El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 16 fracción II, inciso f) del decreto gubernamental mediante el cual se modifica al diverso que creo a esta Universidad, de fecha 22 de abril de 1997, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

DE SU OBJETO Y APLICACIÓN

Primero La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, es una Institución que tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel técnico superior. Sus trabajadores cumplirán con esmero sus obligaciones y desempeñarán con eficiencia y eficacia las funciones que les correspondan.

Segundo Las disposiciones de estos lineamientos rigen al personal que presta sus servicios a la Universidad.

Tercero El personal de la Institución atenderá la debida observancia de estos lineamientos, en términos comedidos y con la mayor diligencia.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

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

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

II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece el artículo 5 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo: Acreditarán la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate, y estarán autorizados por la autoridad competente para el desempeño de actividades remuneradas;

III. Presentar carta de antecedentes no penales, expedida en su lugar de origen y de su último domicilio;

IV. Gozar de buena salud, física y mental, y someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite y que acrediten lo anterior;

V. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;

VI. Cumplir con los requisitos que señale el perfil de puestos indicado en la solicitud o requisición de empleo;

VII. Presentar la constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo;

VIII. Presentar dos cartas de recomendación de los empleos inmediatos anteriores.

IX. Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes establecidos por la Universidad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes; y,

X. En el caso del personal académico, además de los anteriores, deberá de cumplir con lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA).

CAPITULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

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

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

Séptimo 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 de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como de los Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado de Hidalgo, al presente Reglamento, a los usos y a la buena fe.

Octavo 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 nombramiento o contrato.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Noveno 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.

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

I.- Por renuncia; por acumular más de 3 faltas injustificadas consecutivas a su empleo; por causar deliberadamente la suspensión o la deficiencia de un servicio; por poner en peligro la salud o la vida de las personas;

II.- Por incurrir el trabajador en más de tres faltas de asistencia en un 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.

CAPITULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y
CONTROL DE ASISTENCIA

Décimo Primero Para efectos de estos lineamientos, 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.

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

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

Décimo Cuarto 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, si el trabajador cuenta con la autorización para ausentarse antes de su hora de salida invariablemente registrar su salida en el sistema de asistencia.

Décimo Quinto El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

I. El registro efectuado entre los 01 y los 15 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;

II. Cinco retardos injustificados en el mes serán considerados como una inasistencia; y

III. Si el registro es posterior a los 15 minutos de la hora de entrada, será considerado como una inasistencia.

Décimo Sexto 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, aún cuando regrese para registrar su salida.

CAPITULO VI

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Décimo Séptimo Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario aprobado por el H. Consejo Directivo.

Décimo Octavo 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.

Décimo Noveno Los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional de la prima vacacional no menor al 25% sobre los salarios que les correspondan.

Vigésimo 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 los seis meses siguientes tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos, mismos que serán acumulables al inicio o término de su jornada. Los trabajadores tendrán derecho hasta de dos días para atender y apoyar a su esposa en el nacimiento de sus hijos, siempre y cuando el trabajador lo solicite mediante el formato de control de asistencia y éste sea autorizado por el director de área de adscripción.

Vigésimo Primero Los trabajadores tendrán derecho para el arreglo de asuntos particulares hasta de tres días al año con goce de sueldo, siempre y cuando el trabajador lo solicite mediante el formato de control de asistencia y este sea autorizado por el director de área de adscripción.

Cuando el trabajador requiera ausentarse para atender asuntos relacionados por el fallecimiento de un familiar con el siguiente parentesco: padres, abuelos, hijos, cónyuges o concubinos y hermanos, tendrán derecho hasta de cinco días con goce de sueldo y en los casos de: suegros, primos, cuñados y tíos hasta de dos días con goce de sueldo.

Cuando el trabajador requiera ausentarse para presentar su examen profesional tendrá derecho de un día con goce de sueldo.

Vigésimo Segundo Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión o pase de salida emitido previamente por el Director del área de adscripción respectivo y deberá invariablemente registrar en el sistema de asistencia su salida y entrada de la institución.

Vigésimo Tercero Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el director del área de adscripción, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no y deberá registrar en el sistema de asistencia su salida y entrada de la institución.

El trabajador dispondrá hasta de 40 minutos durante la jornada de trabajo para disfrutar de sus alimentos

Vigésimo Cuarto Cuando un trabajador necesite incorporarse a sus labores después del horario establecido, por haber atendido asuntos de carácter personal, deberá solicitarlo mediante el formato de control de asistencia debidamente autorizado por su jefe inmediato superior, registrando su entrada en el sistema de asistencia.

CAPITULO VII

DEL SALARIO

Vigésimo Quinto El sueldo o salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Vigésimo Sexto El sueldo o 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.

Vigésimo Séptimo 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.

Vigésimo Octavo Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborables y en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, y se harán precisamente en moneda de curso legal, en cheques fácilmente cobrables o bien mediante depósitos en cuentas bancarias de la localidad.

Vigésimo Noveno 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 a los presentes lineamientos; y,

VI. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

El monto total de los descuentos se harán en términos de la ley y normas aplicables.

Trigésimo 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.

Trigésimo Primero 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.

CAPITULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Trigésimo Segundo a) Son derechos de los trabajadores:

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

II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos de los presentes lineamientos;

III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;

IV. Renunciar al empleo;

V. Recibir capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

VI. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;

VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con los presentes lineamientos; y

VIII. No ser separado del servicio, sino por justa causa.

b) 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 a los estudiantes, 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. Asistir y, en su caso, aprobar los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta y aplicar las habilidades adquiridas en ellos;

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 establecen los presentes lineamientos.

IX. Dar aviso a la Universidad dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio curricular, 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. Portar credencial o gafete de identificación y utilizar vestimenta adecuada para el desempeño de sus actividades.

XVI. En el caso del personal académico, además de las anteriores, se deberá cumplir con las establecidas por el RIPPPA.

c) Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:

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

II. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;

III. Hacer anotaciones impropias en documentos, instalaciones, vehículos oficiales; 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;

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

V. Fumar en espacios cerrados, introducir, preparar o consumir alimentos, en horarios y/o áreas no apropiadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos, drogas o enervantes, durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica;

VI. Realizar rifas, tandas, pirámides, cajas de ahorro y compraventa de artículos, así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo;

VII. Ingresar al centro de trabajo en días no laborables, salvo con autorización escrita de su jefe inmediato superior mediante el formato solicitud de instalaciones.

VIII. 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.

IX. Sustraer de las instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Universidad.

X. 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;

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

XII. 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

XIII. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos legales aplicables.

Trigésimo Tercero 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, droga o 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 LOS RIESGOS DE TRABAJO

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

Trigésimo Quinto Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se regirán por las disposiciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Trigésimo Sexto 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 la Comisión de Seguridad e Higiene y la Unidad de Protección Civil, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

Trigésimo Séptimo Los responsables de área tienen la obligación de vigilar que los usuarios de los laboratorios, talleres y demás instalaciones adopten las medidas de seguridad e higiene.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, en su Sesión Ordinaria número 35ª, en la ciudad de Huejutla de Reyes, Hidalgo a los 20 días del mes de junio de 2008.