

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I DE SU OBJETO Y APLICACIÓN

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

CAPÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

CAPÍTULO VI DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

CAPÍTULO VII DEL SALARIO

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO IX DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO

CAPÍTULO X DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

VIGENTE A PARTIR DE DICIEMBRE DE 2013

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

TITULO PRIMERO CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DE SU OBJETO Y APLICACIÓN

Artículo 1.- La Universidad Tecnológica de Matamoros, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tamaulipas, es una Institución que tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel Técnico Superior Universitario. 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 Título rigen al personal Administrativo 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 Título, 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 el conjunto de disposiciones obligatorias para Trabajadores y Patrones 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 a la propia Ley Federal del Trabajo, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Tamaulipas.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I.- Académico,
- II.- Técnico de Apoyo; y
- III.- Administrativo.

Será personal académico el contratado por la Universidad para el desarrollo de 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 como trabajador a la Universidad, se requiere:

- I. Acreditar por los medios legales conducentes ser mayor de 18 años;
- II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Tamaulipas; debiendo acreditar 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 Servicio Militar Nacional en los términos de la legislación aplicable;
- IV. No haber sido cesado como trabajador de la Universidad o de otra Universidad Tecnológica;
- V. Gozar de buena salud, física y mental, y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite y que acrediten lo anterior;
- VI. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;

- VII. Cumplir con los requisitos que señale el perfil de puestos indicados en la solicitud o requisición de empleo;
- VIII. Presentar la constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.
- IX. Presentar dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo;
- X. Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine la autoridad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes; y
- XI. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS

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

Artículo 8.- El contrato será expedido por el titular de la Rectoría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Matamoros, expedido el 21 de agosto del 2001 por el Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 9.- El contrato aceptado por el trabajador, obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado, así como de los Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado de Tamaulipas, al presente Título, a los usos y a la buena fe.

Artículo 10.- Serán nulos los 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 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 rescisión de los contratos de trabajo 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 inasistencias en un período 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 Capítulo, 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 esta 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 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. El registro efectuado entre los 11 y los 20 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 20 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 vocacional 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 que recibe por parte del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado de acuerdo con convenio celebrado por la Universidad Tecnológica de Matamoros con la Unidad de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

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 para el arreglo de asuntos particulares hasta de dos días de permiso a cuenta de sus vacaciones siguientes, en el transcurso de un cuatrimestre, siempre y cuando el trabajador lo solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación al director de Área de su 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, deberá

invariablemente contar con oficio de comisión emitido por el director del Área de su 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 su 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 20 minutos de su horario establecido, 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 salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, dentro de su categoría.

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

Artículo 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.

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 al presente Título; 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, la parte proporcional al tiempo trabajado que le corresponda, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos autorizado a la Universidad.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 35.- Son derechos de los trabajadores:

- I. Recibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme al número de horas clase asignadas;

- II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del presente Título;
- III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;
- IV. Renunciar al empleo;
- V. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;
- VI. Reincorporarse al trabajo que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;
- VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Título; y
- VIII. No ser separado del servicio sino por justa causa.

Artículo 36.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Responder del manejo apropiado de los valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Universidad, que con motivo de su trabajo se encuentren en su poder;
- II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como, dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;
- III. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, entregar con toda anticipación los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;
- IV. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a los mismos que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como, por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;
- V. Comunicar a las autoridades de la Universidad las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;

- VI. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
- VII. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;
- VIII. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo de conformidad con lo que establece el presente Título;
- IX. Avisar 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;
- X. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;
- XI. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;
- XII. Usar el equipo de seguridad e higiene;
- XIII. Comunicar a las autoridades de la Universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;
- XIV. 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
- XV. Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:
 - a) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
 - b) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias 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 compraventas 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 Títulos, Reglamentos o los ordenamientos Legales aplicables.

Artículo 37.- 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 negligencia debidamente probada; y,
- IV. El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

CAPÍTULO IX

DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 38.- Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza con la más alta intensidad, eficiencia y calidad.

