trabajo o materia prima propiedad de ésta.
- XI. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
- XII. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del jefe inmediato y presentarle la prescripción suscrita por un médico.
- XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición los objetos punzantes y punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- XIV. Suspender las labores sin autorización del jefe inmediato.
- XV. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo y que involucren a estudiantes.
- XVI. Usar los útiles y herramientas suministrados por “LA UNIVERSIDAD” para un objetivo distinto de aquel al que están destinados.
- XVII. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro de la Institución.
- XVIII. Fumar en las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”.
- XIX. Ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”.
- XXI. Toda aquella conducta que atente contra el prestigio y buen nombre de “LA UNIVERSIDAD” y sus colaboradores, o que sea contraria a la misión y principios institucionales.

CAPÍTULO CUARTO

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 10.- Jornada de trabajo es el periodo durante el cual el trabajador está a disposición de “LA UNIVERSIDAD” para prestar su trabajo.

Artículo 11.- La duración de la jornada de trabajo será de máximo 48 horas a la semana de lunes a sábado.

Artículo 12.- En la jornada laboral de 8 horas, el trabajador tendrá un horario continuo para tomar alimentos. Esta hora estará en el Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 13.- “LA UNIVERSIDAD” está facultada para señalar el horario de labores que mejor le convenga de acuerdo con las necesidades del área asignada del trabajo que se le presente, así como convenir con el trabajador el horario de manera continua o discontinua, o variar de un sistema a otro

siempre que le sea necesario, sin que de manera alguna se pueda considerar como tiempo extraordinario.

Artículo 14.- Queda estrictamente prohibido al trabajador laborar jornada extraordinaria, por lo que si el trabajador permaneciera por cualquier causa en las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD” o en el lugar de trabajo fuera del horario de labores, deberá recabar una autorización de su jefe inmediato.

Artículo 15.- Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1° de enero.
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.
- IV. El 1° de mayo.
- V. El 16 de septiembre.
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre.
- VII. El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- VIII. El 25 de diciembre.
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

CAPÍTULO CUARTO

ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 16.- Habrá un periodo de tolerancia de 15 minutos exclusivamente en el turno matutino para la hora de entrada al trabajo; cualquier retardo de un lapso de tiempo mayor tendrá que ser justificado por el jefe inmediato superior de la persona, de lo contrario se considerará falta injustificada. Esto sólo aplica para el personal administrativo.

“LA UNIVERSIDAD” podrá pedirle al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes especiales, o siga cualquier procedimiento, que, a criterio de la Institución, reúna los requisitos necesarios de control.

El trabajador deberá comprobar su asistencia directa y personalmente. En ningún caso deberá marcar la tarjeta o firmar por otro empleado, ni permitir que otro empleado lo haga por él. Los trabajadores que no cumplan con este requisito se harán acreedores a las sanciones previstas en este reglamento.

Artículo 17.- Las sanciones por faltas injustificadas al trabajo serán las siguientes:

- I. Por la primera falta de asistencia injustificada, suspensión de un día sin goce de sueldo y amonestación verbal.

- II. Por la segunda falta de asistencia injustificada, continua suspensión de un día sin goce de sueldo y amonestación por escrito.
- III. Por la tercera falta de asistencia injustificada, continua suspensión de un día sin goce de sueldo y acta administrativa.
- IV. Por más de tres faltas injustificadas continuas en un plazo de 30 días, “LA UNIVERSIDAD” podrá rescindir el contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para ella y de manera independiente a las sanciones previas que hubiera recibido el personal. En este sentido, cada caso será revisado por las autoridades de “LA UNIVERSIDAD”.

CAPÍTULO QUINTO

PAGOS

Artículo 18.- Los salarios y demás remuneraciones a que tengan derecho los trabajadores serán pagados en los términos de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 19.- Los días de pago para todo el personal contemplado en este reglamento serán los días 15 y último de cada mes, en las oficinas de “LA UNIVERSIDAD”.

Artículo 20.- Podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores cuando se trate:

- I. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir pensiones alimenticias que fueren exigidas al trabajador.
- II. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo de la Vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa-habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos.
- III. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Infonacot.

Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder los máximos establecidos por la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 21.- Los trabajadores cobrarán personalmente sus salarios y demás prestaciones. Sólo en el caso de que estén imposibilitados para efectuar el cobro, el pago se hará a la persona que el interesado designe como apoderado, mediante una carta poder suscrita ante dos testigos y debidamente autorizada por la Dirección General de Servicios Corporativos y Planeación de “LA UNIVERSIDAD”.

