

Contrato Colectivo de Trabajo  
2014-2016

Comité Ejecutivo 2012-2015  
INDICE  
Contrato Colectivo de Trabajo

Capítulo Primero  
Disposiciones Generales

CLÁUSULA 1ª <b>Materia del Contrato</b> .....	18
CLÁUSULA 2ª <b>Definiciones</b> .....	18
CLÁUSULA 3ª <b>La UAEM y acreditados del STAUDEM</b> .....	21
CLÁUSULA 4ª <b>Trabajadores al Servicio de la UAEM</b> .....	21
CLÁUSULA 5ª <b>De la Comisión Mixta de Admón. y Escalafón</b> .	22
CLÁUSULA 6ª <b>Nacionalidad para laborar</b> .....	23
CLÁUSULA 7ª <b>Materia de Construcción</b> .....	23

Capítulo Segundo

De los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores  
Sindicalizados

CLÁUSULA 8ª <b>Contrato, Ley, Usos y Costumbres</b> .....	24
CLÁUSULA 9ª <b>No inferioridad de Derechos Laborales</b> .....	25
CLÁUSULA 10ª <b>Del Reglamento Interior de Trabajo</b> .....	25
CLÁUSULA 11ª <b>Derecho de adscripción y viáticos</b> .....	25

CLÁUSULA 12ª <b>Rescisión injustificada</b> .....	27
CLÁUSULA 13ª <b>Obligaciones del Trabajador</b> .....	28
CLÁUSULA 14ª <b>Prohibiciones al Trabajador</b> .....	29

Capítulo Tercero  
Horas de Trabajo y Descansos Legales

CLÁUSULA 15ª <b>Jornada de Trabajo</b> .....	30
CLÁUSULA 16ª <b>Horas de Trabajo</b> .....	31
CLAUSULA 17ª <b>Jornada Extraordinaria</b> .....	31
CLÁUSULA 18ª <b>Inc. Por Parto y Período de Lactancia</b> .....	31
CLÁUSULA 19ª <b>Descanso Obligatorio</b> .....	32
CLÁUSULA 20ª <b>Período Vacacional (prima vacacional)</b> .....	33
CLÁUSULA 21ª <b>Semana Laboral</b> .....	33
CLÁUSULA 22ª <b>Permisos con Goce de Salario</b> .....	34
CLÁUSULA 23ª <b>Los salarios</b> .....	34
CLÁUSULA 24ª <b>Revisión de Salarios</b> .....	35
CLÁUSULA 25ª <b>De las incapacidades y asist. Al IMSS</b> .....	35
CLÁUSULA 26ª <b>Trabajo en días de descanso</b> .....	36
CLÁUSULA 27ª <b>Incrementos salariales</b> .....	36
CLÁUSULA 28ª <b>Retenciones y descuentos en salarios</b> .....	37

Capítulo Cuarto  
De las Obligaciones de la Universidad.

CLÁUSULA 29ª <b>Son obligaciones de la Institución las siguientes:</b>	
1) <b>REPRESENTACIÓN ÚNICA DEL SINDICATO</b> .....	37



2) DESCUENTO A TRABAJADORES POR CUOTA SINDICAL.	38
3) DE LA SEGURIDAD SOCIAL A ACTIVOS	38
4) MEDIDAS LEGALES PARA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	40
5) UNIFORMES	41
6) DE LA AYUDA A DEUDOS DE TRABAJADORES	41
7) DEL SEGURO DE VIDA	42
8) GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	43
GRATIF. POR JUBILACIÓN O INCENTIVO A LA	
PERMANENCIA	43
9) ALCANCES ECONÓMICOS EN CASO DE RENUNCIA	45
10) DEL DEPORTE	45
11) DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	45
12) DE LAS BECAS A LOS DEPENDIENTES	46
13) DAR FACILIDADES A LOS TRABAJADORES PARA	
ESTUDIAR	47
14) DEL PERMISO PARA EL COMITÉ	48
15) DEL PERMISO PARA ASAMBLEAS	48
16) GASTOS TELEFÓNICOS	49
17) SERVICIOS DE GUARDERIA	49
18) DEL FONDO PARA PRESTAMOS	49
19) PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES	50
20) DE LA AYUDA Y PERMISO DE FUNERAL	50
21) DEL HORARIO CONTINUO	51
22) DE LA APORTACION DE LIBROS AL STAUDEM	51
23) VIÁTICOS A CONDUCTORES	52
24) VALES DE LENTES Y PRÓTESIS DENTALES	52
25) IMPRESIÓN DE TESIS Y PERMISO PARA TITULACIÓN	53

26) DE LA DESPENSA MENSUAL	54
27) APORTACIÓN ECONÓMICA ANIVERSARIO STAUDEM	56
28) APORTACIÓN ESPECIAL DE FIN DE AÑO AL	
TRABAJADOR	56
29) PREMIO DE PUNTUALIDAD	56
30) APORTACION PARA EL FESTIVAL DEL DIA DEL NIÑO	56
31) DE LAS EXCURSIONES	57
32) PERMISOS PARA COMISIONES Y COMITÉ	57
33) VALES DIVERSOS	57
34) VIDA CARA	58
35) ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD	58
CLÁUSULA 30ª Del pago de Quinquenio	59
CLÁUSULA 31ª Convenio IMSS-UAEM	60
CLÁUSULA 32ª Permiso sin goce de sueldo	60

#### Capítulo Quinto

##### De la terminación y rescisión de las relaciones de Trabajo

CLÁUSULA 33ª Causas de rescisión	60
CLÁUSULA 34ª Despidos por faltas cometidas	61

#### Capítulo Sexto

##### De las Obligaciones especiales de la UAEM

CLÁUSULA 35ª De los operadores de autobuses	62
CLÁUSULA 36ª De las credenciales	62
CLÁUSULA 37ª Equipo y material para el Sindicato	63
CLÁUSULA 38ª Defensa Jurídica	64
CLÁUSULA 39ª Contratación del personal	64

#### Capítulo Séptimo



Del Escalafón

CLÁUSULA 40ª Vacantes y plazas de nueva creación.....	64
CLÁUSULA 41ª Bases de Admisión y Escalafón.....	64
CLÁUSULA 42ª Resoluciones de la Comisión Mixta.....	65
CLÁUSULA 43ª Arbitraje en caso de Inconformidad.....	65
CLÁUSULA 44ª De la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón. .....	65
CLÁUSULA 45ª La Institución y el Sindicato.....	65
CLÁUSULA 46ª De los escalafones.....	66

Capítulo Octavo  
Condiciones Generales de Trabajo

CLÁUSULA 47ª Del reglamento Interior de Trabajo.....	66
CLAUSULA 48ª Normas contrarias.....	68
CLÁUSULA 49ª Suplencia a trabajadores sancionados.....	68
CLÁUSULA 50ª Del Contrato y los acuerdos.....	69
CLÁUSULA 51ª .El C.C.T. sustituye al Estatuto.....	69
CLÁUSULA 52ª Del apoyo al desarrollo del trabajo.....	69
CLÁUSULA 53ª De las estipulaciones del Contrato.....	69
CLÁUSULA 54ª Del Estímulo a la Calidad y Eficiencia.....	70
CLÁUSULA 55ª Del Fondo de Ahorro.....	70
CLÁUSULA 56ª Del uso del Microbús.....	71
CLÁUSULA 57ª Del Bono.....	71
CLÁUSULA 58ª De INFONAVIT e INFONACOT.....	71

Capítulo Noveno  
Del personal jubilado

CLÁUSULA 59ª De la integración de la jubilación.....	72
--	----

CLÁUSULA 60ª De la cuantía de la jubilación.....	72
CLÁUSULA 61ª Del incremento a la cantidad jubilatoria.....	72
CLÁUSULA 62ª De la seguridad social.....	72
CLÁUSULA 63ª Del servicio médico y de laboratorio.....	73
CLÁUSULA 64ª Del seguro de vida.....	73
CLÁUSULA 65ª De las prestaciones del jubilado.....	74
CLÁUSULA 66ª Del aguinaldo.....	75
CLÁUSULA 67ª De las becas.....	75
CLÁUSULA 68ª De la ayuda de funeral.....	75
CLÁUSULA 69ª Previsión social.....	76
CLÁUSULA 70ª De los pensionados.....	76

Cláusulas Transitorias

PRIMERA:.....	76
SEGUNDA:.....	76
TERCERA:.....	76
CUARTA:.....	76
QUINTA:.....	77
SEXTA:.....	77
SEPTIMA:.....	77
OCTAVA:.....	77
NOVENA:.....	77
DECIMA:.....	78
DÉCIMA PRIMERA:.....	78
DECIMA SEGUNDA:.....	78
DÉCIMA TERCERA:.....	78
DECIMA CUARTA:.....	78
DÉCIMA QUINTA:.....	78



DECIMA SEXTA: .....	79
DECIMA SEPTIMA: .....	79
DECIMA OCTAVA: .....	79
DECIMA NOVENA: .....	79
VIGESIMA.....	79
VIGESIMA PRIMERA: .....	79
VIGESIMA SEGUNDA:.....	79
VIGESIMA TERCERA: .....	80
Tabulador de salarios 2014: .....	808

Reglamento Interior de Trabajo

CAPITULO I  
DE SU OBJETIVO Y APLICACIÓN

Artículo 1º .....	84
Artículo 2º .....	84
Artículo 3º .....	84
Artículo 4º .....	84
Artículo 5º .....	85
Artículo 6º .....	85
Artículo 7º .....	85

CAPITULO II  
DEL INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 8º .....	85
-------------------	----

DE LA COMISION MIXTA DE ADMISION  
Y ESCALAFON

Artículo 9º .....	85
Artículo 10º .....	86

CAPITULO III  
HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES  
Y PERIODOS DE DESCANSO DURANTE LA JORNADA

Artículo 11º .....	87
Artículo 12º .....	87
Artículo 13º .....	88
Artículo 14º .....	88
Artículo 15º .....	88
Artículo 16º .....	88
Artículo 17º .....	89
Artículo 18º .....	89
Artículo 19º .....	89
Artículo 20º .....	89
Artículo 21º .....	89
Artículo 22º .....	89

CAPITULO IV  
DE LOS DIAS DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 23º .....	90
Artículo 24º .....	91

CAPITULO V  
DE LOS PERMISOS Y LAS FALTAS

Artículo 25º .....	91
Artículo 26º .....	92
Artículo 27º .....	92
Artículo 28º .....	93
Artículo 29º .....	93



CAPITULO VI  
EXAMEN MEDICO

Artículo 30° .....	93
Artículo 31° .....	94

CAPITULO VII  
FECHA, LUGAR Y FORMA DE PAGO

Artículo 32° .....	94
Artículo 33° .....	94
Artículo 34° .....	94
Artículo 35° .....	94
Artículo 36° .....	95

CAPITULO VIII  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 37° .....	95
Artículo 38° .....	95
Artículo 39° .....	96

CAPITULO IX  
DE LAS SANCIONES

Artículo 40° .....	97
Artículo 41° .....	97
Artículo 42° .....	97
Artículo 43° .....	97
Artículo 44° .....	98
Artículo 45° .....	98
Artículo 46° .....	98

Artículo 47° .....	98
Artículo 48° .....	99

CAPITULO X  
RIESGOS PROFESIONALES, ACCIDENTES, MEDIDAS  
PREVENTIVAS Y COMISION MIXTA PERMANENTE  
DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 49° .....	100
Artículo 50° .....	100
Artículo 51° .....	100
Artículo 52° .....	100
Artículo 53° .....	100
Artículo 54° .....	100
Artículo 55° .....	101
Artículo 56° .....	101
Artículo 57° .....	101
Artículo 58° .....	102
Artículo 59° .....	102
Artículo 60° .....	102
Artículo 61° .....	102

CAPITULO XI  
DE LA LIMPIEZA

Artículo 62° .....	102
Artículo 63° .....	102

CAPITULO XII  
DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD  
Y SUS PROHIBICIONES

Artículo 64° .....	103
Artículo 65° .....	103



CAPITULO XIII  
GENERALIDADES

Artículo 66° .....	103
Artículo 67° .....	103
Artículo 68° .....	103
Artículo 69° .....	104
Artículo 70° .....	104
Artículo 71° .....	104

CAPITULO XIV  
DEL ESCALAFÓN

Artículo 72° .....	104
Artículo 73° .....	105
Artículo 74° .....	105

CAPITULO XV  
DE LOS ESTIMULOS A LOS TRABAJADORES

Artículo 75° .....	105
Artículo 76° .....	106
Artículo 77° .....	106

CAPITULO XVI  
DEL SERVICIO SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD

Artículo 78° .....	106
Artículo 79° .....	106
Artículo 80° .....	106

REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y ESCALAFÓN DEL  
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UAEM

TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° .....	109
Artículo 2° .....	109
Artículo 3° .....	109
Artículo 4° .....	109

TÍTULO II  
INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE  
ADMISIÓN Y ESCALAFÓN

Artículo 5° .....	109
Artículo 6° .....	109
Artículo 7° .....	109

TÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y COMPETENCIA DE  
LA COMISIÓN MIXTA DE ADMISIÓN Y ESCALAFÓN Y DE SUS  
INTEGRANTES

Artículo 8° .....	110
Artículo 9° .....	112
Artículo 10° .....	112
Artículo 11° .....	112
Artículo 12° .....	112
Artículo 13° .....	113

TÍTULO IV  
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA  
DE ADMISIÓN Y ESCALAFÓN

Artículo 14° .....	113
Artículo 15° .....	113
Artículo 16° .....	113
Artículo 17° .....	114



Artículo 18° .....	114
Artículo 19° .....	114

**TÍTULO V  
ASIGNACIÓN Y REGISTRO DE LA ANTIGÜEDAD  
ESCALAFONARIA**

Artículo 20° .....	114
Artículo 21° .....	114
Artículo 22° .....	114
Artículo 23° .....	114

**TÍTULO VI  
DE LA ADMISIÓN**

Artículo 24° .....	115
Artículo 25° .....	117
Artículo 26° .....	117

**TÍTULO VII  
DEL ESCALAFÓN**

Artículo 27° .....	117
Artículo 28° .....	117
Artículo 29° .....	117
Artículo 30° .....	117
Artículo 31° .....	118
Artículo 32° .....	118
Artículo 33° .....	118
Artículo 34° .....	118
Artículo 35° .....	118
Artículo 36° .....	119

Artículo 37° .....	119
Artículo 38° .....	119
Artículo 39° .....	119
Artículo 40° .....	119
Artículo 41° .....	120
Artículo 42° .....	120
Artículo 43° .....	120

**TÍTULO VIII  
DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN  
MIXTA DE ADMISIÓN Y ESCALAFÓN**

Artículo 44° .....	120
Artículo 45° .....	121
Artículo 46° .....	121
Artículo 47° .....	121
Artículo 48° .....	121
Artículo 49° .....	121
Artículo 50° .....	122
Artículo 51° .....	122

**TRANSITORIOS**

Artículo 1° .....	122
Artículo 2° .....	122

**REGLAMENTO INTERIOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL  
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UAEM**

DEFINICIONES .....	124
--------------------	-----

**DISPOSICIONES GENERALES**



Artículo 1º.-	129
Artículo 2º.-	129
Artículo 3º.-	129
Artículo 4º.-	129
Artículo 5º.-	129
Artículo 6º.-	129
Artículo 7º.-	130
Artículo 8º.-	130
Artículo 9º.-	130
Artículo 10º.-	130
Artículo 11º.-	130
Artículo 12º.-	130
Artículo 13º.-	130
Artículo 14º.-	131
Artículo 15º.-	131
Artículo 16º.-	131
Artículo 17º.-	131
Artículo 18º.-	131
Artículo 19º.-	131
Artículo 20º.-	131
Artículo 21º.-	132
Artículo 22º.-	132
Artículo 23º.-	132
Artículo 24º.-	132
Artículo 25º.-	132
Artículo 26º.-	132
Artículo 27º.-	133
Artículo 28º.-	133

Artículo 29º.-	133
Artículo 30º.-	133
Artículo 31º.-	133
Artículo 32º.-	133
Artículo 33º.-	133
Artículo 34º.-	133
Artículo 35º.-	133

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES APLICABLES A  
LAS DIVERSAS UNIDADES DE TRABAJO ADMINISTRATIVAS:

TALLERES:	135
-----------	-----





CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO  
2014-2016

Contrato Colectivo de Trabajo  
2014-2016

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO que celebran por una parte, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, UAEM, representada por el DR. ALEJANDRO DE JESÚS VERA JIMÉNEZ en su carácter de Rector, con domicilio en Av. Universidad 1001 Colonia Chamilpa y por la otra, el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, STAUAEEM con el mismo domicilio, representado por el Secretario General C. JOSÉ TORRES MUÑOZ, Secretario de Trabajo y Conflictos C. CARLOS SOTELO CUEVAS, Secretaria de Actas y Acuerdos C. VIRGINIA PAZ MORALES, Secretario de Organización y Propaganda C. GABRIEL GUERRERO ALLENDE, Secretaria de Interior y Exterior L. en E. MARÍA DE LOURDES MOYAO SÁMANO, Secretario de Finanzas C.P. CARLOS ALBERTO ORTEGA OJEDA, Secretario de Admisión y Escalafón C. ANA MARIA VIVEROS GARCIA y Secretario de Deportes C. AMADO PÉREZ HERNÁNDEZ.

CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1ª.

Son materia de este Contrato Colectivo de Trabajo, las labores administrativas desarrolladas por los Trabajadores Administrativos Sindicalizados agremiados al STAUAEEM que prestan sus servicios a la UAEM, para el funcionamiento y cumplimiento de sus fines conforme a lo estipulado en el mismo Contrato Colectivo de Trabajo, con exclusión de aquellas labores de carácter docente o académico, así como las que desempeñen los trabajadores de confianza, de conformidad con el Artículo 9º de la Ley Federal del Trabajo con relación al artículo 353 "K" de la misma Ley Laboral.

CLÁUSULA 2ª.

DEFINICIONES.- Para la correcta aplicación de este Contrato se establecen las siguientes denominaciones:

Comité Ejecutivo  
2012-2015



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.- Institución, Autoridades Universitarias o UAEM.