Artículo 39.- La intensidad es el grado de dedicación, esmero y empeño que debe de 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 40.- La eficiencia es la correcta utilización de los recursos disponibles.

Artículo 41.- 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 42.- 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 43.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Artículo 44.- Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se registrarán por las disposiciones del convenio celebrado por la Universidad Tecnológica de Matamoros con la Unidad de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

Artículo 45.- Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollan, se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II. Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;
- III. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IV. En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación a los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y

- V. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene con representantes de la Universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores.

Artículo 46.- 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 47.- Los jefes, encargados o responsables de área, están obligados a:

- I. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene sobre las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en el Título correspondiente, asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación con las normas antes mencionadas; y
- 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 48.- 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 estos, órdenes expresos al efecto. Si desconocieran el manejo de estos, 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; y
- 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 conforma a las disposiciones contenidas en este Título, o en los ordenamientos legales conducentes.

Artículo 49.- 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 de la Unidad de Previsión Social del Estado de Tamaulipas, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y acta 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.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS

ACTA DE LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

-----EN LA CIUDAD DE MATAMOROS, TAMAULIPAS, SIENDO LAS 11:00 HRS DEL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2013 Y REUNIDOS LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS, UBICADA EN KILÓMETRO 8.5 DE LA CARRETERA MATAMOROS-REYNOSA DEL PLANO OFICIAL DE ESTA CABECERA MUNICIPAL, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ESTA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS Y EN ATENCIÓN A LA CONVOCATORIA DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DE 2013, EN FUNCIONES DE PRESIDENTE DE LA XXVIII SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO EL **LICENCIADO PATRICIO GARZA TAPIA**, DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTANTE DEL **DOCTOR DIÓDORO GUERRA RODRÍGUEZ** SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, ASISTIDO POR EL **INGENIERO JOSÉ MORALES GARCÍA**, DIRECTOR DE ENLACE ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS COMO SECRETARIO DE ESTE CONSEJO DIRECTIVO, ESTANDO PRESENTES TAMBIÉN EL **CONTADOR PÚBLICO ARNOLDO TAVAREZ RODRÍGUEZ** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) DE H. MATAMOROS REPRESENTANTE DEL **LICENCIADO ALFONSO GUZMÁN GUERRA** JEFE DE LA OFICINA FISCAL DE MATAMOROS Y REPRESENTANTE DEL **CONTADOR PÚBLICO ALFREDO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ** SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, **CONTADOR PÚBLICO ALBERTO MORALES GARCÍA**, REPRESENTANTE DEL **INGENIERO GUILLERMO LASH DE LA FUENTE** PRESIDENTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN DE H. MATAMOROS (CANACINTRA), **CONTADOR PÚBLICO ANTONIO SALDAÑA GUERRERO** REPRESENTANTE DEL **C. JUAN VILLAFUERTE MORALES** SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE JORNALEROS Y OBREROS INDUSTRIALES Y DE LA INDUSTRIA MAQUILADORA (SJOIIM) Y FEDERACIÓN REGIONAL DE TRABAJADORES DE MATAMOROS (FRM), **Q.F.B. ALFREDO LONGORIA GARZA** REPRESENTANTE DEL **INGNIERO RAMÓN HUMBERTO SAMPAYO ORTÍZ** GERENTE GENERAL DE CONSTRUCTORA RASAGO, **INGENIERO LUIS ANTONIO SAAVEDRA RODRÍGUEZ** SUBDIRECTOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACION EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTANTE DEL **INGENIERO JUAN LEONARDO SÁNCHEZ CUÉLLAR** TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN Y REPRESENTANTE DEL **INGENIERO HÉCTOR ARREOLA SORIA** COORDINADOR GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS, **LICENCIADA SANDRA MARÍA RODRÍGUEZ ESTRADA** DIRECTORA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE MATAMOROS, REPRESENTANTE DE LA **LICENCIADA NORMA LETICIA SALAZAR VÁZQUEZ** PRESIDENTA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAMAULIPAS, EL **LICENCIADO RENÉ LUIS PÉREZ CASTRO** COMISARIO ASIGNADO A ÉSTA INSTITUCIÓN Y EL **INGENIERO JOSÉ ANTONIO TOVAR LARA** RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS -----