Es nula la cesión de salarios a favor de terceras personas.

CAPÍTULO SEXTO

VACACIONES

Artículo 22.- El trabajador disfrutará de 3 periodos vacacionales anuales, distribuidos de la siguiente manera:

- I. El primero de ellos, correspondiente a cinco días, se otorgará en los meses de marzo y/o abril, en las fechas correspondientes a semana santa.
- II. El segundo periodo —posterior al cumplimiento del primer año de servicio— constará también de cinco días y se disfrutará en fechas programadas entre el trabajador y “LA UNIVERSIDAD” de acuerdo con los requerimientos del área de adscripción.
- III. El tercero constará de once días en el mes de diciembre y se disfrutará en fechas programadas por “LA UNIVERSIDAD”.

Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.

Si un trabajador no toma las vacaciones que por derecho le corresponden en el año, estas vacaciones prescribirán en los términos fijados por la Ley Federal del Trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones.

Asimismo es aplicable lo señalado en la política de vacaciones de “LA UNIVERSIDAD” a lo no previsto en este capítulo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

PERMISOS

Artículo 23.- Los permisos a que se refiere este reglamento serán con goce de sueldo.

Artículo 24.- Todos los empleados tienen la posibilidad de solicitar permisos por día o permiso por hora siempre y cuando exista la justificación correspondiente que así lo amerite.

Artículo 25.- Será considerado permiso por hora cuando el trabajador solicite con anticipación el permiso para llegar tarde en la hora de entrada o salir de su área de trabajo dentro de la jornada laboral establecida.

Para la inasistencia con goce de sueldo, será necesaria la solicitud del permiso y el visto bueno de aprobación del jefe inmediato superior por los medios que este mismo designe.

Artículo 26.- Si por causas de enfermedad el trabajador acude a su clínica familiar del IMSS a atenderse, o si causas de fuerza mayor le impiden presentarse a trabajar, se considerará falta justificada, siempre y cuando presente la justificación correspondiente.

Artículo 27.- Si el trabajador no presenta el comprobante que justifique la falta, esta se considerará como falta injustificada y se aplicará la sanción prevista en el artículo 16 de este reglamento.

En lo no previsto por este reglamento se aplicará la política de permisos de “LA UNIVERSIDAD”.

CAPÍTULO OCTAVO CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 28.- Los cambios de adscripción de los trabajadores sólo se efectuarán por necesidades del trabajo y serán convenidos previamente entre ambas partes de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO NOVENO DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 29.- “LA UNIVERSIDAD”, conforme con lo establecido en el artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo, y de acuerdo con lo señalado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se compromete a organizar cursos de capacitación y adiestramiento para impulsar el desarrollo de su personal y de la “LA UNIVERSIDAD” misma.

En “LA UNIVERSIDAD” se constituirá una Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, integrada por igual número de representantes de los empleados y del patrón, la cual vigilará el buen funcionamiento de la capacitación universitaria y el cumplimiento de los planes y programas, así como las medidas que sean tomadas por dicha comisión.

La capacitación y adiestramiento que sean otorgados a los empleados serán impartidos dentro de los horarios que acuerden tanto “LA UNIVERSIDAD” como los empleados, en el establecimiento de la “LA UNIVERSIDAD” o fuera de él, en los términos que se señalen en los programas autorizados para tal efecto.

El trabajador se obliga a recibir la capacitación y adiestramiento que proporcione “LA UNIVERSIDAD”, en los términos y condiciones autorizadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CAPÍTULO DÉCIMO RIESGOS PROFESIONALES, SEGURIDAD E HIGIENE

“LA UNIVERSIDAD” y los empleados cumplirán con las disposiciones legales para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, de manera que contribuyan a preservar la salud e integridad física de los mismos.