SINDICATO.- El Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos o STAUAEEM.

DEPENDENCIA.- Las Facultades, Institutos, Escuelas, Instalaciones y todo centro de trabajo de la Universidad.

REPRESENTANTES:

- I. Representantes de la UAEM, son aquellos a quienes la Ley Orgánica y el Estatuto de la UAEM les confiere tal carácter, así como a las personas físicas con facultades delegadas para tratar y resolver los problemas de trabajo que se presenten en la esfera de su competencia con motivo de la aplicación de este Contrato y la Ley Federal del Trabajo.
- II. Representantes del Sindicato, son aquellos a los que le confiere tal carácter el Estatuto del STAUAEEM y la Ley Federal de Trabajo.

COMISIONES.- Estarán integradas con igual número de representantes de la UAEM y el Sindicato para discutir con voz y voto y orientar legalmente.

ASESORES.- Las personas únicamente con voz pero sin voto que ilustran a los representantes de la UAEM y el STAUAEEM para aclarar criterios.

CONTRATO COLECTIVO.- Contrato Colectivo de Trabajo es el convenio celebrado entre el STAUAEEM y la UAEM, en el que se establecen las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en las instalaciones, dependencias y centros de trabajo en general, de la propia Universidad.

ESCALAFÓN.- Es un derecho que tienen los Trabajadores Administrativos Sindicalizados y una obligación del patrón, para ascender a una categoría superior, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión y Escalafón, tanto para los casos de personal de nuevo ingreso así como de quienes ya laboren en la institución y deseen ocupar plazas vacantes o de nueva creación.

TRABAJADORES.- Trabajador es la persona física que presta a otra física o moral un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición se entiende por trabajo toda actividad

humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión o actividad.

TABULADORES.- Los documentos formulados por la comisión paritaria respectivamente que contendrán la escala del salario cuota diaria, despensa, zona de vida cara, clasificación y agrupamiento de categorías.

ESCALA DE SALARIOS.- La lista escalonada de las categorías que por concepto de salario tabulado, constituye los diversos niveles de cada tabulador.

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.- La identificación de las denominaciones correspondientes a cada puesto, mediante números que representen el nivel, la especialidad y el grado de actividad que formulará la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón.

AGRUPAMIENTO DE CATEGORÍAS.- Conjunto de categorías que corresponden a cada uno de los niveles de tabulador.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.- Determinación de las labores correspondientes a los diversos puestos, contenidas en el Catálogo de Puestos, dentro de los cuales queda ubicada la labor de cada trabajador.

SALARIO.- Es la retribución que debe pagar la UAEM al trabajador administrativo sindicalizado por sus servicios.

SALARIO CUOTA DIARIA.- La cantidad fijada en la escala de salarios del tabulador, que en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo general o profesional en su caso.

SALARIO INTEGRADO.- El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria o sueldo base, gratificaciones, percepciones, habitación, toda clase de primas, quinquenios, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador administrativo sindicalizado por su trabajo.

INTEGRACIÓN DEL SALARIO.- El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, toda clase de primas, quinquenios, habitación, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador administrativo sindicalizado por su trabajo.

LEY ORGÁNICA DE LA UAEM.- La Ley Orgánica que en esta fecha esté vigente.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.- Reglamento Interior de trabajo es el conjunto de disposiciones obligatorias para la UAEM y el STAUDEM en el desarrollo de los trabajos en las instalaciones y dependencias de la Universidad.

#### CLÁUSULA 3ª.

La Universidad tratará siempre con los representantes debidamente acreditados del Sindicato, todos los conflictos que surjan entre la propia Institución y los Trabajadores Administrativos Sindicalizados.

En caso de no estar conforme con la resolución del representante de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el trabajador administrativo sindicalizado por medio del Sindicato en un plazo de 10 días siguientes a partir de la notificación podrá apelar ante las autoridades Universitarias a nivel superior. En caso de que las partes no se pongan de acuerdo, podrán recurrir ante la Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje, para el arbitraje y su resolución definitiva.

#### CLÁUSULA 4ª.

Los trabajadores administrativos al servicio de la Universidad se dividen como sigue:

Son trabajadores de confianza todos aquellos que realizan funciones de Dirección, Inspección, Vigilancia y Fiscalización de carácter general, así como los relacionados con el trabajo personal de los Directores de Institutos y demás personal directivo de la UAEM dentro de sus dependencias, conforme al Artículo 9º en relación con el numeral 353-k, ambos de la Ley Federal del Trabajo.

Son Trabajadores Administrativos Sindicalizados de base, todos aquellos que ocupen en forma definitiva una plaza tabulada conforme a las normas de este Contrato Colectivo.

Cuando exista controversia de lugares ocupados por trabajadores de confianza y el Sindicato reclame su titularidad, se sujetarán a la determinación de una comisión mixta permanente que estará integrada por igual número de representantes del Sindicato y de la UAEM, quienes con la información que le dé cada una de las partes y con la certificación de los mismos, emitirá un fallo en un plazo no mayor de quince días hábiles que tendrá el carácter de inapelable.

Dicho fallo tendrá fuerza legal de cosa juzgada y deberá ser ratificado como convenio entre Sindicato y UAEM, ante la autoridad laboral.

#### CLÁUSULA 5ª.

Se establecerá una Comisión Mixta de Admisión y Escalafón integrada por igual número de representantes de la Institución y del Sindicato en su calidad de titular del Contrato Colectivo de Trabajo, que formulará el Reglamento de Admisión y Escalafón, así como el Catalogo de Puestos del Personal Administrativo de base de la UAEM, en el que se fijarán los requisitos que deberá reunir el personal para ocupar dichos puestos en los términos del Reglamento Interior de Trabajo.

Al presentarse una vacante definitiva o crearse un puesto, la Institución se obliga a solicitar por escrito al Sindicato el personal correspondiente; debiéndolo presentar éste en un plazo de cinco días hábiles, dicho personal deberá cubrir previamente los requisitos señalados por la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, si transcurrido el plazo antes citado el Sindicato no proporciona el personal requerido, la Institución dentro de los cuatro días hábiles siguientes podrá presentar para ocupar los puestos en cuestión, a los elementos ajenos al Sindicato, debiendo también reunir los requisitos indicados por la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón. El personal de nuevo ingreso deberá ser presentado ante la propia Comisión citada, independientemente de quien lo presente, el Sindicato o la Universidad.

1. El escrito de solicitud de personal dirigido al Sindicato se presentará en sus oficinas, debiéndose recabar día y hora de su recibo por la secretaria que se encuentra al frente de dichas oficinas, en caso de estar cerradas las mismas, se entregará personalmente al Secretario General o al Secretario de Trabajo y Conflictos.
2. Los estudiantes podrán prestar servicio social gratuito correspondiente al área de sus estudios en las dependencias respectivas, sin interferir las labores de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados universitarios y sin que sustituyan a los mismos. En estos casos la Universidad comunicará por escrito al Sindicato el nombre de los estudiantes que estén realizando su servicio social, sin que el



prestante del Servicio Social desplace al trabajador sindicalizado, indicando además la escuela a que pertenecen y el número de horas que correspondan a la labor que deba realizar, en la dependencia que también habrá de señalarse, así como el horario en que desarrollarán las actividades; en la inteligencia que la constancia que se expida al alumno de haber cumplido las 500 horas a que está obligado deberá hacerse con copia al Sindicato.

3. Todo el personal que se requiera para desempeñar trabajo por obra determinada o temporal deberá ser solicitado al Sindicato por escrito y éste tendrá un plazo de 48 horas contadas a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva, excluyéndose sábados, domingos, días festivos y días de vacaciones. Si transcurrido dicho período el Sindicato no los presenta, la Institución podrá hacerlo dentro de las 24 horas siguientes en las mismas condiciones que el Sindicato y de no hacerlo se observará el ciclo hasta cubrirlo, estándose a lo dispuesto por los Reglamentos de Admisión y Escalafón e Interior de Trabajo. Los términos anteriores podrán ser modificados en los casos de extrema urgencia comprobada. Para efectos de toda esta cláusula no se tomará como requisito los exámenes psicométricos y psicotécnicos.
4. La UAEM se obliga a no contratar ni recontratar personal de confianza o personal por servicios profesionales para realizar funciones contempladas en el Catálogo de Puestos del personal administrativo sindicalizado.

#### CLÁUSULA 6ª.

Todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados deberán ser de nacionalidad mexicana y sólo podrán utilizarse provisionalmente los servicios de extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar las actividades de que se trate. En ningún caso el número de extranjeros será superior al cinco por ciento del total de trabajadores al servicio de esta Institución y serán inscritos al Sindicato titular.

#### CLÁUSULA 7ª.

En materia de construcción de obras sobre inmuebles y ampliación de las mismas, la UAEM podrá convenir con contratistas

particulares la ejecución de obras de construcción nuevas o ampliación de las ya existentes en la propia Universidad mayores de \$50,000.00, en aquellas obras que la UAEM requiera contratar con costo menor a \$50,000.00, deberá realizarlas con trabajadores administrativos de base miembros del sindicato, que cuenten con la capacidad técnica y el tiempo de ejecución de la obra lo permita, de acuerdo con los programas correspondientes.

Al efecto los contratistas particulares serán responsables del personal que utilicen para sus obras ya señaladas. La Universidad notificará al STAUDEM 5 días hábiles antes de la construcción y 5 días hábiles después de la conclusión de estas obras sobre el inmueble y ampliación de las mismas. El Sindicato e Institución convienen en que las labores inherentes, respecto del servicio de mantenimiento y conservación como son: pintura, jardinería, ornato, herrería, plomería, electricidad, carpintería, ebanistería, limpieza, albañilería, chaponeo (deshierbe) y demás relacionados, serán realizados por los Trabajadores Administrativos Sindicalizados miembros de la agrupación sindical STAUDEM, en los términos de la cláusula 5ª. del presente contrato, conviniendo Universidad y Sindicato los salarios que en estos casos se establezcan por las partes para el pago de dichas labores. En caso de incumplimiento a lo anterior, la UAEM se obliga a separar de inmediato al personal que esté realizando estas funciones en cualquiera de sus dependencias con consentimiento del STAUDEM.

## CAPITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS SINDICALIZADOS

#### CLÁUSULA 8ª.

Las disposiciones de este Contrato y la Ley Federal del Trabajo que favorezcan a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados son irrenunciables, los casos no previstos en el presente Contrato Colectivo de Trabajo ni en otros Reglamentos que regulan en estas fechas las relaciones de trabajo, se resolverán de acuerdo con las disposiciones contenidas en la propia Ley Laboral y en los usos y costumbres establecidos, o que sean más favorables a los trabajadores sindicalizados, así como en aquellos convenios de carácter Académico que la Institución tiene con otras Instituciones



de Educación Superior del País, se harán extensivas a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que reúnan los requisitos previstos en los propios convenios.

#### CLÁUSULA 9ª.

En ningún caso los derechos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados serán inferiores a los que concede la Constitución Federal de la República, la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Universidad, este Contrato Colectivo y las normas vigentes en la UAEM a la fecha, en lo conducente.

#### CLÁUSULA 10ª.

El Reglamento Interior de Trabajo fijará las condiciones específicas de la prestación de los servicios contratados, sin contravenir a este Contrato y de acuerdo al Contrato Individual de trabajo celebrado con la Institución y conforme al Catálogo de Puestos. Cuando exista alguna modificación en el Contrato Colectivo que supere lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo, a favor de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, se aplicará lo dispuesto en el Contrato Colectivo.

#### CLÁUSULA 11ª.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados tienen derecho a su adscripción de dependencia, de centro de trabajo y de unidad escalafonaria, únicamente podrán ser cambiados por causa justificada, mediante acuerdos con el STAUAE M y la conformidad del trabajador afectado. De no llegar a un acuerdo entre las partes no se realizará ningún cambio.

Cuando por causas de servicio y de conformidad con el Sindicato el trabajador administrativo sindicalizado sea trasladado fuera de la ciudad donde presta sus servicios, la UAEM se obliga a sufragar los gastos por concepto de viáticos, de conformidad con la tabla que se fije al efecto; en la inteligencia de que la UAEM proporcionará un anticipo sujeto a comprobación por tal concepto, a reserva de practicarse al regreso del trabajador la liquidación correspondiente.

Si el traslado fuera por más de seis meses, el trabajador administrativo sindicalizado tendrá derecho también a que se le

cubran los gastos que origine el transporte del menaje de casa, indispensable para su instalación, así como los que cause el traslado de sus padres, cónyuge e hijos que dependan económicamente de él.

Cuando se presente un caso de exceso de personal en una o varias dependencias, la UAEM y el STAUAE M convendrán la forma y términos en que pueda ser reacomodado dicho personal, sin afectar su categoría, puesto, horario, adscripción de dependencia, sueldos y sin ampliarse el área de trabajo.

Cuando por necesidades del servicio el trabajador administrativo sindicalizado se traslade dentro de la ciudad de su centro de adscripción o fuera de ésta, pero dentro del Estado, también fuera de éste en un solo día, dentro de su jornada normal de labores y por reporte escrito de su jefe inmediato superior o de funcionario universitario de mayor jerarquía, se aplicará el pago de los viáticos a que se refiere la siguiente tabla:

- a) \$70.00 (SETENTA PESOS 00/100 M.N.) cuando el trabajador viaje al centro de la ciudad de su adscripción, por día.
- b) \$105.00 (CIENTO CINCO PESOS 00/100 M.N.) cuando viaje fuera de la ciudad de su adscripción pero dentro del Estado de Morelos, por día.
- c) \$210.00 (DOSCIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.) cuando viaje fuera del Estado de Morelos, por día.

En éstos casos los viáticos mencionados quedan sujetos a comprobación en lo posible. Si se rebasa la jornada normal de labores del trabajador administrativo sindicalizado por estos traslados, las partes convendrán los viáticos adicionales que se pudieran causar.

Cuando por las mismas razones a las ya señaladas, el trabajador se traslade por su cuenta, se aplicarán por concepto de viáticos las siguientes cantidades:

- a) \$80.00 (OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) cuando el trabajador viaje al centro de la Ciudad de su lugar de adscripción, por día.



- b) \$125.00 (CIENTO VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.) cuando viaje fuera de la Ciudad de su adscripción pero dentro del Estado Morelos, por día.
- c) \$225.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.) cuando viaje fuera del Estado de Morelos, por día.

#### CLÁUSULA 12ª.

Cuando la Universidad rescinda injustificadamente la relación individual de trabajo o cuando los Trabajadores Administrativos Sindicalizados lo hagan por causas imputables a la Universidad, a la instaurarse un juicio laboral y resultar condenada la UAEM a la reinstalación que se pida o el pago de cualquier indemnización, en la primera de las alternativas, se reinstalará al trabajador administrativo sindicalizado y se le cubrirán los salarios caídos correspondientes con las prestaciones y accesorios contractuales legales procedentes.

En la segunda, la indemnización consistirá en el pago de 110 días de salario, salarios caídos, más 30 días de salario por cada año de servicio prestado, así como el importe de la prima de antigüedad que le corresponda.

La Institución se obligará a no rescindir la relación individual de trabajo del personal administrativo sindicalizado sin que previamente se hayan agotado las instancias señaladas en la Cláusula Tercera de este Contrato Colectivo de Trabajo, en tal virtud todos y cada uno de los funcionarios universitarios a excepción de los que forman la H. Junta de Gobierno, H. Consejo Universitario en función colegiada, el C. Rector y el Secretario General de esta Institución no podrán en forma directa despedir o rescindir justificadamente la relación de trabajo con el personal administrativo sindicalizado, observándose en su caso lo dispuesto en la antes citada Cláusula Tercera de este Contrato. La prisión preventiva suspende la relación de trabajo, la cual se reanudará de inmediato tan pronto el trabajador administrativo sindicalizado recupere su libertad por cualquier causa.

Cuando la sentencia sea ejecutoriada y se le imponga al trabajador administrativo sindicalizado una pena de prisión que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, la UAEM, podrá rescindir su

Contrato individual de trabajo, sin responsabilidad alguna para la misma, previo el pago de la liquidación correspondiente.

En los casos en que el trabajador administrativo sindicalizado se encuentre privado de su libertad por orden arbitraria de cualquier autoridad que le impida cumplir su relación de trabajo, la Institución suspenderá temporalmente la relación correspondiente sin afectar la antigüedad de éste.

#### OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

#### CLÁUSULA 13ª.

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables.
- II. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los representantes de la Institución para la seguridad y protección personal de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados.
- III. Desempeñar el servicio bajo la dirección de los representantes de la Institución UAEM, a quienes estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
- IV. Ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado y esmero apropiados y en forma, tiempo y lugar convenidos.
- V. Dar aviso inmediato a los representantes de la Institución salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
- VI. Restituir los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le hayan proporcionado para el desempeño del trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni de lo ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, mala calidad o por defectuosa construcción.
- VII. Observar buenas costumbres durante el servicio.



- VIII. Prestar auxilio durante la jornada de trabajo, cuando por siniestro, riesgo inminente, peligren las personas o los bienes de la Institución o de sus compañeros de trabajo.
- IX. Integrar los organismos que establece la Ley Federal del Trabajo y este Contrato Colectivo.
- X. Someterse a los reconocimientos médicos, por conducto de la Institución que preste los servicios médicos a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, para comprobar que no padece alguna incapacidad, enfermedad contagiosa o incurable.
- XI. Poner en conocimiento de los representantes de la Institución las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas.
- XII. Comunicar al representante de las autoridades de la UAEM, dentro de su dependencia, las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros de trabajo o de la Institución.
- XIII. Guardar reserva en los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del trabajo desempeñado, cuya divulgación cause perjuicios a la Institución.

#### PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

##### CLÁUSULA 14ª.

- I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad; la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como las de las dependencias o lugares en que el trabajo se desempeñe.
- II. Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin permiso de la UAEM.
- III. Sustraer de las oficinas, talleres o establecimientos de la UAEM, útiles de trabajo, instrumentos o materiales sin el permiso correspondiente.
- IV. Laborar en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

- V. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar sus servicios, el trabajador administrativo sindicalizado deberá poner el hecho en conocimiento de los representantes de la Institución y presentarle la prescripción suscrita por el médico.
- VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo salvo que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- VII. Suspender las labores sin autorización de los representantes de la Institución.
- VIII. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo.
- IX. Usar útiles y herramientas suministradas por la UAEM, para objeto distinto de aquel a que estén destinados.
- X. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo dentro del establecimiento.