-----A CONTINUACIÓN EN USO DE LA PALABRA EL ING. JOSÉ MORALES GARCÍA, ANUNCIA QUE UNA VEZ VERIFICADA LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CONSEJO DIRECTIVO INFORMA AL LIC. PATRICIO GARZA TAPIA QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA INICIAR LA PRESENTE SESIÓN -----

UTM



6. AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO DURANTE EL PERIODO DEL 1º DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013; DÁNDOSE POR TERMINADA LA RELACIÓN LABORAL ANTE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, POR LO QUE NO QUEDA ACCIÓN LEGAL PRESENTE O FUTURA EN CONTRA DE ESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, DICHO GASTO AMPARA LA CANTIDAD DE \$ 416,970.54 PESOS. LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS INDEMNIZADAS SON LOS SIGUIENTES: GLORIA ALEIDA MORENO VILLEGAS CON LA CANTIDAD DE \$ 15,030.51, NORMA PATRICIA BENVIDES VALDÉZ CON \$ 138,020.34 Y MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ ROJAS CON LA CANTIDAD DE \$ 263,919.69. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: PRESUPUESTO FEDERAL (CAPÍTULO 1000)

7. APROBACIÓN PARA DEROGAR EL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS VIGENTE, YA QUE ESTE DOCUMENTO SERÁ SUSTITUIDO POR EL ESTATUTO ORGÁNICO, EL REGLAMENTO DE INGRESOS PROPIOS Y EL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: N/A

8. AUTORIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: N/A

9. AUTORIZACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MATAMOROS. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: N/A

10. AUTORIZACIÓN PARA LOS GASTOS DERIVADOS DE LA MAGNA CONFERENCIA DENOMINADA "CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE", IMPARTIDA POR EL PREMIO NOBEL DE QUÍMICA DR. MARIO MOLINA, CON UNA ASISTENCIA DE MÁS DE 1,600 PERSONAS ENTRE JÓVENES ESTUDIANTES Y PÚBLICO EN GENERAL, EL COSTO TOTAL DE LA CONFERENCIA FUE DE \$ 320,347.28 PESOS, RECUPERANDO CON LA VENTA DE BOLETOS LA CANTIDAD DE \$ 250,298.00 PESOS, QUEDANDO UNA DIFERENCIA DE \$ 70,049.28 PESOS. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: PRESUPUESTO INGRESOS PROPIOS (CAPÍTULO 2000 Y 3000)

11. APROBACIÓN DEL CALENDARIO 2014. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: N/A

12. COMO RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DOCENTE POR 10 AÑOS CONSECUTIVOS EN ÉSTA INSTITUCIÓN SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE UN ESTÍMULO ECONÓMICO DE \$ 6,000.00 PESOS A 8 PROFESORES Y POR 5 AÑOS CONSECUTIVOS EN ÉSTA UNIVERSIDAD UN ESTÍMULO ECONÓMICO DE \$ 4,000.00 PESOS A UN MAESTRO, DANDO UN TOTAL DE \$ 52,000.00 PESOS. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: PRESUPUESTO FEDERAL (CAPÍTULO 2000 Y 3000)

13. AUTORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS DE INGENIERÍA EN MANTENIMIENTO E INGENIERÍA EN LOGÍSTICA INTERNACIONAL POR LOS ORGANISMOS ACREDITADORES CACEI Y CACECA RESPECTIVAMENTE, CON UN COSTO TOTAL DE \$ 264,000.00. EN EL ENTENDIDO QUE SE REALIZARÁN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTATAL VIGENTE. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EROGACIÓN: PRESUPUESTO INGRESOS PROPIOS (CAPÍTULO 1000)

-----A CONTINUACIÓN, EN USO DE LA PALABRA EL LIC. PATRICIO GARZA TAPIA QUIEN COMENTA SI HAY ALGÚN TEMA A TRATAR EN ASUNTOS GENERALES.-----

UTM