Artículo 30.- La “LA UNIVERSIDAD” y los empleados integrarán una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, la cual se constituirá en términos de la Ley y del Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Esta comisión deberá ser inscrita ante la autoridad competente y cumplir con los requisitos administrativos solicitados por dicha autoridad. Las medidas de seguridad que sean establecidas por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la “LA UNIVERSIDAD” serán obligatorias para todos y cada uno de los empleados, así como para los directivos de la “LA UNIVERSIDAD”; de igual forma son de observancia general las siguientes medidas:

- a) No se debe manejar o usar equipo alguno sin conocer su funcionamiento, y en especial sin tener la autorización correspondiente del responsable.
- b) Se deben acatar los avisos de seguridad que existen dentro de la instalación a fin de evitar accidentes, y en caso de no hacerlo, se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo con el capítulo respectivo.
- c) Todos los empleados quedan obligados a presentar el examen médico que se practique en la “LA UNIVERSIDAD” y a seguir las medidas de profilaxis que dicten las autoridades.

Artículo 31.- Los empleados deberán abstenerse de todo cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus estudiantes, compañeros de trabajo, o terceras personas, así como la seguridad de la negociación, sus representantes y clientes, contenido y bienes de la misma o que estén a su cuidado o se encuentren en el establecimiento, obligándose a obedecer las instrucciones que reciban del patrón para tal efecto y de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene; por lo tanto están obligados a observar las siguientes normas de seguridad, a fin de evitar accidentes, enfermedades y en general todo tipo de riesgos profesionales:

- a) Los empleados deberán acudir al desempeño de sus labores perfectamente aseados y con buena presentación.
- b) Toda persona debe informar a su jefe inmediato superior o a los miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene sobre cualquier lugar inseguro, condición o práctica peligrosa que en su concepto pueda ser causa de un accidente.
- c) Los empleados tendrán la obligación de dar aviso de inmediato a su superior jerárquico en caso de accidente personal o de alguno de sus compañeros.
- d) En caso de incendio, el personal tratará de extinguir el fuego en la medida de sus posibilidades y dará aviso a su jefe inmediato superior y compañeros de trabajo, siguiendo en todo momento las políticas de protección civil que al efecto establezca la empresa.
- e) El personal nunca debe usar equipos, herramientas o útiles que no estén bajo su cuidado o de los cuales no se le haya enseñado el funcionamiento; asimismo, debe tener especial cuidado al manejar instrumentos, objetos o material peligroso.

Artículo 32.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene tiene la obligación de realizar un recorrido mensual a todas las instalaciones de la “LA UNIVERSIDAD”, tras el cual deberá levantar una acta circunstanciada de los resultados, así como de las medidas que se adopten para la solución de los problemas detectados.

Los empleados tendrán la obligación de integrar las Brigadas de Seguridad e Higiene que determina la Ley Federal del Trabajo, así como aquellas Brigadas de Protección Civil que establezca la empresa.

Artículo 33.- Se crea la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, integrada por igual número de representantes de “LA UNIVERSIDAD” y los trabajadores, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, a fin de proponer medidas para su prevención y vigilar que se cumplan.

Serán consideradas en todos los casos como enfermedades de trabajo las consignadas en la tabla del artículo 513 de la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 34.- Los riesgos profesionales que sufran los trabajadores se registrarán por las disposiciones de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 35.- De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 472, 473, 474 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, y para evitar los riesgos profesionales, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. En los lugares peligrosos de “LA UNIVERSIDAD” se fijarán avisos claros, precisos y llamativos que sirvan a los trabajadores para prevenir los riesgos y normar sus actos.
- II. En el desempeño de sus funciones los trabajadores estarán obligados a poner todo el cuidado necesario para evitar riesgos o enfermedades de cualquier naturaleza.
- III. Los trabajadores deben comunicar a sus jefes inmediatos cualquier irregularidad que atente contra su salud, o bien, los actos de sus compañeros que pudieran acarrear perjuicios personales o al trabajo que tengan encomendado, lo que pudiese ir contra la conservación de su integridad.
- IV. Los trabajadores no deben operar máquinas cuyo manejo no esté encomendado a su cuidado.
- V. Solo los trabajadores autorizados para ello podrán acercarse, operar o trabajar en instalaciones o equipos eléctricos, debiendo, en todo momento, adoptar las precauciones necesarias y usar las herramientas o útiles de protección adecuados.
- VI. Los trabajadores deben informar de manera inmediata a sus superiores de los desperfectos que observen en las herramientas y útiles de trabajo.
- VII. Los trabajadores no deben fumar en las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”.
- VIII. Queda prohibido a los trabajadores manejar explosivos, gasolina u otras sustancias inflamables sin la debida precaución.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

SANCIONES

Artículo 36.- Las infracciones de los trabajadores a los preceptos de este reglamento darán lugar a:

- I. Extrañamientos y amonestaciones verbales y/o escritas.
- II. Actas administrativas en el expediente.
- III. Rescisión de la relación de trabajo.