#### CAPITULO TERCERO HORAS DE TRABAJO Y DESCANSO LEGALES

##### CLÁUSULA 15ª.

Para los efectos de este Contrato es jornada diurna la comprendida entre las 6:00 y 20:00 horas y nocturna la comprendida entre las 20:00 y 6:00 horas. Jornada mixta es la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario se reputará como jornada nocturna. Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados disfrutarán de 30 minutos para tomar alimentos o descansos de su jornada de trabajo. Las partes convienen de manera bilateral se integre una comisión que en un plazo de 30 días realice un estudio a efecto de que se especifiquen los lugares que resulten idóneos, para que los Trabajadores Administrativos Sindicalizados puedan tomar sus alimentos o descansos en su jornada de trabajo.

La UAEM se compromete en habilitar espacios para tomar alimentos, en aquellas áreas donde hagan falta.



## CLÁUSULA 16ª.

La jornada de trabajo para todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados será de siete horas diarias en todas las dependencias. Los horarios vigentes a la fecha, que sean menores a los establecidos en este Contrato Colectivo de Trabajo y en otros por costumbre tanto en horas como en días laborales, serán respetados por las partes, de conformidad con la cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y el Artículo 11 del Reglamento Interior de Trabajo.

## CLAUSULA 17ª.

De la Jornada extraordinaria:

Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada de trabajo, serán consideradas como tiempo extraordinario y nunca podrán excederse de tres horas diariamente y de tres veces en una semana, lo que origina que la UAEM realice a favor del trabajador administrativo sindicalizado pago doble. El trabajo extraordinario de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que exceda de nueve horas extras a la semana se pagará triple, y no es obligatorio aceptar trabajarlas; esto no será aplicable en el caso de la jornada nocturna y acumulada.

## CLÁUSULA 18ª.

Las mujeres disfrutarán de mes y medio de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y dos meses después del mismo, en los casos que no coincidan con la fecha del parto gozará de 105 días naturales, independientemente de que se adelante la fecha de parto.

Durante la lactancia disfrutarán de dos descansos extraordinarios por día de 45 minutos cada uno para alimentar a sus hijos; estableciéndose que el periodo de lactancia será de cinco meses contados a partir del cumplimiento de los dos meses de descanso después del parto. En caso de parto, la incapacidad interrumpe el periodo vacacional, ésto durante los periodos correspondientes a la anterioridad y posterioridad del parto. Las trabajadoras administrativas sindicalizadas que den a luz tendrán derecho a que

se les otorgue una canastilla con valor de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

Las trabajadoras administrativas sindicalizadas tendrán derecho a permisos para faltar a sus labores con goce de salario íntegro cuando sus hijos de hasta 17 años de edad padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa o hayan sido intervenidos quirúrgicamente conforme a la prescripción médica del IMSS, en ambos casos.

Todo lo no previsto en esta cláusula será resuelto bilateralmente.

## CLÁUSULA 19ª.

Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. 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 1o. de mayo;
- V. El 10 de mayo;
- VI. El 16 de septiembre;
- VII. El 4 de octubre;
- VIII. El 2 de noviembre;
- IX. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- X. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- XI. El 25 de diciembre;
- XII. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral;
- XIII. Para el caso del personal de jornada acumulada el sábado de semana santa; y
- XIV.- En forma particular el santo o cumpleaños de cada trabajador y cuando tenga verificativo dicho santo o cumpleaños en el descanso semanal y día feriado, el trabajador lo gozará en el siguiente día laborable, la Universidad se compromete al pago doble de salario siempre y cuando el trabajador administrativo sindicalizado labore el día de su santo o cumpleaños, sin que esto implique una homologación con la cláusula correlativa del SITAUAEM, de la misma forma, en





caso de que el cumpleaños del trabajador sea durante el periodo vacacional el mismo se pagará previa solicitud del sindicato.

#### CLÁUSULA 20ª.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de la UAEM disfrutarán de 3 periodos anuales de vacaciones, de conformidad con lo siguiente:

El primer periodo comprenderá diez días hábiles en el periodo de la semana santa.

El segundo periodo comprenderá dieciocho días hábiles en los meses de julio-agosto.

El tercer periodo comprenderá diecisiete días hábiles en los meses de diciembre-enero.

Cuando por cualquier motivo justificado el trabajador administrativo sindicalizado no pudiera hacer uso de sus vacaciones se le pagarán dobles, independientemente del salario que le corresponda por el trabajo prestado, en ningún caso los periodos de vacaciones serán acumulativos.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados tendrán derecho a una prima de vacaciones correspondiente al importe del 64% (Sesenta y Cuatro por ciento) del salario correspondiente a las vacaciones respectivas, que serán cubiertas junto con éste, a partir de la fecha en que el trabajador administrativo sindicalizado disfrute los periodos de vacaciones respectivos.

De la misma forma la UAEM se compromete hacer efectivo el pago de noventa días de aguinaldo a partir del año dos mil doce.

#### CLÁUSULA 21ª.

La Universidad se obliga a establecer la semana laboral en 5 días hábiles y 35 (treinta y cinco) horas de servicio, y los horarios de todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados serán de siete horas por día, sin limitación de dependencias o sexo de sus trabajadores.

Por cada cinco días trabajados, los Trabajadores Administrativos Sindicalizados tendrán derecho a dos días de descanso con pago de salario íntegro, los que serán de preferencia sábados y domingos.

#### CLÁUSULA 22ª.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados tendrán derecho a disfrutar durante el año, de permisos económicos para faltar a sus labores con goce de salario por motivo particular, por dos días hasta en cinco ocasiones anualmente que gozarán en cualquier día hábil, debiendo ser éstos tramitados por la representación sindical ante la Dirección de Personal para su otorgamiento. En el caso de falta del trabajador por caso fortuito o fuerza mayor, la Universidad le otorgará el permiso económico con goce de salario, debiendo justificarlo posteriormente el trabajador con el comprobante escrito correspondiente; éstos permisos económicos no podrán acumularse con los del año siguiente y serán extensivos a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados eventuales en forma proporcional cuando éstos tengan seis meses de antigüedad acumulada. Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados foráneos de la UAEM, podrán tramitar sus permisos económicos ante el Director de la Institución respectiva o ante la Dirección de Personal a través del Comité Ejecutivo del Sindicato.

Las trabajadoras administrativas sindicalizadas tendrán derecho a disfrutar de tres días más al año de los que se refieren en esta Cláusula con goce de salario, cuando por prescripción médica del IMSS, se encuentren enfermos sus hijos de hasta 17 años de edad, debiéndose justificar ambas situaciones ante la Dirección de Personal de la UAEM.

Esta prestación se hará extensiva a los trabajadores que acrediten legalmente tener a su cargo la guarda y custodia de sus hijos.

En caso de que el trabajador administrativo no disfrute de ninguno de estos permisos durante el año, se le pagará el equivalente a tres días de salario cuota diaria en el mes febrero del año siguiente.

#### CLÁUSULA 23ª.



Los salarios de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados serán uniformes para cada categoría y a este fin se fijan los tabuladores que debidamente firmados por las partes se agregan como anexo a este Contrato Colectivo, rigiendo durante la vigencia del mismo Contrato de conformidad con el Escalafón.

#### CLÁUSULA 24ª.

Los salarios de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados serán revisados cada año por lo menos. A todo trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales corresponderá un salario igual, que no puede ser reducido o modificado por razones de edad o sexo, los pagos de salario se harán en moneda nacional de curso legal, por catorcena.

La Universidad se obliga a conceder aquellos aumentos de emergencia o que por recomendación que con carácter general se otorguen a las Universidades Públicas del País. Los incrementos se harán efectivos en la fecha, forma y términos en la que se proporcionen a la UAEM, los recursos necesarios.

#### CLÁUSULA 25ª.

Cuando los Trabajadores Administrativos Sindicalizados se encuentran incapacitados para laborar, tendrán derecho a percibir sus salarios íntegros, conforme a lo establecido a éste particular por el convenio celebrado con el IMSS, con la Universidad, en el sentido de que las incapacidades serán cubiertas por dicho Instituto directamente a la UAEM y ésta a su vez cubrirá directamente a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados los salarios correspondientes a las incapacidades que expida el IMSS, por el total de sus salarios, a cuyo efecto los trabajadores deberán entregar las dos formas que expida el médico del Seguro Social a la Dirección de Personal. Cuando por cualquier motivo urgente no sea posible al trabajador obtener la incapacidad del IMSS, la Universidad aceptará la que expide el médico particular, sin que ésta exceda de tres días y Departamento Médico o Centro Médico Universitario.

La incapacidad interrumpe el periodo vacacional cuando el trabajador administrativo sindicalizado esté incapacitado durante las

vacaciones por haber sufrido un accidente de trabajo, debiendo presentar la incapacidad expedida por el IMSS.

Cuando se presente esta situación el trabajador disfrutará de sus vacaciones interrumpidas inmediatamente después del periodo de incapacidad. En caso de que el trabajador administrativo de la UAEM y sus hijos, deban asistir al IMSS, antes y durante sus labores normales, la UAEM no le descontará el tiempo perdido, en la fecha en que el trabajador acredite haber asistido él y su hijo de hasta 17 años de edad, al servicio médico apegándose a la constancia que expida el propio IMSS, a estudios de laboratorio, gabinete, consulta médica o cita a especialidades; esta prerrogativa sólo la tendrán los trabajadores que su jornada coincida con el horario en que estuviese en los servicios o estudios que ha referido.

#### CLÁUSULA 26ª.

Cuando a solicitud de la UAEM, un trabajador administrativo sindicalizado preste sus servicios en días de descanso semanal o en días festivos de descanso obligatorio señalados en este Contrato Colectivo de Trabajo, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, percibirá un salario doble por el servicio prestado en los términos de los artículos 71 y 73 de la Ley Federal del Trabajo.

#### CLÁUSULA 27ª.

La Universidad se obliga a incrementar los salarios de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados en un 3.5 % (TRES PUNTO CINCO POR CIENTO), calculado sobre el salario diario devengado por los mismos, conocido como salario de cuota diaria, al cual se le aplicará dicho incremento a partir del día primero de enero del dos mil catorce. Además recibirán el 13% (TRECE POR CIENTO) calculado sobre el salario antes referido y aplicable al porcentaje de la despensa. Dicho incremento se reflejará en cantidad líquida en la tabla a que se refiere la Cláusula 29, numeral 26 y conforme al tabulador de salarios vigente, más la cuota fija por el mismo concepto.



## CLÁUSULA 28ª.

Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos y deducciones al salario de los trabajadores, en los casos siguientes:

1. Cuando el trabajador administrativo sindicalizado contraiga deudas con la Universidad por concepto de anticipo de sueldos.
2. Por concepto de cuotas sindicales ordinarias o extraordinarias.
3. Por aportaciones a cooperativas.
4. Por fondo de ahorro, siempre y cuando sea voluntario.
5. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cumplir con pensiones alimenticias que fueran exigidas al trabajador administrativo sindicalizado.
6. Cuando se trate de descuentos por concepto de cuotas de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados al IMSS en términos de lo que dispone la Cláusula 29 numeral 3 del presente Contrato.
7. Para cubrir las cantidades que por error hayan sido pagadas en exceso, siempre y cuando no haya prescrito su derecho conforme a lo previsto en el Artículo 517 fracción 1ª. de la Ley Laboral.
8. Por concepto de impuestos derivados de la relación de trabajo.
9. En los demás casos que establece el Artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo.
10. Cuando el trabajador haya contraído una deuda con motivo de algún préstamo otorgado por la UAEM, o que sea relativo a vales de zapatos, llantas, libros o material didáctico o fondo de ahorros.

### CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

## CLÁUSULA 29ª.

SON OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN LAS SIGUIENTES:

- 1) *REPRESENTACIÓN ÚNICA DEL SINDICATO.*- Reconocer al Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UAEM, como

único representante del interés general y profesional de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que presten sus servicios en las Dependencias de dicha Institución y de los que contraten en lo futuro, en consecuencia la UAEM, se compromete a respetar para el STAUAEEM, las plazas de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de base ya existentes, y las que en lo futuro se creen.

- 2) *DESCUENTO A TRABAJADORES POR CUOTA SINDICAL.*- Practicar los descuentos a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados miembros del STAUAEEM, por concepto de cuotas sindicales ya sean ordinarias o extraordinarias, cubriéndose su importe durante los 5 días después de la catorcena correspondiente en la que se haya practicado el descuento y abono a la tesorería del Sindicato.

La UAEM, se obliga a no suspender los descuentos por concepto de cuotas sindicales ya sean ordinarias o extraordinarias sin la petición escrita del propio sindicato, que tengan como resultado la aceptación de la asamblea respecto de la renuncia del trabajador administrativo sindicalizado de conformidad con el Estatuto del Sindicato sin que los descuentos hechos durante el tiempo transcurrido ocasionen responsabilidad alguna a la Institución.

- 3) *DE LA SEGURIDAD SOCIAL ACTIVOS.*- Reconocer como derecho de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados tanto activos y pensionados, el acceso a la Seguridad Social, en la forma, términos y condiciones que se prevén enseguida.

La UAEM, descontará de los sueldos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados una cuota del 3% por concepto de aportación a la Seguridad Social que enterará conjuntamente con la cuota patronal al IMSS, para que los trabajadores disfruten de todas las prestaciones tanto en especie como económicas que otorga la Ley del Seguro Social a través del referido Instituto.

La UAEM se compromete a resarcir, vía previsión social, el menoscabo en la percepción salarial de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados con motivo de las retenciones a su cargo que efectúa la UAEM y que entera al IMSS, la cantidad que la UAEM aportará a cada trabajador como compensación resarcitoria, será la que resulte de establecer la diferencia que exista entre calcular la aportación respectiva de cada trabajador administrativo



sindicalizado al IMSS, sobre su salario cuota diaria y salario integrado sobre el que de acuerdo con la ley del seguro social, se efectúa la retención. Esta compensación resarcitoria se entregará a cada trabajador administrativo sindicalizado en la misma catorcena en la que se efectúe la retención generándose la clave correspondiente en el talón de pago, comprometiéndose las partes a establecer los mecanismos que excluyan de gravamen esta compensación.

Cuando se produzca el caso de que las prestaciones que ha contraído la Universidad en este Contrato Colectivo de Trabajo, resulten ser superiores a las que contempla la Ley y los Reglamentos respectivos de la Seguridad Social, la Universidad cubrirá las diferencias resultantes a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados. De la misma forma se procederá cuando alguna prestación convenida sea de aquellas que no proporciona el IMSS, pues prevalece el principio de que lo pactado en este Contrato Colectivo y que sea superior a la Ley del Seguro Social tendrá vigencia plena.

La UAEM, concederá y pagará a los Trabajadores Sindicalizados la prestación consistente en la jubilación, siempre y cuando hayan satisfecho el requisito de tener como mínimo 25 (veinticinco) años de servicios efectivos para la Universidad y hayan ingresado a prestar servicios a la UAEM con fecha anterior al día 18 de septiembre del año 2003, a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que ingresen a prestar servicios a la UAEM a partir del día 18 de septiembre del año 2003 tendrán derecho a que la UAEM les conceda y les pague la prestación consistente en la jubilación, siempre y cuando hayan cumplido el requisito de tener como mínimo la cantidad de 28 (veintiocho) años de servicios efectivos prestados a favor de la UAEM, y los trabajadores que ingresen a prestar sus servicios a partir del uno de febrero del año 2009 obtendrán su jubilación una vez que hayan cumplido 35 (treinta y cinco) años de servicios efectivos para la UAEM.

La Universidad le otorgará el derecho y el disfrute a la cesantía por edad avanzada a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que tengan 15 años de servicios como mínimo y 60 años de edad; en estos casos la pensión se otorgará con el salario que estén percibiendo los Trabajadores Administrativos Sindicalizados en el momento de adquirir este derecho, en el entendido que una parte de la pensión la paga el IMSS, de acuerdo con el salario de

cotización y las reglas de la Ley, en tanto que la Universidad completará el salario con el importe respectivo. El trabajador cesante también recibirá los mismos incrementos en su pensión correspondiente que reciban los Trabajadores Administrativos Sindicalizados en activo en su salario, cubriendo el IMSS la suma que determina su legislación y la Universidad completará el salario con las cantidades necesarias. Así mismo, los trabajadores cesantes recibirán las demás prestaciones de este Contrato, con la excepción indicada en el párrafo anterior para los jubilados.

De igual forma la Universidad completará el salario y prestaciones con sus aumentos respectivos, a aquellos Trabajadores Administrativos Sindicalizados que se encuentren imposibilitados para desarrollar su trabajo a consecuencia de una enfermedad o accidente no profesionales, siempre y cuando se le haya declarado y otorgado a través del IMSS pensión temporal; entendiéndose que de existir la posibilidad de recuperación del trabajador administrativo sindicalizado y una vez dictaminada por el Instituto, éste se reincorporará a su lugar de adscripción.

La UAEM, cubrirá al Trabajador Administrativo Sindicalizado que se jubile, se pensione por cesantía en edad avanzada, o cuando tenga 15 años de servicios, el importe de 12 días por cada año de servicios prestados por concepto de prima de antigüedad con el salario integrado al momento del acontecimiento, en el que se incluye el bono previsto en la cláusula 57 del Contrato Colectivo de Trabajo.

4) *MEDIDAS LEGALES PARA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.*- La UAEM se compromete a observar las medidas que fijan las Leyes y Reglamentos, concernientes a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, así como las medidas adecuadas para el uso de maquinaria, instrumentos y material de trabajo en general. Tener en todo tiempo los materiales de primeros auxilios indispensables para la atención inmediata de cualquier accidente que sufran los Trabajadores Administrativos Sindicalizados durante el ejercicio de sus labores y asimismo proporcionar servicios médicos de la Institución a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados sin costo alguno para los mismos cuando éstos urgentemente lo requieran, así mismo proporcionar servicios médicos y de laboratorio en forma gratuita que ofrece el centro médico de la Institución a los Trabajadores Sindicalizados, debiendo contar en todo momento



con los reactivos necesarios para la prestación del servicio, en caso de que algún trabajador administrativo sindicalizado, haya realizado algún pago en el centro médico por este concepto, la UAEM realizará el reembolso en tres días hábiles siguientes, ya que estos servicios son sin costo alguno para los mismos cuando éstos lo requieran.

- 5) **UNIFORMES.**- La Universidad entregará anualmente a todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que por la naturaleza de sus funciones resulte necesario el uso de uniformes: 3 juegos de ropa y zapatos de trabajo de buena calidad durante el año. La ropa de trabajo se entregará en los meses de Abril, Julio y Octubre.

Para determinar la buena calidad de los uniformes la UAEM, en conjunto con el STAUDEM establecerán los criterios y el sistema de control de calidad.

La UAEM, se compromete a entregar una chamarra mejorando la calidad, a cada trabajador administrativo sindicalizado, comprometiéndose la UAEM que a partir de la siguiente dotación de Octubre del año 2014, la entrega será de manera anual; los uniformes se entregarán de manera individualizada a los trabajadores y en caso de que exista algún remanente, se entregará al STAUDEM para que por su conducto los haga llegar a los trabajadores que así lo requieran.

Asimismo, la Universidad se compromete a otorgar un overol, en la dotación del mes de abril de cada año, a los operadores de transporte.

De igual manera la UAEM se compromete a entregar en el momento de la contratación, las dotaciones de uniformes, material de trabajo y equipo que correspondan, a los trabajadores eventuales que por las funciones de su categoría lo requieran.

Las penas convencionales que se cobren a los proveedores por incumplimiento a los contratos pedido, se abonaran al fideicomiso que tienen establecido la Institución y el Sindicato para pensiones y jubilaciones.

- 6) **DE LA AYUDA A DEUDOS DE TRABAJADORES.**- Cubrir a los deudos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que fallezcan por cualquier motivo, el importe de seis meses de su

último salario, por concepto de gastos de defunción; y cuando fallezca por causas de trabajo, es decir, un riesgo profesional, la Universidad cubrirá por ese mismo concepto, el importe de siete meses de salario diario, en caso de que el trabajador tenga cinco años de servicio en el momento de su fallecimiento; el importe de nueve meses de salario diario, en el caso de que el trabajador administrativo sindicalizado tenga 5 años un día a 10 años de servicios, el importe de diez meses de salario diario; en el caso de que el trabajador administrativo sindicalizado tenga más de 10 años de servicio. El pago correspondiente se hará de inmediato a los dependientes económicos del trabajador. La dependencia económica se acreditará por el Sindicato bajo su responsabilidad, para lo cual atenderá a los distintos criterios legales y en caso de duda se estará a la resolución de Autoridad competente. En caso de hacerse un pago indebido, como consecuencia de la intervención del Sindicato, este se obliga a devolver a la Institución de inmediato la cantidad cubierta.

Así mismo la Universidad cubrirá en un plazo no mayor de 5 días a partir de la solicitud y acompañamiento de los documentos necesarios, a los deudos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que fallezcan por cualquier motivo la cantidad de \$6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.).

- 7) **DEL SEGURO DE VIDA.**- La UAEM y el Sindicato convienen en contratar un seguro institucional para los Trabajadores Administrativos Sindicalizados a través de la Aseguradora MONTERREY NEW YORK LIFE, S.A., siendo tal seguro por las cantidades y conceptos siguientes:

**SUMA ASEGURADA Y BENEFICIOS ADICIONALES**

MUERTE NATURAL	\$600,000.00
DOBLE INDEMINIZACION POR MUERTE ACCIDENTAL	\$1,200,000.00
PERDIDA DE MIEMBROS E INVALIDEZ PERMANENTE, AMPARA HASTA LA EDAD DE 69 AÑOS, POR MUERTE ACCIDENTAL E INVALIDEZ PERMANENTE POR ACCIDENTE Y/O ENFERMEDAD CON PAGO ANTICIPADO DE LA SUMA ASEGURADA (600,000.00 PESOS), HASTA EDAD DE 64 AÑOS.	\$600,000.00



TRIPLE INDEMNIZACIÓN POR MUERTE COLECTIVA EN ACCIDENTE	\$1,800,000.00
PRIMA PROMEDIO POR PERSONA ANUAL	\$3,588.81
APORTACIÓN CATORCENAL DEL TRABAJADOR	\$90.00
PRIMA ANUAL	\$2,996,663.83

El Seguro contratado en los términos anteriores, entra en vigor el día 23 de marzo del año 2014 y expira el día 23 de marzo del año 2015, estableciéndose que cada trabajador administrativo pagará la cantidad de \$90.00 (NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) de manera catorcenal.

La UAEM acepta en que el Sindicato decida mejores alternativas para este seguro, y los dividendos que se llegasen a generar quedarán a favor de los trabajadores, procediendo la Institución a celebrar los contratos necesarios.

8) **GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS.**- La UAEM, conviene en cubrir a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que se retiren por cesantía, por edad avanzada o por enfermedad, independientemente de cualquier otra prestación a la que tenga derecho, una gratificación en atención a su antigüedad conforme a lo siguiente:

- a) De 5 a 18 años de servicio, el importe de 7 meses de salario.
- b) De 18 años a menos de 25 años de servicio el importe de 8 meses de salario.

**GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN O INCENTIVO A LA PERMANENCIA.**- Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que hayan ingresado a laborar para la UAEM, antes del 18 de septiembre de 2003, recibirán como gratificación por sus servicios o como incentivo a la permanencia en el trabajo, los meses de salario por cuota diaria que se detallan a continuación:

- a) Por 25 años de servicios efectivos, el importe de 24 meses de salario;

b) Adicionalmente el trabajador administrativo sindicalizado que preste sus servicios efectivos por 30 años, recibirá el importe de 24 meses de salario y,

c) Además, en el caso de que el trabajador administrativo sindicalizado cumpla 35 años de servicios efectivos, recibirá el importe de 24 meses de salario.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que hayan ingresado a laborar para la UAEM, con fecha posterior al 18 de septiembre de 2003, recibirán como incentivo a la permanencia en el trabajo, los meses de salario por cuota diaria que se detallan a continuación:

- a) Por 28 años de servicios efectivos, el importe de 24 meses de salario;
- b) Adicionalmente el trabajador administrativo sindicalizado que preste sus servicios efectivos por 30 años, recibirá el importe de 10 meses de salario y,
- c) Además, en el caso de que el trabajador administrativo sindicalizado cumpla 35 años de servicios efectivos, recibirá el importe de 24 meses de salario.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que ingresen a laborar a partir del 1 de Febrero de 2009, recibirán como gratificación por jubilación, los meses de salario por cuota diaria que se detallan a continuación:

- a) 35 años de servicios efectivos el importe de 24 meses de salario.

Las gratificaciones anteriores se pagarán a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de la UAEM, una vez que hayan cumplido la antigüedad efectiva a que se refiere este numeral, independientemente de que el trabajador decida jubilarse o continúe laborando. Asimismo si el trabajador decide continuar trabajando después de haber cumplido su tiempo para la jubilación se le dará una gratificación adicional de un mes de salario por cada nuevo año de servicio prestado.

Asimismo la Universidad cubrirá la cantidad adicional de \$6,500.00 (SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) en el momento en que se retire o jubile el trabajador.



9) *ALCANCES ECONÓMICOS EN CASO DE RENUNCIA.*- La UAEM se obliga a cubrir a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que renuncien voluntariamente y que a la fecha de la renuncia tengan cinco años de servicios, una liquidación que comprende: salarios devengados, prestaciones, accesorios legales y contractuales y demás cantidades insolutas que le correspondan, el importe de noventa días de salario integrado, de su último salario.

10) *DEL DEPORTE.*- La Universidad Autónoma del Estado de Morelos proporcionará al STAUAEEM, 80 uniformes deportivos que incluyen las disciplinas de fut-bol soccer, basquetbol y voleibol de marca reconocida de buena calidad.

Así mismo asignará un entrenador de la misma institución para cubrir el trabajo de preparación de dichos equipos, igualmente facilitará al sindicato las áreas deportivas de sus Campus y de la Preparatoria Número Uno como sede de estos deportes, conforme convengan las partes en cuanto a la calendarización o programación y en estas condiciones proporcionará las demás instalaciones deportivas.

11) *DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.*- La UAEM, se obliga a establecer cursos permanentes y periódicos con valor curricular para los Trabajadores Administrativos Sindicalizados y sus familiares que dependan económicamente de ellos, a efecto de que adquieran la preparación adecuada para ocupar los puestos y plazas vacantes o de nueva creación en caso de obtener los ascensos escalafonarios respectivos.

Para cumplir con dicha finalidad, proporcionará locales adecuados para la enseñanza, así como los medios necesarios para la mejor realización de esta, la Institución designará al encargado que realizará el programa de Capacitación y Adiestramiento que hubiese acordado la Comisión Mixta respectiva y tratándose de Trabajadores Administrativos Sindicalizados foráneos, la UAEM conformará dichos cursos en los Campus en los que presten sus servicios.

Para todo lo relacionado con la Capacitación y Adiestramiento, se estará a lo dispuesto por el capítulo III Bis, del Título IV de la Ley Federal del Trabajo. La dependencia económica de los familiares se acreditará con el contenido de documentos relacionados que se encuentren en la forma única del

trabajador administrativo sindicalizado y que forme parte de su expediente personal.

12) *DE LAS BECAS A LOS DEPENDIENTES.*- Otorgar a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados y aquellos familiares que dependan económicamente de éstos, que ingresen a la UAEM como alumnos, las becas que soliciten por medio del Sindicato, incluyendo becas para Escuelas Incorporadas. La UAEM respetará el turno y semestre que los Trabajadores Administrativos Sindicalizados y dependientes económicos acreditados en la forma única de su expediente personal, elijan para beneficio de las becas consignadas en esta cláusula.

Las becas que otorgue la UAEM serán al 100% (CIEN POR CIENTO) es decir, que los Trabajadores Administrativos Sindicalizados o sus familiares mencionados no tendrán que hacer ningún pago por ningún concepto, incluyendo las que correspondan a las instituciones incorporadas, para lo cual la UAEM a fin de dar cumplimiento a esta prestación, se obliga a insertar el contenido de este numeral en los diversos convenios que suscribe con Escuelas, Universidades o Institutos incorporados o que en el futuro soliciten incorporarse a la propia UAEM.

La Universidad acepta conceder becas al 100% a los beneficiarios de esta prestación, en Tecnológicos dependientes de la SEP y en Universidades Públicas del País, no obstante lo pactado en este numeral, en caso de que la institución a la que aspire a ingresar el becario, cobre alguna cantidad por venta de fichas o cursos propedéuticos, la Universidad pagará estos gastos en la catorcena siguiente que esté por procesarse, a la fecha en la que el trabajador haya realizado el pago.

Adicionalmente, la UAEM se obliga a otorgar a los hijos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, semestralmente la cantidad de \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M. N.) como ayuda económica, siempre y cuando se encuentren estudiando en las Escuelas, Facultades e Institutos de dicha Universidad.

Cuando los estudios se realicen en una institución no incorporada de nivel medio o superior, se pagará la cantidad



citada en el párrafo que antecede siempre y cuando los estudios que realicen no sean ofertados por la UAEM.

En caso de que la Institución a la que aspire a ingresar el becario cobre alguna cantidad por venta de fichas, cursos propedéuticos o cooperación por inscripción soportada con recibo oficial, la Universidad pagará estos gastos. Esta prestación se hará extensiva a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados eventuales con más de 6 (seis) meses de servicios acumulados.

Los casos no previstos se resolverán bilateralmente.

Respetándose por las partes las costumbres establecidas sobre el particular, así mismo la Universidad acepta conceder Becas al 100% (cien por ciento) en todos los pagos correspondientes en caso de estudios de Posgrado a los Trabajadores de base Administrativos Sindicalizados y 50% (cincuenta por ciento) a los hijos de los trabajadores, siempre que éstos tengan un promedio de 8.0 (ocho punto cero) en su certificado de Licenciatura y cumplir los requisitos de ingreso y permanencia del Posgrado (el descuento referido se aplicará en aquellos Diplomados que tengan por objeto obtener el Título de Licenciatura), la Institución se compromete a agilizar los trámites de becas de diplomados para la titulación girando la circular correspondiente a los directores de las unidades académicas. En caso de que el trabajador realice el pago, la UAEM se compromete a realizar el reembolso de inmediato.

La UAEM se compromete a entregar becas de estudio a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que en tiempo y forma la soliciten, para ingresar a los programas de bachillerato y licenciatura de la UAEM, así como de escuelas incorporadas. Estas becas se entregaran diez días antes del inicio del ciclo escolar, asimismo se compromete a cumplir lo pactado relativo al apoyo de ayuda económica a los hijos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que se encuentren estudiando en las unidades académicas de la UAEM.

Asimismo la UAEM acepta seguir concediendo beca a los hijos de aquellos Trabajadores Administrativos Sindicalizados que por cualquier motivo llegasen a fallecer.

13) *DAR FACILIDADES A LOS TRABAJADORES PARA ESTUDIAR.*- Dar facilidades a los Trabajadores Administrativos

Sindicalizados que estudian en la UAEM, o fuera de ella en Escuelas de la Secretaría de Educación Pública o Incorporadas a ésta o a la UAEM, para que asistan a sus clases.

Además, dará las facilidades necesarias a todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, para estudiar cursos de especialización, actualización y estudios postécnicos con relación a sus categorías dentro o fuera de la propia Institución, procurando no afectar el servicio que prestan y resolviendo los casos concretos la UAEM y el STAUDEM.

14) *DEL PERMISO PARA EL COMITÉ.*- Conceder licencia por tiempo completo a los integrantes del Comité Ejecutivo del Sindicato, que será con goce de sueldo íntegro para los Trabajadores Administrativos Sindicalizados antes indicados, los permisos de tiempo completo serán para el Secretario General, Secretario de Trabajo y Conflictos, Secretario de Organización y Propaganda, Secretario de Interior y Exterior, Secretario de Finanzas, Secretario de Admisión y Escalafón, Secretario de Deportes y Secretaria de Actas y Acuerdos; los trabajadores que los sustituyan en estos permisos serán considerados eventuales durante el permiso correspondiente o ejercicio de su cargo. La UAEM, está anuente en que los trabajadores miembros de las Comisiones de Admisión y Escalafón, Higiene y Seguridad, Capacitación y Adiestramiento y Finanzas realicen las funciones relativas a su cargo, cuando las necesidades de dichas comisiones lo requieran y resulte justificado otorgar el permiso correspondiente.

15) *DEL PERMISO PARA ASAMBLEAS.*- Dar facilidades a todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados para asistir a las asambleas generales, ordinarias y extraordinarias que convoque el Comité Ejecutivo del Sindicato que tendrá una duración máxima de tres horas y media a partir de las 12:30 horas.

La UAEM concederá permiso con goce de sueldo a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados para llevar a cabo una asamblea permanente en periodo de prehuelga con una duración máxima de 24 horas, mediante la solicitud que presente el STAUDEM.





La UAEM accede a que sus Trabajadores Administrativos Sindicalizados foráneos ya no regresen a su centro de trabajo cuando asistan a las asambleas mencionadas anteriormente.

Los casos no previstos se revisarán de manera bilateral.

16) *GASTOS TELEFÓNICOS.*- La UAEM, cubrirá la totalidad del consumo telefónico que tiene asignado el sindicato contratante, con excepción de las llamadas de larga distancia fuera del País.

17) *SERVICIOS DE GUARDERIA.*- La UAEM, se obliga por conducto del IMSS a proporcionar el servicio de guardería para los menores hijos de las trabajadoras al servicio de la UAEM, hasta que el menor cumpla la edad de 4 años, así como para los trabajadores que tengan la guarda y custodia de sus menores hijos, siempre y cuando tengan el estado civil de viudos o divorciados, en la inteligencia de que deberán llenar los requisitos que para este servicio se establecen en los reglamentos correspondientes. En los casos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados foráneos al Campus Chamilpa, de no proporcionar ese servicio el IMSS, la Universidad le otorgará la cantidad de \$1000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.) mensuales por este concepto. De no existir cupo en las guarderías del IMSS, la UAEM proporcionará el servicio a través de las guarderías que se designe; asimismo, en caso de que exista cupo en la guardería de la UAEM llamada CENDIU, los trabajadores que se encuentren en los casos de este numeral podrán inscribir a sus hijos cumpliendo los requisitos establecidos por el CENDIU relativos con la guarda de los infantes; para lo cual, la UAEM está de acuerdo en dar preferencia a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados para inscribir a sus hijos en esta guardería, en caso de tener cupo en la misma.

La UAEM, se obliga a proporcionar el servicio de pre-escolar en el CENDIU a los hijos de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que hayan cumplido la edad para ingresar a la educación pre-escolar, de conformidad con el convenio que ambas partes suscriban.

18) *DEL FONDO PARA PRESTAMOS.*- La Universidad se obliga a otorgar un fondo para préstamos por única vez que será administrado por el STAUAE, el cual quedará integrado por una cantidad fija revolvente de \$600,000.00 (SEISCIENTOS

MIL PESOS 00/100 M.N.) incrementándose mensualmente dicha cantidad con los intereses que se generen de los préstamos realizados, los préstamos personales se otorgarán a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados. Los préstamos serán por la cantidad de \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) a \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) sin intereses y de \$5,001.00 (CINCO MIL UN PESOS 00/100 M.N.) hasta \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) con intereses del 6% (SEIS POR CIENTO) sobre saldos insolutos. Los préstamos serán cubiertos en un plazo máximo de 12 meses a partir de la fecha de su otorgamiento, con excepción de aquellos casos en que el trabajador decida hacerlo en menos tiempo.