Artículo 37.- Los extrañamientos por escrito serán hechos directamente por el jefe inmediato a los trabajadores, con copia a la Gerencia Jurídica.

Artículo 38.- Las actas administrativas serán impuestas —previa justificación— por el jefe inmediato del trabajador y con dos testigos de asistencia, concediéndole al empleado el derecho a ser oído antes de la aplicación de cualquier sanción.

Artículo 39.- Las actas administrativas serán permanentes en el expediente.

CAPÍTULO DUODÉCIMO

SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 40.- 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 no justificada.
- 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”, ésta tendrá 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 los cargos mencionados en el artículo 5 de la Constitución, 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, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de “LA UNIVERSIDAD” 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.

Artículo 41.- El trabajador deberá regresar a su trabajo:

- I. En los casos de las fracciones I, II, IV y VII del artículo 38, al día siguiente de la fecha en que termine la causa de la suspensión.

- II. En los casos de las fracciones III, V y VI del artículo 38, dentro de los quince días siguientes a la terminación de la causa de la suspensión.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 42.- “LA UNIVERSIDAD” podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.

Artículo 43.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para “LA UNIVERSIDAD”, que el trabajador:

- I. Presente certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidades, aptitudes o facultades de que carezca.
- II. Incurra, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de “LA UNIVERSIDAD” y/o de cualquier colaborador, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
- III. Altere la disciplina en el lugar de trabajo o donde fuere asignado para realizarlo.
- IV. Cometa algunos de los actos a que se refiere la fracción II fuera del la jornada laboral, contra “LA UNIVERSIDAD” y personal directivo administrativo, si son de gravedad y por ello hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- V. Ocasione intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- VI. Comprometa la seguridad de “LA UNIVERSIDAD” o de las personas que se encuentren en ella por actos imprudentes o descuido inexcusable.
- VIII. Cometa actos inmorales en “LA UNIVERSIDAD”.
- IX. Revele el trabajador secretos industriales de “LA UNIVERSIDAD” o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de “LA UNIVERSIDAD”.
- X. Tenga más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del jefe inmediato o sin causa justificada.
- XI. Desobedezca al jefe inmediato o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.
- XII. Se niegue a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- XIII. Concurra a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá hacer del conocimiento del jefe inmediato su circunstancia médica y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- XIV. Esté en cumplimiento de una sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión y que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

- XV. Las causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador, y en caso de que éste se negare a recibirlo, “LA UNIVERSIDAD” deberá hacerlo del conocimiento de la Junta Local de Conciliación dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, proporcionando a la junta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

CAPÍTULO DECIMOCUARTO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 44.- “LA UNIVERSIDAD” formulará las reglas de orden técnico y administrativo que a su juicio sean necesarias, teniendo éstas el carácter de obligatorias para todo su personal.

Artículo 45.- Reconociendo la dignidad del individuo, “LA UNIVERSIDAD” se compromete a respetar los derechos de sus colaboradores, en particular de las mujeres, mujeres embarazadas, niños, personas con discapacidad y personas de la tercera edad. Al efecto “LA UNIVERSIDAD” cumplirá todas las disposiciones legales aplicables a estas personas.

Reconociendo y aceptando el compromiso de respeto irrestricto de los derechos de las personas, los colaboradores se comprometen a actuar conforme a este compromiso de “LA UNIVERSIDAD”.

Artículo 46.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades correspondientes de “LA UNIVERSIDAD”.

A lo no previsto por este reglamento se aplicará supletoriamente la Ley Federal del Trabajo, lo contenido en el contrato individual de trabajo, las costumbres, el uso y la equidad.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento Interior surtirá sus efectos a partir del 1° de febrero de 2012.

Segundo.- Las Comisiones de Capacitación, Adiestramiento, y Seguridad e Higiene se mantendrán integradas con un mínimo de tres y un máximo de seis representantes de “LA UNIVERSIDAD” y de los trabajadores.

Tercero.- El presente reglamento se entregará a todo el personal de “LA UNIVERSIDAD” para su debido conocimiento.



Apollo GlobalSM Education Network

<http://www.ula.edu.mx/>