19) *PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES.*- Cuando exista una plaza de nueva creación o haya que cubrir una vacante en cualquiera de las áreas de la UAEM, se seguirá el procedimiento que establece la Cláusula 5ª del presente Contrato, en la inteligencia de que en estos casos se dará preferencia de participar a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados eventuales que tengan como mínimo seis meses prestando sus servicios para la Institución con la misma categoría de la plaza solicitada, entendiéndose que deberán cubrir los requisitos que exija la Comisión de Admisión y Escalafón, en el supuesto de existir similitud o identidad de aptitudes se preferirá al Trabajador Administrativo Sindicalizado eventual de mayor antigüedad. Cuando se proceda a practicar este tipo de exámenes la UAEM, proporcionará los recursos necesarios para su realización.

Cuando exista una plaza de nueva creación o haya que cubrir una vacante en cualquiera de las áreas de la UAEM, se seguirá el procedimiento que establece la cláusula 5a del Contrato Colectivo de Trabajo de acuerdo al Reglamento de Admisión y Escalafón.

20) *DE LA AYUDA Y PERMISO DE FUNERAL.*- La UAEM, se obliga a cubrir a los beneficiarios de los trabajadores administrativos sindicalizados de base y pensionados en caso de fallecimiento, el importe de \$12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.) por concepto de ayuda de gastos de funeral.

Asimismo pagará \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) al trabajador sindicalizado de base o eventual cuando llegaren



a fallecer cualesquiera de sus padres, hijos menores de dieciocho años o hasta veinte años siempre que estén estudiando y así se acredite a satisfacción de la UAEM, o la esposa, o concubina(o) o con quien haga vida marital y hayan procreado hijos, esta obligación la hará efectiva la UAEM, a través de los velatorios del Gobierno del Estado con quien celebrará convenio correspondiente, de manera que el tipo de servicio del funeral equivalente a dicha ayuda, se mantenga durante la vigencia del contrato.

La Universidad concederá hasta cinco días hábiles de permiso con goce de sueldo en caso de fallecimiento de familiares de primer grado, la esposa (o), concubina (o), con quien haga vida marital y hayan procreado hijos, seis días hábiles cuando sea fuera de la entidad, previa comprobación, debiéndose acreditar la relación de parentesco a través de la forma única y documentos que obran en el expediente personal.

En caso de matrimonio y por una sola ocasión la Universidad concederá cinco días hábiles de permiso con goce de salario a sus trabajadores.

Cuando el trabajador administrativo sindicalizado, haga uso de estas prestaciones, le serán respetadas todas sus prerrogativas contractuales, es decir, no se afectará ninguna de sus prestaciones.

21) *DEL HORARIO CONTINUO.*- La Universidad Autónoma del Estado de Morelos se obliga a respetar el horario continuo en todas las plazas que se generen en lo futuro. Quedando a cargo de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón resolver cualquier conflicto que surja en relación a los horarios y su inclusión o modificación en el Reglamento Interior de Trabajo.

22) *DE LA APORTACION DE LIBROS AL STAUAEEM.*- La Universidad Autónoma del Estado de Morelos se obliga a entregar anualmente al Sindicato la cantidad de \$7,000.00 (SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) para la compra de libros, previa relación que este último presente, entregando la factura posteriormente a la dirección de personal de la UAEM; asimismo se compromete a entregar al Sindicato dos ejemplares de cada uno de los títulos que la propia Institución edite.

23) *VIÁTICOS A CONDUCTORES.*- La Universidad se obliga a cubrir a los operadores de transporte de vehículos oficiales de la UAEM el importe correspondiente a los viáticos de la siguiente manera:

- a) Las actividades que realicen dentro del Estado y tengan que regresar a su lugar de origen, la UAEM pagará la cantidad de \$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).
- b) Las actividades que realicen fuera del Estado y tengan que regresar a su lugar de origen, la UAEM pagará la cantidad de \$250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).
- c) Cuando las actividades obliguen a pasar la noche dentro o fuera de la entidad, la UAEM les pagará la cantidad de \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).
- d) Cuando los viajes se realicen fuera del país, se pagarán los viáticos de acuerdo al tipo de cambio de la fecha en que se realiza.

La UAEM, aplicará el impuesto correspondiente al momento de pagar el viático a los conductores que hagan uso de éste.

24) *VALES DE LENTES Y PRÓTESIS DENTALES.*- La UAEM, se obliga a cubrir el costo total de los lentes a todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, jubilados y pensionados, aclarándose que la UAEM, celebrará convenio con dos o más ópticas para el efecto, así como la consulta y estudio de un especialista particular que realice para determinar la graduación de los mismos y en su caso la modificación de dicha graduación. Así como también celebrará convenios para la dotación de lentes con ópticas foráneas. Para lo cual la Institución expedirá los vales correspondientes en los cuales se hará constar la marca conforme el o los catálogos utilizados por las ópticas, las cuales invariablemente respetarán el contenido de los mismos, en caso de lentes de contacto se proporcionarán cuando los prescriba el IMSS. Esta prestación se otorgará una vez anualmente a cada trabajador que lo necesite, para el efecto de que el trabajador requiera dos juegos de lentes diferentes al año, la Institución se obliga a proporcionarlos siempre y cuando hayan sido prescritos por el IMSS. La UAEM, otorgará anualmente al Sindicato titular del



Contrato Colectivo de Trabajo, un aparato auditivo para que éste lo asigne al trabajador que lo requiera previa prescripción del médico especialista del IMSS. En casos excepcionales, previo examen del IMSS y recomendación de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, se podrá ampliar dentro de la vigencia del presente Contrato a otorgar un aparato auditivo más.

Por lo que se refiere a los aparatos ortopédicos, la Institución estará a lo dispuesto en el Artículo 56, fracción III, de la Ley del Seguro Social.

Por lo que se refiere a las prótesis dentales, la Universidad se obliga a cubrir el costo total del material para las prótesis dentales a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, jubilados y pensionados, previa presentación y aprobación del presupuesto correspondiente.

Por cuanto se refiere a la mano de obra la UAEM se compromete a gestionar para los trabajadores, diferentes opciones que pudieran disminuir este costo

25) **IMPRESIÓN DE TESIS Y PERMISO PARA TITULACIÓN.**- La Universidad proporcionará el servicio de impresión de tesis a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de Base que hayan terminado su carrera profesional, en la inteligencia de que su examen recepcional deberá presentarse acorde con lo dispuesto en el reglamento de titulación. Así mismo le dará facilidades para el cumplimiento de su Servicio Social.

La Universidad proporcionará 10 ejemplares de Tesis impresas en la imprenta de la UAEM a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que hayan terminado su carrera profesional y hacerlo extensivo también al nivel medio terminal.

La Universidad concederá un mes de permiso con goce de sueldo a los trabajadores administrativos que estén elaborando su tesis profesional previa presentación del oficio en que se autoriza el tema correspondiente.

Los trabajadores candidatos a obtener el grado de Maestría o Doctorado se les concederá como máximo a los pasantes de Maestría 60 (sesenta) días con goce de salario y a los Pasantes de Doctorado 90 (noventa) días con goce de salario para la elaboración de la Tesis correspondiente, mediante el compromiso de solicitar examen en un plazo de 150 (ciento

cincuenta) días siguientes al término de la licencia, si no cumple con el compromiso anterior, el Trabajador deberá devolver a la Institución las remuneraciones que reciba durante dicha licencia.

Esta prestación se tramitará por conducto del Sindicato, y el interesado deberá tener cuando menos una antigüedad de tres años en la UAEM, para disfrutar de la misma.

26) **DE LA DESPENSA MENSUAL** .- La Universidad se obliga a otorgar a cada Trabajador Administrativo Sindicalizado una despensa mensual correspondiente al 13% (TRECE POR CIENTO) de su salario tabulado, más una cantidad fija señalada en la forma siguiente:

NIV EL	CATEGORIA	SALARIO 2014 BICATORCE NAL	DESPEN SA 2014 CON 13%	CUOT A FIJA	DESPEN SA TOTAL 2014
I	REFERENCIS TA	\$5,072.85	\$659.47	\$626.70	\$1,286.00
II	SECRETARIA "A"	\$3,920.62	\$509.68	\$533.10	\$1043.00
	OFICIAL ADMVO. "A"	\$3,920.62	\$509.68	\$533.10	\$1043.00
	CAPTURISTA	\$3,920.62	\$509.68	\$533.10	\$1043.00
	RECEPCIONI STA	\$3,779.00	\$491.27	\$582.58	\$1074.00
	AUXILIAR DE MANTTO.	\$3,819.45	\$496.53	\$532.74	\$1029.00
	CONSERJE	\$3,559.91	\$462.79	\$509.12	\$972.00
	CHAPONEAD OR	\$3,704.87	\$481.63	\$517.76	\$999.00
III	ENFERMERA	\$4,773.51	\$620.56	\$583.51	\$1204.00
	OFICIAL DE IMPRENTA	\$4,382.47	\$569.72	\$558.38	\$1128.00



	OFICIAL DE MANTTO. "A"	\$4,660.21	\$605.83	\$567.57	\$1173.00
	OFICIAL POLIVALENTE	\$4,773.51	\$620.56	\$583.51	\$1204.00
	TECNICO ESPECIALIZADO	\$4,348.74	\$565.34	\$556.39	\$1122.00
IV	ARCHIVISTA	\$4,079.06	\$530.28	\$549.81	\$1080.00
	BIBLIOTECARIO	\$4,079.06	\$530.28	\$549.81	\$1080.00
	DISEÑADOR GRAFICO	\$4,079.06	\$530.28	\$549.81	\$1080.00
	PROCESADOR TECNICO	\$4,079.06	\$530.28	\$549.81	\$1080.00
	OPERADOR DE TRANSP	\$4,038.61	\$525.02	\$551.72	\$1077.00
	OPERADOR TECNICO	\$4,038.61	\$525.02	\$551.72	\$1077.00
	ALMACENISTA	\$3,994.78	\$519.32	\$536.91	\$1056.00
	JARDINERO	\$3,704.87	\$481.63	\$517.76	\$999.00
	AUXILIAR DEPORTIVO	\$3,576.74	\$469.98	\$512.44	\$977.00
	AUXILIAR ADMVO.	\$3,819.45	\$496.53	\$532.74	\$1029.00
V	ASIST. DE PROYECTO Y DISEÑO ARQUITEC.	\$4,445.43	\$577.91	\$557.80	\$1136.00

Estas cantidades se entregarán a cada trabajador en artículos comestibles de primera necesidad, mediante los vales denominados multivales de la Empresa ACCOR, que son canjeables en distintas tiendas de autoservicio o consumo. En

los casos de que algún trabajador no labore el mes completo, la prestación de la despensa se le dará en forma proporcional a los días trabajados.

- 27) *APORTACIÓN ECONÓMICA ANIVERSARIO STAUAEEM.*- La Universidad otorgará al Sindicato la cantidad de: \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) para el festejo del aniversario de éste, dicha entrega se hará con 20 días de anticipación. Asimismo la UAEM, a través de la Dirección de Difusión Cultural proporcionará grupos artísticos y locales de los que se cuenta para los festivales que el Sindicato organice para los trabajadores.
- 28) *APORTACIÓN ESPECIAL DE FIN DE AÑO AL TRABAJADOR.*- La Universidad otorgará una aportación especial de: \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a cada uno de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, jubilados y pensionados como ayuda del festival de fin de año, pagadero en la segunda catorcena del mes de enero de cada año. Asimismo, para el año dos mil quince, la aportación se incrementará a la cantidad de \$650.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).
- 29) *PREMIO DE PUNTUALIDAD.*- La Universidad otorgará 2 (dos), días de salario tabulado en forma mensual a cada uno de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que se hagan merecedores por concepto de premio por puntualidad y asistencia, con los requisitos de checar la hora de entrada sin tolerancia y sólo tomar en cuenta los periodos vacacionales, incapacidad del IMSS y de médicos particulares hasta por tres días al año y las licencias sindicales, así como los permisos económicos previstos en el Contrato Colectivo de Trabajo; siendo efectivos estos premios en el mes siguiente al que se generen o se hayan hecho merecedores a dichos premios, salvo los meses de enero, febrero, mayo y octubre que se harán en forma catorcenal, equivalente a uno de cada día de salario tabulado a que se refiere dicho numeral, es decir un día por catorcena, sin perjuicio de lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo. Queda entendido para las partes que se respetarán las prerrogativas contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- 30) *APORTACION PARA EL FESTIVAL DEL DIA DEL NIÑO.*- La Universidad Autónoma del Estado de Morelos se obliga a



otorgar a su personal Administrativo Sindicalizado la cantidad de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) anualmente, para realizar el festival del Día del Niño, entregándose dicha cantidad el 15 de abril de cada año.

- 31) *DE LAS EXCURSIONES.*- La UAEM, se obliga a proporcionar al Sindicato un autobús con un tanque lleno de combustible y gastos de mantenimiento; para que éste realice excursiones para los Trabajadores Administrativos Sindicalizados siempre que lo solicite con ocho días naturales de anticipación.
- 32) *PERMISOS PARA COMISIONES Y COMITÉ.*- La UAEM, se obliga a conceder permiso con goce de salario íntegro a los miembros del Comité Ejecutivo y al número de integrantes de las comisiones siguientes:
- a) 18 de la Comisión Revisora del Contrato Colectivo de Trabajo.
  - b) 6 del Comité de Huelga.
  - c) 7 del Colegio Electoral.
  - d) 3 de la Comisión de Honor y Justicia.
  - e) 29 Delegados.
  - f) 3 de la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
  - g) 3 de la Comisión de Capacitación y Adiestramiento.
  - h) 3 de la Comisión de Admisión y Escalafón.
  - i) 2 auxiliares de finanzas.
  - j) 5 de la comisión para revisión de plazas de confianza.
  - k) 5 de la comisión auditora.
  - l) Aquellas otras que se integren por acuerdo bilateral entre Sindicato y UAEM, para fines específicos y con temporalidad definida.

Durante el tiempo que los Trabajadores Administrativos Sindicalizados integrantes de estas comisiones utilicen para los trabajos respectivos, les serán respetadas todas sus prerrogativas contractuales, es decir, no se afectará ninguna de sus prestaciones por su actividad sindical.

- 33) *VALES DIVERSOS.*- La Universidad, proporcionará vales para zapatos, libros o material didáctico por la cantidad de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) de los cuales se descontarán hasta en 12 catorcenas, celebrando convenios con zapaterías, librerías y papelerías.

Asimismo otorgará vales para la compra de una a cuatro llantas y refacciones, que se descontarán también en 12 catorcenas respectivamente. Estando sujeta la autorización de estos vales a la capacidad crediticia del trabajador.

Asimismo la UAEM, contará con dos o más zapaterías, librerías y papelerías para los efectos de este numeral.

La UAEM se compromete a entregar en efectivo a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, la cantidad pactada o términos establecidos por conceptos de préstamo para la compra de zapatos, libros o material didáctico, llantas y refacciones con el propósito de que ellos elijan al proveedor que les convenga, por cuanto a la forma de pago se estará a lo establecido en esta cláusula.

- 34) *VIDA CARA.*- La UAEM, se obliga a otorgar a cada Trabajador Administrativo Sindicalizado el 14.2% (CATORCE PUNTO DOS POR CIENTO) de su salario vigente al primero de febrero de cada año, por concepto de revalorización o vida cara; no repercutiendo el mismo en impuestos.
- 35) La UAEM a efecto de estimular la labor administrativa de los trabajadores del STAUDEM entregará a partir del año dos mil trece, un reconocimiento y un estímulo económico al personal que cuente con su base laboral de acuerdo con la siguiente tabla que a continuación se describe:
- a) Por cinco años de servicios, la cantidad de \$300.00 (Trecientos pesos 00/100 M.N.)
  - b) Por diez años de servicios, la cantidad de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
  - c) Por quince años de servicios, la cantidad de \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.)
  - d) Por veinte años de servicios, la cantidad de \$1,050.00 (mil cincuenta pesos M.N.)
  - e) Por veinticinco años de servicios, la cantidad de \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 M.N.)
  - f) Por treinta años de servicios, la cantidad de \$1,550.00 (mil quinientos cincuenta pesos M.N.)
  - g) Por treinta y cinco años de servicio, la cantidad de \$1,800.00 (mil ochocientos pesos M.N.)
  - h) Por cuarenta años de servicios, la cantidad de \$2,050.00 (dos mil cincuenta pesos 00/100 M.N.)



Dichos estímulos serán entregados en el marco de la celebración del aniversario del Sindicato de Trabajadores Administrativos Sindicalizados y no podrá pagarse de manera retroactiva.

#### CLÁUSULA 30ª.

La Universidad se obliga a cubrir a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados al cumplir el primer quinquenio de servicios, una prima de antigüedad del 12 % (doce por ciento) del sueldo tabular, que se cubrirá en forma catorcenal a quienes se encuentren en este caso, el cual se incrementará de acuerdo a la tabla siguiente:

AÑOS	PORCENTAJE
5-7	12%
8	13.5%
9	15%
10-12	19.5%
13	21%
14	22.5%
15-17	27%
18	28.5%
19	30%
20-22	36.5%
23	39%
24	41.5%
25-27	49%
28	51.5%
29	54%
30-32	61.5%
33	64%
34	66.5%
35-37	74%

Para determinar la antigüedad en estos casos, se estará a la documentación, convenio celebrado o a la resolución de la Autoridad competente y forma única que obren en el expediente

personal del trabajador. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula 29ª. Numeral 3 del Contrato Colectivo de Trabajo.

#### CLÁUSULA 31ª.

Independientemente de las prestaciones que en forma explícita se estipulan en este Contrato Colectivo de Trabajo, los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, jubilados y pensionados, disfrutarán de los beneficios establecidos en el convenio celebrado entre la Universidad y el IMSS, con las modalidades que se determinan en este propio contrato, como aquellos que derivan de los términos de la incorporación al Régimen Obligatorio del Seguro Social, de la propia Ley del Seguro Social, sus Reglamentos y demás convenios existentes.

#### CLÁUSULA 32ª.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados tendrán derecho a que se les conceda licencias o permisos para dejar de concurrir a sus labores hasta por el término de 3 años sin goce de sueldo, conforme a los lineamientos que se establezcan en el Reglamento Interior de Trabajo, siempre y cuando los trabajadores eventuales queden en la misma adscripción cuando menos un año.

### CAPITULO QUINTO DE LA TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

#### CLÁUSULA 33ª.

Son causas de la terminación de la relación individual de trabajo sin responsabilidad para la Institución, las siguientes:

1. Renuncia del trabajador administrativo sindicalizado.
2. La muerte del trabajador administrativo sindicalizado.
3. La terminación de la obra para la que fue contratado o vencimiento del término.
4. La incapacidad física o mental del trabajador, o el padecer o contraer enfermedad contagiosa o incurable que lo inhabilite para continuar prestando sus servicios a la



Institución, de conformidad con el dictamen que al efecto rinda el IMSS.

5. Los casos a que se refiere el artículo 434 de la Ley Federal del Trabajo.

#### CLÁUSULA 34ª.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados al servicio de la UAEM, únicamente podrán ser separados o despedidos de sus labores previa investigación de faltas cometidas en los términos de la Cláusula 3ª. de este Contrato Colectivo de Trabajo, por las siguientes causas:

1. Por engañar al trabajador administrativo sindicalizado a la UAEM, presentándole certificados falsos o referencias en los que le atribuya capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de 30 (treinta) días de prestar sus servicios.
2. Por incurrir el trabajador durante sus labores en faltas de probidad o de honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del personal Directivo o Funcionarios de la Universidad, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
3. Por ocasionar el trabajador administrativo sindicalizado intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas en los edificios, obras, instrumentos, maquinaria y demás objetos relacionados con el trabajo.
4. Por comprometer el trabajador administrativo sindicalizado por su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del taller, oficina, dependencia o establecimiento donde preste sus servicios o la seguridad de las personas que se encuentren en ellos.
5. Por cometer el Trabajador Administrativo Sindicalizado actos inmorales graves durante el trabajo o el lugar donde se desempeñen los servicios, de conformidad con las Cláusulas 3ª. y 12ª. de este Contrato.
6. Por revelar el Trabajador Administrativo Sindicalizado los asuntos reservados de que tuviera conocimiento con motivo

de su trabajo, cuya divulgación puede causar perjuicio grave a la Universidad.

7. Por tener sin causa justificada o sin permiso más de tres faltas en un periodo de 30 (treinta) días.
8. Por desobedecer el Trabajador Administrativo Sindicalizado reiteradamente o injustificadamente las órdenes que recibe del representante de la Institución, siempre que se trate del trabajo contratado.
9. Por concurrir el Trabajador a sus labores en estado de ebriedad o bajo influencia de algún narcótico o droga enervante.
10. Por sentencia ejecutoriada que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

#### CAPITULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA UAEM

#### CLÁUSULA 35ª.

La UAEM, reconoce a los operadores de los autobuses propiedad de esta misma, como Trabajadores Administrativos Sindicalizados de base y en tales casos su contratación se ajustará a las normas fijadas en este Contrato. En cuanto al personal eventual que opere los minibuses o cualquier medio de transporte de las escuelas foráneas, para su contratación tendrá que cubrir previamente los requisitos establecidos en el reglamento respectivo, así como la Cláusula Quinta del Contrato Colectivo de Trabajo y su contratación estará sujeta a las necesidades de la UAEM, es decir se le podrá contratar por viajes, medio tiempo o tiempo completo cuando se demuestre que así se requiere.

Para lo anterior, el Sindicato se compromete a tener bolsa de trabajo, la que dará a conocer oportunamente a la Institución.

#### CLÁUSULA 36ª.

La Universidad se obliga a otorgar y renovar anualmente a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, una credencial con



validez oficial para realizar trámites dentro de la UAEM, en la cual consten los siguientes datos:

1. Nombre del Trabajador Administrativo Sindicalizado.
2. Domicilio del Trabajador Administrativo Sindicalizado.
3. Lugar de adscripción del Trabajador Administrativo Sindicalizado.
4. Registro Federal de Contribuyentes del Trabajador Administrativo Sindicalizado.
5. Número de afiliación al IMSS.
6. Número del CURP.
7. Tipo de relación de trabajo establecida entre las partes, eventual o (por tiempo o por obra determinada) de base.
8. Tipo de sangre.
9. Categoría.

La fotografía para la elaboración y entrega de las mismas, se realizará en los lugares de adscripción de los trabajadores foráneos y metropolitanos.

#### CLÁUSULA 37ª.

La UAEM conviene en proporcionar al STAUDEM previa solicitud además del equipo, local y personal con que ya cuenta y del servicio gratuito de impresión, 35,000 (treinta y cinco mil) hojas originales de papel bond tamaño carta y 35,000 (treinta y cinco mil) papel bond tamaño oficio de 37 y 50 Kilogramos respectivamente, así como 80,000 (ochenta mil) hojas continuas de papel stock con dos copias, 15,000 (quince mil) hojas originales de papel bond tamaño doble carta, 500 (quinientas) cartulinas de colores, un rollo de papel caple y en un plazo de 60 días a partir de la entrada en vigor del Contrato Colectivo de Trabajo, proporcionará dos computadoras de escritorio, una computadora portátil, una pantalla de video proyección, un cañón de video proyección, cambiándolos cuando sea necesario, así como una Secretaria para el turno vespertino.

Proporcionará al Comité Ejecutivo Central del STAUDEM, el servicio de imprenta para la elaboración de 800 (ochocientos) ejemplares de manera mensual del Boletín Sindical, la impresión del Contrato Colectivo de Trabajo, papel membretado y los carteles para los eventos culturales y deportivos, estableciéndose como

requisito que el Sindicato proporcione el material necesario, presentándose la solicitud con 10 días hábiles de anticipación.

#### CLÁUSULA 38ª.

La Universidad se obliga a proporcionar el servicio gratuito de la defensa jurídica con Abogados Titulados a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados a través del Departamento Jurídico de la Universidad. Asimismo la Universidad pagará las fianzas para el personal de transporte que como consecuencia de sus actividades confronte problemas de orden jurídico.

#### CLÁUSULA 39ª.

La Universidad contratará Personal Sindicalizado como Trabajadores eventuales o de base del STAUDEM sin tomar en cuenta sexo o religión y como edad máxima la de cuarenta años.

### CAPITULO SÉPTIMO DEL ESCALAFON

#### CLÁUSULA 40ª.

Para que la UAEM cubra temporal o definitivamente las vacantes que se presenten en plazas de nueva creación de base y movimientos de ascenso, las partes se sujetarán al procedimiento establecido en el Reglamento de Admisión y Escalafón del Personal Administrativo Sindicalizado de la UAEM, debidamente firmado por la Institución y el STAUDEM y depositado ante la autoridad laboral competente.

#### CLÁUSULA 41ª.

En dicho Reglamento de Admisión y Escalafón se observarán las siguientes bases:

1. Los puestos de nueva creación definitivos se incorporarán de inmediato al escalafón respectivo.
2. Las plazas sujetas a movimientos escalafonarios, se cubrirán automáticamente por antigüedad y concurso ante





la propia Comisión de Admisión y Escalafón, la que fijará las bases correspondientes.

#### CLÁUSULA 42ª.

Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados que se consideren afectados por resolución de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón se sujetarán a lo que establece el Título VI "De la Admisión", en su Artículo 24 inciso "g" del Reglamento de Admisión y Escalafón del personal de Trabajadores Administrativos Sindicalizados de la UAEM.

#### CLÁUSULA 43ª.

De no haber conformidad entre los miembros de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, ambas partes nombrarán un árbitro, el que resolverá en definitiva observándose el Reglamento respectivo.

Las resoluciones de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, deberán ser cumplidas por la Institución en un plazo máximo de quince días naturales siguientes a la fecha de su notificación.

El Trabajador Administrativo Sindicalizado empezará a percibir el salario correspondiente a partir de la fecha en que se le contrate por escrito, debiendo pagarse éste en la siguiente catorcena de su contratación.

#### CLÁUSULA 44ª.

La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, tendrá el carácter de permanente mientras tenga vigencia el presente Contrato y la Institución se obliga en los casos necesarios para el debido funcionamiento de la citada comisión, a proporcionar los elementos materiales para que ésta pueda sesionar de manera ordinaria o extraordinaria.

#### CLÁUSULA 45ª.

La Institución y el Sindicato tienen la más amplia libertad para designar a sus respectivos representantes a fin de integrar la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, que estará integrada por 3 representantes del STUAEM y 3 representantes de la UAEM,

así como sus respectivos suplentes, los cuales sólo participarán en caso de ausencia de los titulares. En caso de sustitución deberá notificarse al Presidente de la Comisión con 8 días de anticipación al día que empiece a fungir el nuevo representante.

Las partes oportunamente aprobarán los Reglamentos respectivos para el cumplimiento adecuado del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

#### CLÁUSULA 46ª.

Los escalafones formulados y las resoluciones que dicte la Comisión de Admisión y Escalafón, se publicarán por los medios idóneos.

### CAPITULO OCTAVO CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

#### CLÁUSULA 47ª.

Las condiciones generales de trabajo obligatorias para la UAEM y sus Trabajadores Administrativos Sindicalizados, se fijarán en el Reglamento Interior de Trabajo.

1. La Institución y el Sindicato formularán las reglas necesarias para la ejecución y desarrollo del trabajo.
2. La definición y clasificación del personal se hará atendiendo a las ramas en que se divide el trabajo administrativo, fijándose la atribución de labores para cada categoría, dándoles a conocer a los interesados en un periodo no mayor de 30 (treinta) días a partir de su contratación.
3. Las categorías y salarios de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de base serán agrupados por ramas y especialidades y se contendrán en el tabulador respectivo. No se podrán suprimir categorías, puestos y niveles, ni disminuir el número de plazas en general o el monto que aparezca en los tabuladores. Los casos que ameriten consideración especial serán discutidos y convenidos por las partes.
4. La Institución y el Sindicato, por conducto de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, formularán la clasificación



de puestos administrativos de base en el que fijarán los requisitos que deberá reunir el personal para ocupar los mismos.

5. Fijarán los requisitos y el procedimiento a que se sujetarán los cambios del personal por transferencia o permuta, así como para el cambio de Dependencia de adscripción o Centro de Trabajo.
6. Fijarán los requisitos para conceder permisos por motivos personales con goce total de salario o sin éste, de conformidad por lo dispuesto a las Cláusulas 22 y 23 del presente Contrato.
7. Fijarán las normas para el otorgamiento de compensaciones complementarias, bonificaciones y demás accesorios al salario.
8. Determinarán la forma en que los trabajadores disfrutarán de las vacaciones convenidas.
9. Fijarán las reglas para el pago de los salarios de los trabajadores.
10. Fijarán las bases para cubrir a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados el aguinaldo a que tienen derecho.
11. Fijarán dentro de las jornadas de trabajo los horarios a que se sujetarán los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, observando su derecho a 30 (treinta) minutos de descanso y/o para tomar alimentos.
12. Fijarán las normas de control de asistencia.
13. Fijarán las bases necesarias para que las labores se realicen con eficiencia debida.
14. Fijarán las normas para la realización de exámenes médicos de los trabajadores.
15. Establecerán una Comisión Mixta permanente de Higiene y Seguridad, integrada por tres representantes de la Institución y tres del Sindicato, que funcionará de acuerdo con el reglamento que ella misma apruebe.
16. Establecerán las sanciones o medidas disciplinarias que se puedan imponer a los Trabajadores Administrativos

Sindicalizados y fijarán los casos que sean motivo de aplicación de dichas sanciones, así como el procedimiento para aplicarlas; en la inteligencia de que la suspensión en el trabajo como medida disciplinaria no podrá exceder de ocho días, observándose lo dispuesto en la Cláusula 3ª. de este Contrato Colectivo de Trabajo.

17. Establecerán los trámites y requisitos que deban llenarse para que los Trabajadores Administrativos Sindicalizados perciban las prestaciones a las que tienen derecho, en los de incapacidad por enfermedad profesional o no profesional, observándose lo aplicable al Convenio celebrado entre el IMSS y la UAEM.
18. Establecerán los casos en que los Trabajadores Administrativos Sindicalizados se hagan acreedores a recompensa y estímulos por méritos en el servicio.
19. Establecerán todas las demás bases que se consideren necesarias y sean acordes con este Contrato Colectivo de Trabajo, con la Ley Federal del Trabajo y con la Ley Orgánica de la UAEM, en lo conducente.

#### CLAUSULA 48ª.

El reglamento Interior de Trabajo no podrá contener normas contrarias a las leyes de orden público, al presente Contrato Colectivo de Trabajo ni a los usos y costumbres establecidos que favorezcan a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados.

#### CLÁUSULA 49ª.

La Institución se obliga a contratar única y exclusivamente a Trabajadores Administrativos Sindicalizados miembros del STAUAE M, para suplir a Trabajadores Administrativos Sindicalizados que hayan sido sancionados con suspensión de sus labores, ordenada por el Sindicato en el área que corresponda, obligándose a pagar al Trabajador Administrativo Sindicalizado sustituto el periodo laborado; en el caso de que no existan elementos disponibles, la Institución se ajustará a lo establecido en la Cláusula 5ª. de este Contrato Colectivo de Trabajo.



#### CLÁUSULA 50ª.

Las partes sólo están obligadas a cumplir los Contratos, acuerdos y escritos firmados por sus respectivos representantes, siempre y cuando no contravengan disposiciones contenidas en el presente Contrato Colectivo de Trabajo, de la Ley Federal del Trabajo en vigor, pero en todos los casos deberán observarse los usos y costumbres establecidos y que sean favorables a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados.

#### CLÁUSULA 51ª.

El presente Contrato Colectivo de Trabajo sustituye al Estatuto del personal Administrativo Sindicalizado, así como los convenios y usos que sean normas generales de aplicación entre la Institución y los Trabajadores Administrativos Sindicalizados; pero cuando existan disposiciones en dicho Estatuto, en los convenios o usos y costumbres que establezcan mayores derechos que beneficien al personal administrativo sindicalizado que los señalados en este Contrato, las mismas se respetarán en su integridad, de acuerdo con las estipulaciones que se han fijado en este Contrato.

#### CLÁUSULA 52ª.

La UAEM otorgará a cada Trabajador Administrativo Sindicalizado, un monto económico por concepto de apoyo al desarrollo del trabajo administrativo como prestación de Previsión Social. (Esta cláusula se compacta con la cláusula 57 del presente Contrato Colectivo, por lo tanto el monto y el procedimiento de esta prestación se establece en la misma Cláusula 57).

#### CLÁUSULA 53ª.

Las estipulaciones de este Contrato Colectivo de Trabajo se aplican a todos los Trabajadores Administrativos Sindicalizados; en el caso de los Jubilados y Pensionados de la Universidad, recibirán aquellas inherentes a su calidad de jubilados y pensionados, en la forma y términos que se determinan en este propio pacto, en el entendido que para ellos no son aplicables aquellas prestaciones que requieren de la presencia física como trabajador en activo para recibirse y disfrutarse.

La UAEM se obliga a proporcionar a cada Trabajador Administrativo Sindicalizado, Jubilado y Pensionado la cantidad de \$2,600.00 (DOS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por concepto de prestación de Previsión Social, de la siguiente forma:

Primera catorcena de febrero \$650.00 (seiscientos cincuenta pesos).

Primera catorcena de mayo \$650.00 (seiscientos cincuenta pesos).

Primera catorcena de agosto \$650.00 (seiscientos cincuenta pesos).

Primera catorcena de noviembre \$650.00 (seiscientos cincuenta pesos).

Asimismo La UAEM se obliga a proporcionar a los Trabajadores jubilados, Pensionados, así como los que en el futuro se jubilen, la cantidad de \$3,200.00 (TRES MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por concepto de prestación de Previsión Social, de la siguiente forma:

Primera catorcena de febrero \$800.00 (ochocientos pesos).

Primera catorcena de mayo \$800.00 (ochocientos pesos).

Primera catorcena de agosto \$800.00 (ochocientos pesos).

Primera catorcena de noviembre \$800.00 (ochocientos pesos).

#### CLÁUSULA 54ª.

La UAEM pagará en concepto de estímulos e incentivos a la calidad y eficiencia en el trabajo hasta un 35% (treinta y cinco por ciento) de su salario diario conforme las bases ya establecidas en el convenio respectivo, a todos los Trabajadores Sindicalizados que se hagan acreedores a ellos. Esta prestación se integrará de manera mensual y se pagará en forma bimestral, precisamente en la primera catorcena siguiente al vencimiento.

#### CLÁUSULA 55ª.

La UAEM aportará mensualmente al Fondo de Ahorro de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, el 8% (ocho por ciento) del salario mensual de cada uno de ellos, al que se sumará el 8% (ocho por ciento) del salario de cada trabajador a partir del 1° de febrero de 2008. El funcionamiento del fondo de ahorro se regirá



por el Convenio respectivo ya aprobado por las partes, asimismo la Universidad se obliga a aportar la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), para incrementar el fondo de ahorro semilla de los integrantes del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UAEM.

#### CLÁUSULA 56ª.

La UAEM se obliga a conceder al STAUAEEM en usufructo, un vehículo para uso de actividades sindicales, mismo que a la fecha utilizan, cuyas características son: URBAN marca NISSAN /camioneta, Modelo 2009. La UAEM, conserva la nuda propiedad de dicha unidad por disposición de la Ley Orgánica Universitaria. Los gastos del combustible serán a cargo del STAUAEEM, con excepción del pago de derechos como tenencia, engomado y verificaciones, así como lavado, engrasado, afinación y mantenimiento, cuando sea necesario correrá a cargo de la UAEM.

#### CLÁUSULA 57ª.

La UAEM otorgará a cada Trabajador Administrativo Sindicalizado, jubilado o pensionado como prestación de Previsión Social, la cantidad de \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) en la segunda catorcena del mes de marzo del año dos mil doce, asimismo la Universidad se compromete a entregar la cantidad de \$4,200.00 (cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.) para el año dos mil trece.

#### CLÁUSULA 58ª.

La UAEM se obliga a trasladar las aportaciones que por concepto de INFONAVIT e INFONACOT retiene al trabajador en los términos previstos en la reglamentación de los citados organismos, obligándose a cubrir cualquier tipo de interés que se genere al trabajador si omitiere trasladar la retención que nos ocupa.

### CAPÍTULO NOVENO DEL PERSONAL JUBILADO

#### CLÁUSULA 59ª.

De la cantidad líquida por concepto de jubilación. Al momento de ejercer el derecho jubilatorio previsto en la cláusula 29ª numeral 3 del Contrato Colectivo de Trabajo, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos pagará por concepto de jubilación, la cantidad que se derive de integrar los siguientes rubros:

- I. Salario base o cuota diaria
- II. Prima vacacional
- III. Quinquenio
- IV. Rezonificación de vida cara; y
- V. Despensa

La cantidad que se reciba por concepto de jubilación no podrá ser disminuida por ninguna razón, sin perjuicio de que se realicen las retenciones, descuentos, aportaciones y deducciones derivadas de las cláusulas 55, 58, del Contrato Colectivo de Trabajo, o aquellas autorizadas por la Ley Federal de Trabajo o que en su defecto sean acordadas en el presente Contrato.

#### CLÁUSULA 60ª.

La cuantía de la jubilación en ningún caso será mayor al 100% del salario integrado correspondiente.

Cuando el trabajador no hubiese cambiado de categoría tabular en los últimos tres años anteriores al ejercicio del derecho, el monto de la jubilación se otorgará de conformidad con la cláusula 59ª del Contrato Colectivo de Trabajo, caso contrario se promediarán los salarios percibidos.

#### CLÁUSULA 61ª.

La cantidad jubilatoria se actualizará de acuerdo al incremento pactado en el salario de los trabajadores en activo, este incremento será el único que recibirá tal prestación económica.

CLÁUSULA 62ª. De la Seguridad Social.- La UAEM garantizará el acceso efectivo a la seguridad social de todo el personal jubilado,



en tales circunstancias descontará del último salario que por cuota diaria venía recibiendo el jubilado, una cuota del 3% por concepto de aportación a la Seguridad Social que enterará conjuntamente con la cuota patronal al IMSS para que los jubilados disfruten de todas las prestaciones tanto en especie como económicas que otorga la Ley del Seguro Social a través del referido Instituto.

Tal cantidad será reintegrada al personal jubilado por concepto de Previsión Social.

Los jubilados disfrutarán de los beneficios establecidos en el convenio celebrado entre la Universidad y el IMSS, así como aquellos que derivan de los términos de la incorporación al Régimen Obligatorio del Seguro Social, de la propia Ley del Seguro Social, sus Reglamentos y demás Convenios existentes.

La UAEM se obliga con el personal jubilado que no tenga las cotizaciones mínimas exigidas por la Ley del IMSS para el acceso a las pensiones, a seguir pagando la continuación voluntaria al régimen obligatorio del Seguro Social, por el tiempo necesario hasta completar las cotizaciones suficientes para que adquieran el derecho a la pensión, excepción hecha del Seguro de Riesgo de Trabajo, pasando en ese momento a cubrir las diferencias salariales respecto de la cantidad que pague el IMSS y aquella que corresponda a su salario.

#### CLÁUSULA 63ª.

Del Servicio Médico Universitario. El personal jubilado gozará de manera gratuita de los servicios médicos y de laboratorio ofrecidos por el Centro Médico Universitario, de conformidad con el convenio celebrado en el mes de agosto de 2007. Estableciendo el compromiso de la UAEM de contar en todo momento con los reactivos necesarios para la prestación del servicio. Cuando por alguna circunstancia el jubilado haya erogado algún pago por los conceptos establecidos en el párrafo anterior el pago realizado le será reintegrado.

#### CLÁUSULA 64ª.

Del Seguro de Vida. La Institución se obliga a respetar y aplicar el contenido de la cláusula 29, numeral 7, a favor del personal jubilado.

#### CLÁUSULA 65ª.

De las prestaciones del personal jubilado. La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, reconoce en favor del personal jubilado las siguientes prestaciones:

- 1) Lentes. La UAEM se obliga a cubrir el costo total de los lentes al personal jubilado; la consulta y estudio de un especialista particular cuando tenga el objeto de determinar la graduación de los mismos y en su caso la modificación de dicha graduación.

A efecto de dar cumplimiento a esta prestación la Universidad Autónoma del Estado de Morelos celebrará convenio con dos o más ópticas foráneas y de la ciudad de Cuernavaca.

La forma en que se hará efectiva será a través de vales, en los cuales se hará constar la marca conforme el o los catálogos utilizados por las ópticas, las cuales invariablemente respetarán el contenido de los mismos, en caso de lentes de contacto se proporcionarán cuando los prescriba el IMSS. Esta prestación se otorgará una vez anualmente a cada trabajador que lo necesite, para el efecto de que el trabajador requiera dos juegos de lentes diferentes al año, la Institución se obliga a proporcionarlos siempre y cuando hayan sido prescritos por el IMSS.

- 2) Prótesis dentales. La Universidad se obliga a cubrir el costo total del material para las prótesis dentales del personal jubilado, previa presentación y aprobación del presupuesto correspondiente.

Por cuanto se refiere a la mano de obra, la UAEM se compromete a gestionar para los trabajadores diferentes opciones que pudieran disminuir este costo.

- 3) Zapatos, llantas y libros o material didáctico. La UAEM proporcionará vales para zapatos, llantas, libros o material



didáctico, hasta por la cantidad que así se pacte con los trabajadores en activo.

4) Credencial. La Universidad se obliga a otorgar y renovar anualmente a los jubilados una credencial en la cual consten los siguientes datos:

1. Nombre,
2. Domicilio,
3. Último lugar de adscripción,
4. Registro Federal de Contribuyentes,
5. Número de afiliación al IMSS,
6. Número del CURP,
7. Tipo de relación de trabajo; jubilado,
8. Tipo de sangre, y
9. Última categoría.

La fotografía para la elaboración y entrega de las mismas, se realizará en el lugar designado por la UAEM.

#### CLÁUSULA 66ª.

Aguinaldo. El personal jubilado recibirá en la primera catorcena del mes de diciembre, por concepto de aguinaldo la cantidad que resulte de multiplicar los días que para el personal en activo se otorguen, por el monto total de la percepción jubilatoria.

#### CLÁUSULA 67ª.

De las becas.- La Universidad hará efectivo el contenido del numeral 12 de la Cláusula 29, del presente Contrato Colectivo de Trabajo a todo el personal jubilado.

#### CLÁUSULA 68ª.

De la Ayuda para Funeral.- La UAEM aplicará al personal jubilado lo contenido en el numeral 20 de la Cláusula 29 del presente Contrato Colectivo.

#### CLÁUSULA 69ª

Previsión Social.- El personal jubilado recibirá por concepto de Previsión Social la cantidad prevista en las cláusulas 29ª numeral 28ª, 53ª y 57ª del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

#### CLÁUSULA 70ª

De los Pensionados.- La Universidad hará extensivas las prestaciones enunciadas en el cuerpo del presente capítulo a aquellos trabajadores que hubieren obtenido la pensión por cesantía en edad avanzada, a excepción hecha del cálculo de la pensión, en cuyo caso se estará a lo previsto en la cláusula 29, numeral 3, párrafo 9 del Contrato Colectivo de Trabajo.

#### CLAUSULAS TRANSITORIAS.

PRIMERA: El presente contrato colectivo de trabajo, entra en vigor a las 12 horas del día primero de febrero del año dos mil catorce, y fenecerá precisamente a las doce horas del primero de febrero del año dos mil dieciséis. Independientemente de la fecha del depósito ante la Autoridad Laboral, será revisado integralmente cada dos años y salarialmente cada año.

SEGUNDA: Independientemente de lo anterior, las Cláusulas que señalan plazos o fechas diferentes, anteriores o posteriores al inicio de la vigencia convenida se aplicarán en sus términos.

TERCERA: La UAEM, conviene en otorgar a todo el personal administrativo sindicalizado cualquier incremento que le sea otorgado por concepto de vida cara o en su defecto a otorgar la diferencia que resulte, si se aplica más del 14.2% o cualquier otro porcentaje superior a éste a algún sector de trabajadores universitarios por este mismo concepto, en la forma, términos y monto en que se obtengan los recursos económicos por la UAEM.

CUARTA: La UAEM y el STAUDEM integrarán una Comisión Mixta para continuar los estudios de las condiciones de trabajo en otras Universidades de la región para que se gestionen los recursos necesarios y continuar con el proceso de nivelación y homologación de los salarios de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados



con relación a otras Instituciones de la región, haciendo efectiva la homologación mencionada a partir del momento en que se produzca y reciba la UAEM, los recursos para tal efecto.

QUINTA: La UAEM y el STAUAEEM convienen en integrar una comisión mixta a fin de que se reciban los proyectos de creación de microempresas que envíe el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad. La comisión, en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha de recepción del proyecto respectivo, emitirá un dictamen que concluya sobre la viabilidad del proyecto respectivo. Para el caso de que el dictamen de la comisión no satisfaga a cualquiera de las partes, desde este momento se señala como árbitro a la Cámara de Comercio de esta Ciudad, organismo que recibirá el recurso de inconformidad conducente y emitirá resolución la cual será inapelable, en cuyo caso el Sindicato presentará nuevo proyecto y se cumplirá este mismo procedimiento. La parte inconforme con el dictamen de la comisión mixta universitaria, tendrá un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de la notificación, para presentar su inconformidad ante el Árbitro designado.

SEXTA: Las partes se comprometen a dar seguimiento en forma bilateral al proyecto que presentó la agrupación sindical ante la SEP, y que pueda determinar la factibilidad y procedencia de la carrera administrativa para los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, y en su oportunidad, de ser favorable dicho proyecto a crear el reglamento que regirá la referida carrera en el momento que resulte aprobada por el organismo en cita.

SEPTIMA: De manera conjunta, las partes se obligan a realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes con el objeto de procurar obtener los recursos económicos suficientes que permitan, en la medida posible, se incremente el aguinaldo en las próximas revisiones contractuales.

OCTAVA: Las partes convienen que cualquier movimiento huelguístico llevado a cabo por los trabajadores, no afectará sus derechos adquiridos y que se respetarán como si la relación de trabajo hubiese continuado.

NOVENA: Cuando los beneficiarios a que se refiere el numeral 12 de la cláusula 29 del contrato colectivo de trabajo vigente, soliciten

becas para ingresar a los tecnológicos dependientes de la SEP y rebasen el número de 6 (seis) casos al año, se aplicará el reglamento respectivo, siendo analizado cada caso en particular de manera bilateral.

DECIMA: En relación con la adición de la cláusula 7ª, relativa a la materia de construcción y mantenimiento, la UAEM se compromete a capacitar permanentemente a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de base y eventuales para dar cumplimiento a dicha cláusula.

DÉCIMA PRIMERA: En relación con la adición de la cláusula 10ª, se integrará la comisión bilateral en conjunto con los integrantes de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y la Comisión Revisora, misma que se encargará de actualizar y compactar el Catálogo de Puestos vigente en un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

DECIMA SEGUNDA: No obstante que la UAEM ha dado cumplimiento a la cláusula 29ª, numeral 3, relativa a la compensación resarcitoria de aportación al IMSS, de acuerdo con el contenido de la cláusula 5ª numeral 4 del convenio celebrado el 7 de noviembre del 2004 en el expediente 02/02/04, la UAEM, gestionará ante el Gobierno del Estado de Morelos, por conducto de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, la aportación de los recursos económicos que se destinarán al efecto con carácter de regularizables.

DÉCIMA TERCERA: La UAEM se compromete a establecer convenios con ópticas adicionales a las ya establecidas, para dar cumplimiento a la cláusula 29ª, numeral 24 en un plazo de 60 días, de la entrada en vigor del contrato colectivo de trabajo.

DECIMA CUARTA: La UAEM se compromete a establecer convenios para generar una mayor diversidad de proveedores de bienes y servicios para el cumplimiento de la cláusula 29ª numeral 33 relativa a vales diversos.

DÉCIMA QUINTA: La UAEM se compromete a regularizar las antigüedades de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados y, en consecuencia, realizar el pago que por concepto de quinquenio



podiera existir en beneficio de aquellos; asimismo, regularizará a más tardar en el mes de abril del presente año los pagos correspondientes. Por otra parte, la institución se obliga a automatizar los pagos de quinquenio para que en el mes de mayo no se tengan retrasos por este concepto.

DECIMA SEXTA: La UAEM se compromete a que los cuatro espacios solicitados por el STAUDEM para comedores conforme a lo establecido en la cláusula 15ª del contrato colectivo de trabajo, estarán habilitados a finales del mes de marzo del presente año.

DECIMA SEPTIMA: La UAEM se compromete a elaborar una nómina complementaria para que los trabajadores eventuales reciban en tiempo su salario.

DECIMA OCTAVA: La UAEM para facilitar el cobro del salario que perciban los Trabajadores Administrativos Sindicalizados, amplía a dos días el pago correspondiente quedando los días miércoles y jueves de cada catorcena.

DECIMA NOVENA.- La UAEM y el Sindicato acuerdan en integrar una comisión mixta para buscar las mejoras que se requieran en las instalaciones del preescolar del CENDIU.

VIGESIMA: La UAEM, se compromete a contratar y pagar los servicios de un profesionista a efecto de que inicie el procedimiento que tenga como finalidad conseguir del IMSS la actualización salarial del personal jubilado sindicalizado, siempre y cuando el profesionista se comprometa a ganar el caso y éste será designado por el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

VIGESIMA PRIMERA: La UAEM, se obliga a pagar a los trabajadores amparados por este Contrato, cualquier diferencia en el porcentaje de incremento que pudiera otorgarse a los trabajadores académicos o de confianza, sin que ello implique la homologación de salarios.

VIGESIMA SEGUNDA: La UAEM y el STAUDEM de manera bilateral elaborarán la propuesta de retabulación en función de criterios objetivos de evaluación del desempeño, para lo cual se deberá integrar una comisión bilateral que iniciara los trabajos a más tardar el 03 de Marzo del año 2014.

VIGESIMA TERCERA: La UAEM y el STAUDEM de manera bilateral analizarán las plazas de confianza para lo cual la comisión deberá iniciar sus trabajos a más tardar el día 03 de Marzo del año 2014.

## TABULADOR DE SALARIOS 2014

VIGENCIA DEL 1° DE FEBRERO DE 2014 AL 31 DE ENERO DE 2015.

NIVEL	CATEGORIA	SALARIO 2014 CON 3.5% BICATORCENAL	TOTAL DESPENSA 2014	ZONA DE VIDA CARA 2014 14.2%	PRIMA VACACIONAL 2014 64% 45 DIAS
I	REFERENCISTA	\$5,072.85	\$1,286	\$720.34	\$5,217.79
II	SECRETARIA "A"	\$3,920.62	\$1,043	\$556.73	\$4,032.64
	OFICIAL ADMVO. "A"	\$3,920.62	\$1,043	\$556.73	\$4,032.64
	CAPTURISTA	\$3,920.62	\$1,043	\$556.73	\$4,032.64
	RECEPCIONISTA	\$3,779.01	\$1,074	\$536.62	\$3,886.98
	AUXILIAR DE MANTTO.	\$3,819.45	\$1,029	\$542.36	\$3,928.58
	CONSERJE	\$3,559.91	\$972	\$505.51	\$3,661.62
	CHAPONEADOR	\$3,704.87	\$999	\$526.09	\$3,810.72
III	ENFERMERA	\$4,773.52	\$1,204	\$677.84	\$4,909.90
	OFICIAL DE IMPRESA	\$4,382.47	\$1,128	\$622.31	\$4,507.68
	OFICIAL DE MANTTO. "A"	\$4,660.21	\$1,173	\$661.75	\$4,793.36
	OFICIAL POLIVANTE	\$4,773.52	\$1,204	\$677.84	\$4,909.90
	TECNICO ESPECIALIZADO	\$4,348.74	\$1,122	\$617.52	\$4,473.00
	ARCHIVISTA	\$4,079.06	\$1,080	\$579.23	\$4,195.61
	BIBLIOTECARIO	\$4,079.06	\$1,080	\$579.23	\$4,195.61
	PROCESADOR TECNICO	\$4,079.06	\$1,080	\$579.23	\$4,195.61





IV	DISEÑADOR GRAFICO	\$4,079.06	\$1,080	\$579.23	\$4,195.61
	OPERADOR DE TRANSP.	\$4,038.61	\$1,077	\$573.48	\$4,154.00
	OPERADOR TÉCNICO	\$4,038.61	\$1,077	\$573.48	\$4,154.00
	ALMACENISTA	\$3,994.78	\$1,056	\$567.26	\$4,108.91
	JARDINERO	\$3,704.87	\$999	\$526.09	\$3,810.72
	AUXILIAR DEPORTIVO	\$3,576.74	\$977	\$507.90	\$3,678.93
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$3,819.45	\$1,029	\$542.36	\$3,928.58
V	ASIST. DE PROY. Y DIS. ARQ.	\$4,445.43	\$1,136	\$631.25	\$4,572.44

COMITÉ EJECUTIVO 2012 - 2015

POR LA UAEM

DR. JESUS ALEJANDRO VERA JIMÉNEZ  
RECTOR DE LA UAEM

DR. JOSE ANTONIO GOMEZ ESPINOZA  
SECRETARIO GENERAL

LIC. ALFREDO MENA DÍAZ  
ABOGADO GENERAL DE LA UAEM

POR EL STAUDEM

JOSE TORRES MUÑOZ SECRETARIO GENERAL	CARLOS SOTELO CUEVAS SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS
VIRGINIA PAZ MORALES SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS	CARLOS ALBERTO ORTEGA OJEDA SECRETARIO DE FINANZAS
GABRIEL GUERRERO ALLENDE SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN Y PROPAGANDA	MARÍA DE LOURDES MOYAO SÁMANO SECRETARIA DE INTERIOR Y EXTERIOR
ANA MARÍA VIVEROS GARCÍA SECRETARIA DE ADMISIÓN Y ESCALAFÓN	AMADO PEREZ HERNADEZ SECRETARIO DE DEPORTES

Las presentes firmas son parte del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado por La UAEM y el STAUDEM



## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Que establece las condiciones generales de las relaciones de trabajo entre la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y sus trabajadores de acuerdo al Contrato Colectivo en Vigor.

### CAPITULO I DE SU OBJETIVO Y APLICACIÓN

Artículo 1º.- El presente Reglamento establece las disposiciones de trabajo que deberán observarse entre los trabajadores al servicio de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y ésta, en todas y cada una de las instalaciones de la misma; de conformidad con lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que rige las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores.

Artículo 2º.- Las disposiciones de este Reglamento rigen al personal que presta sus servicios a la Institución según sea su contratación y categoría.

Artículo 3º.- En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo en vigor, este Reglamento se fijará en lugar visible en los diferentes departamentos de la Universidad y se repartirá a los trabajadores con el objeto de que todos y cada uno de ellos se enteren de su contenido.

Artículo 4º.- Los trabajadores tendrán la obligación de desempeñar las labores que se les asigne en el lugar que la Universidad señale al contratarlos. En los casos en que las actividades de la Universidad requieran del cambio de trabajadores en sus puestos, estos se harán sin afectar su adscripción al centro de trabajo, horario y sueldo de conformidad entre la Institución y el STAUDEM.

Cuando se afecten la adscripción, horario o sueldo de los trabajadores, únicamente podrán ser cambiados éstos por causa justificada mediante

Reglamento Interior de Trabajo del Personal Administrativo



acuerdo con el sindicato y la conformidad del trabajador afectado. En cualquier caso se estará a lo dispuesto en la Cláusula 11ª del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 5º.- Los trabajadores están obligados a ejecutar el trabajo, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en forma, tiempo y lugar convenidos.

Artículo 6º.- Los funcionarios vigilarán la debida observancia de este Reglamento dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que corresponda; sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demanden la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 7º.- Corresponde a la Institución expedir las reglas, instructivos y normas de orden técnico y administrativo, a que se refiere el Artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo en vigor para la consecución de las finalidades que tiene encomendadas por la Ley de la materia.

## CAPITULO II DEL INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 8º.- Todo trabajador que ingrese a la Institución, deberá someterse a los requisitos que exijan la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón; sujetándose el individuo a un período de prueba de 30 días para ocupar el puesto correspondiente en todos los casos.

## DE LA COMISION MIXTA DE ADMISION Y ESCALAFON

Artículo 9º.- La comisión Mixta de Admisión y Escalafón se establece de conformidad a la Cláusula 5ª Del Contrato Colectivo de Trabajo; y está integrada por tres miembros de la Institución y en igual número por el STAU AEM, teniendo ambas partes amplia libertad para hacer la designación de sus respectivos

representantes, así como para sustituirlos en cualquier momento previa la notificación correspondiente que se hará con 4 días de anticipación a la fecha en que empiece a fungir el nuevo representante designado.

Artículo 10º.- Los requisitos que debe cubrir el personal de nuevo ingreso sea de base o eventual son:

- a) Someterse a los exámenes médicos que la Universidad señale.
- b) Estar capacitado físicamente para el desempeño de las labores que se le asigne.
- c) Aprobar satisfactoriamente las pruebas de selección generales y especiales establecidas por la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, para el puesto o los puestos solicitados debiendo ser preferidas aquellas personas que en el conjunto de las pruebas hayan demostrado mayor capacidad.
- d) Presentar certificado de estudios, y demás documentos relativos al puesto vacante por crease o eventual de que se trate, así como su acta de nacimiento.
- e) Comprobación de buenos antecedentes (no penales).
- f) Edad mínima 16 años.
- g) Observar las disposiciones contenidas en el Contrato Colectivo de trabajo que rige las relaciones entre la Universidad y sus trabajadores.
- h) Con excepción de los trabajadores eventuales que tengan el carácter de peones quienes únicamente deberán presentar su cédula personal del registro federal de causantes avalando su conducta en el desempeño del trabajo, el STAU AEM, en su caso.

## CAPITULO III HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES Y PERIODOS DE DESCANSO DURANTE LA JORNADA



Artículo 11º.- Las horas de entrada y salida de los trabajadores que laboran en las diferentes dependencias de la Universidad, de acuerdo a la calidad del trabajador son:

Horarios de labores comprendidos entre: 5:00 a 15:00 hrs., y de 14:00 a 22:00 hrs.

Los turnos de estos horarios de trabajo antes señalados, solamente podrán ser variados o cambiados previa justificación de la medida por el trabajador con acuerdo del STAUAE, así como el permiso de su jefe inmediato superior, debiendo llenar este trámite administrativo la Dirección de Personal de la Institución.

Queda entendido que la semana ordinaria de trabajo se computará de 35 horas distribuidas de la manera siguiente: siete horas en cinco días hábiles a la semana.

La Universidad se obliga a establecer la semana laboral de 5 días hábiles y 35 horas de servicio y los horarios de todos los trabajadores sindicalizados serán de 7 horas por día, sin limitación de dependencia o sexo de sus trabajadores.

Asimismo, en las siguientes dependencias se laborarán los días sábados, compensándose al trabajador que labore en sábados con un día de descanso completo a la semana, en estos casos, se determinará el personal necesario: Rectoría, Secretaría General, Dirección de Personal, Dirección de Planeación Universitaria, Dirección de Deportes, Dirección de Servicios Escolares, así como todas las Escuelas, facultades e Institutos de la UAEM.

Artículo 12º.- Los trabajadores sellarán su tarjeta de asistencia en los relojes tomadores de tiempo instalados precisamente para el caso en las diferentes instalaciones universitarias, la tarjeta de asistencia deberá sellarse en el momento de estar listo el

trabajador para iniciar sus labores. Así como deberá sellar su tarjeta a la hora de salida que será la que concluye con su jornada de trabajo.

Todos los trabajadores deberán marcar en su tarjeta de asistencia la entrada y salida a sus labores, en caso de no existir relojes registradores en la dependencia o institución, los trabajadores justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas respectivas.

Artículo 13º.- Se concede a los trabajadores una tolerancia de 16 minutos a la hora de entrada, estrictamente salvo cuando por casos fortuitos o de fuerza mayor, mismos que el trabajador justificará debidamente ante la institución.

La Universidad retirará las tarjetas del reloj checador después del minuto 30 de la hora de entrada.

Artículo 14º.- Los trabajadores sólo podrán trabajar tiempo extra cuando exista orden escrita de la Universidad, el cual se pagará de acuerdo a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y este Reglamento.

Al efecto el jefe inmediato deberá entregar la comunicación escrita correspondiente y al terminar el período de horas extras deberá recabar las firmas del mismo con la anotación de las horas trabajadas. Esta tarjeta deberá sellarse en el reloj tomador de tiempo al iniciar y al terminar las labores en tiempo extraordinario. Si no se cumple con la disposición anterior por parte del trabajador la Universidad no estará obligada a efectuar el pago de tiempo extra.

Artículo 15º.- Los trabajadores se comprometen a llegar a sus labores con la debida anticipación para que estas últimas se inicien efectivamente estando ya el personal en su puesto a la hora indicada.

Artículo 16º.- Las jornadas, turnos y los horarios fijados a la fecha a los trabajadores, se respetará y sólo podrán



modificarse por la Institución mediante la conformidad o a solicitud de los trabajadores con acuerdo del Sindicato y en los términos de los Artículos anteriores.

Artículo 17º.- Por cada cinco días de trabajo, los trabajadores disfrutarán de dos días de descanso con goce de salario íntegro, con excepción de los casos consignados en la cláusula 21ª del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 18º.- Cuando por circunstancias especiales algún trabajador tenga que salir de la Universidad durante las horas de labores deberá obtener de su jefe inmediato el permiso correspondiente por escrito.

Artículo 19º.- Los trabajadores disfrutarán durante su jornada de trabajo de 30 minutos de descanso o para tomar alimentos, este lapso contará como tiempo efectivo de trabajo. En cada centro de trabajo como en las dependencias u oficinas, se fijará este horario por el jefe inmediato y el trabajador en forma escalonada de cada dependencia, sin que se interrumpan los servicios y particularmente aquellos casos relacionados a la atención al público, respetándose los horarios ya establecidos.

Artículo 20º.- Los horarios de los trabajadores a obra determinada serán fijados al contratarse la obra debiéndose ajustar a las estipulaciones relativas del Contrato Colectivo de Trabajo y de este propio Reglamento.

Artículo 21º.- Cuando el trabajador habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, solamente por causa debidamente justificada ante las autoridades universitarias, podrá modificarse dicha circunstancia, de manera que los trabajadores se les tenga por asistidos a sus labores ordinarias.

Artículo 22º.- Cuando los trabajadores tengan que atender trámites relacionadas con el desempeño de sus labores que

requieran su ausencia de la dependencia de su adscripción pero dentro del mismo edificio o unidad de servicio lo harán mediante expresa o verbal autorización del jefe inmediato superior.

#### CAPITULO IV DE LOS DIAS DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 23º.- Son días de descanso obligatorios con goce de salario los siguientes:

- I. El 1o. 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 1o. de mayo;
- V. El 10 de mayo;
- VI. El 16 de septiembre;
- VII. El 4 de octubre;
- VIII. El 2 de noviembre;
- IX. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- X. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- XI. El 25 de diciembre;
- XII. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral;
- XIII.- Para el caso del personal de jornada acumulada el sábado de semana santa; y
- XIV.- En forma particular el santo o cumpleaños de cada trabajador y cuando tenga verificativo dicho santo o cumpleaños en el descanso semanal, y día feriado, el trabajador lo gozará en el siguiente día laborable, la Universidad se compromete al pago doble de salario siempre y cuando el trabajador administrativo sindicalizado labore el día de su santo o cumpleaños, sin que esto implique una homologación con la cláusula correlativa del SITAUAEM, de la misma forma, en caso de que el cumpleaños del trabajador sea durante el periodo vacacional el mismo se pagará previa solicitud del sindicato.



Sin perjuicio de los días de descanso legales y contractuales pactados.

Artículo 24º.- Los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de la UAEM disfrutarán de 3 periodos anuales de vacaciones, de conformidad con lo siguiente:

El primer periodo comprenderá diez días hábiles en el periodo de la semana santa.

El segundo periodo comprenderá dieciocho días hábiles en los meses de julio-agosto.

El tercer periodo comprenderá diecisiete días hábiles en los meses de diciembre-enero.

Cuando por cualquier motivo justificado el trabajador no pudiera hacer uso de sus vacaciones, se les pagaran dobles, independientemente del salario que le corresponda por el trabajo prestado, en ningún caso los periodos de vacaciones serán acumulables.

Cuando el trabajador esté incapacitado durante las vacaciones por haber sufrido un accidente de trabajo, deberá presentar la incapacidad expedida por el IMSS; cuando se presente esta situación el trabajador disfrutará de sus vacaciones ininterrumpidas inmediatamente después del período vacacional.

## CAPITULO V DE LOS PERMISOS Y LAS FALTAS

Artículo 25º.- En caso de que algún trabajador sindicalizado tenga necesidad de pedir permiso para faltar a sus labores habituales, se estará a lo dispuesto por la Cláusula 22ª del Contrato Colectivo de Trabajo, debiendo presentar la solicitud respectiva ante la Dirección de Personal; se recibirán hasta las 12 horas para el turno matutino, y hasta las 18 horas para el turno vespertino del día anterior a disfrutarlo, con la finalidad de prever el trabajo por la ausencia del solicitante.

Artículo 26º.- La UAEM, se obliga a cubrir a los beneficiarios de los Trabajadores Administrativos Sindicalizados de base, jubilados y pensionados en caso de fallecimiento, el importe de \$ 12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.) por concepto de ayuda de gastos de funeral.

Asimismo pagará \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) al trabajador sindicalizado de base o eventual cuando llegaren a fallecer cualesquiera de sus padres siempre y cuando se acredite que dependen económicamente del trabajador, hijos menores de dieciocho años o hasta veinte años siempre que estén estudiando y así se acredite a satisfacción de la UAEM, o la esposa o concubina(o) con quien haga vida marital y hayan procreado hijos, esta obligación la hará efectiva la UAEM, a través de los velatorios del Gobierno del Estado con quien celebrará convenio correspondiente, de manera que el tipo de servicio del funeral equivalente a dicha ayuda, se mantenga durante la vigencia del contrato.

La Universidad concederá hasta cinco días hábiles de permiso con goce de sueldo en caso de fallecimiento de familiares de primer grado, la esposa (o), concubina (o), con quien haga vida marital y hayan procreado hijos, seis días hábiles cuando sea fuera de la entidad, previa comprobación, debiéndose acreditar la relación de parentesco a través de la forma única y documentos que obran en el expediente personal.

En caso de matrimonio y por una sola ocasión la Universidad concederá cinco días hábiles de permiso con goce de salario a sus trabajadores.

Cuando el trabajador administrativo sindicalizado, haga uso de estas prestaciones, le serán respetadas todas sus prerrogativas contractuales, es decir, no se afectara ninguna de sus prestaciones.

Artículo 27º.- Únicamente podrán solicitar permiso con o sin goce de sueldo aquellos trabajadores que hayan cumplido 6 meses acumulables de servicios prestados a la Universidad, salvo en el caso de verdadera urgencia



comprobada. Por otra parte, los trabajadores considerados de confianza en la Institución, registrarán su asistencia bajo la responsabilidad del jefe inmediato superior en su horario correspondiente y de las disposiciones que emergen de la administración central.

Artículo 28º.- Cuando un trabajador se vea precisado a faltar a sus labores deberá comunicarlo a la Universidad a la mayor brevedad explicando el motivo, siendo falta injustificada o justificada según lo compruebe al día siguiente el trabajador, por los medios idóneos.

Cuando el trabajador esté imposibilitado para asistir a sus labores por enfermedad, deberá presentar comprobantes de incapacidad expedido por el IMSS o médico particular, en caso contrario se considerará como falta injustificada, salvo los casos extraordinarios que sean por acuerdo entre el Sindicato y Universidad, de acuerdo a lo que dispone la Cláusula 25ª del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 29º.- En caso de asambleas ordinarias, extraordinarias y mítines que pretendan realizar los trabajadores de la Universidad y sus dependencias, se concederán permisos previo aviso a las autoridades universitarias mediante escrito con 24 horas de anticipación, y los mismos se concederán sin que se afecten el servicio de la institución a partir de las 12:30 horas del día indicado con una duración máxima permitida de tres horas y media en términos de la Cláusula 29ª numeral 15 del Contrato Colectivo de Trabajo.

#### CAPITULO VI EXAMEN MEDICO

Artículo 30º.- Todos los trabajadores quedan obligados a someterse a los exámenes médicos y a acatar las medidas profilácticas que dicten las autoridades competentes de acuerdo con lo que dispongan las leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 31º.- Los trabajadores están obligados en todo tiempo a sujetarse a los exámenes médicos que la Universidad ordene para comprobar que no padecen ninguna incapacidad o enfermedad contagiosa. Si al practicarse los reconocimientos se encuentra que el trabajador padece alguna enfermedad, se le informará al mismo entregándosele los certificados correspondientes.

#### CAPITULO VII FECHA, LUGAR Y FORMA DE PAGO

Artículo 32º.- Los salarios de los trabajadores deben ser pagados en la Caja General de la Institución, dentro de sus horas de labores de la misma, en forma catorcenal. Los trabajadores de las escuelas foráneas y dependencias de la UAEM cobrarán en sus propios centros de adscripción, la UAEM para facilitar el cobro del salario que perciban los trabajadores administrativos, amplia a dos días el pago correspondiente, quedando los días miércoles y jueves de cada catorcena.

Artículo 33º.- Si el día de pago coincide con un día de descanso obligatorio se pagará el día inmediato anterior. En caso de que algún trabajador no estuviera de acuerdo con su percepción catorcenal deberá presentar inconformidad a la Dirección responsable a través de la representación sindical por escrito.

En caso de algún descuento indebido en el salario del trabajador, éste se reintegrará en efectivo en un plazo de tres días hábiles.

Artículo 34º.- Las tarjetas de asistencia no son transferibles y servirán como comprobantes del tiempo ordinario trabajado durante la catorcena, así como para pagar a los interesados los salarios correspondientes.

Artículo 35º.- A los trabajadores se les entregará un documento que especifique detalladamente las percepciones y los



descuentos que se les hagan, así como la catorcena a que corresponda junto con el importe de su salario.

Artículo 36º.- Los trabajadores cobrarán personalmente su salario y de más prestaciones a que se refiere el presente capítulo y sólo en los casos en que estén imposibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por dos testigos y con visto bueno de la Dirección de Personal.

#### CAPITULO VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 37º.- Los trabajadores de la institución tienen derecho en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo a lo expresamente señalado en las Cláusulas 8ª, 9ª, 11ª y 12ª de dicho contrato y demás relativas.

Artículo 38º.- Son obligaciones de los trabajadores:

1. Desempeñar el servicio bajo la dirección del jefe inmediato dentro de su dependencia, a quien estará subordinado en todo lo concerniente al trabajo.
2. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenientes.
3. Observar buenas costumbres durante el servicio.
4. Cumplir con las obligaciones que le imponga el Reglamento Interior de Trabajo.
5. Guardar reserva en los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del trabajo desempeñado, cuya divulgación cause perjuicios a la Institución.
6. Comunicar al representante de las autoridades de la UAEM, dentro de su dependencia, las deficiencias o irregularidades que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de la institución.

7. Asistir puntualmente a sus labores.
8. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el Reglamento Interior correspondiente y demás normas que al respecto se fijen en la Institución para comprobar que no padece alguna incapacidad o enfermedad contagiosa o incurable.
9. Prestar auxilio durante la jornada de trabajo, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren las personas o los bienes de la institución o de sus compañeros de trabajo.
10. Restituir los materiales no usados y conservar el buen estado de los instrumentos y útiles que se les haya proporcionado para el desempeño del trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, mala calidad o por defectuosa construcción.
11. Proporcionar los datos relativos a la relación de trabajo que les sean requeridos por la Dirección de Personal de la Universidad para la integración de los expedientes respectivos.
12. Y las demás que establece el Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 39º.- Está prohibido a los trabajadores:

1. Usar los útiles y herramientas suministrados por la UAEM para objeto distinto de aquel a que están destinados.
2. Sustraer de las oficinas, talleres o establecimientos de la UAEM, útiles de trabajo, instrumentos o materiales sin el permiso correspondiente.
3. Laborar en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.
4. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo salvo, que la naturaleza de este lo exija. Se exceptúa de esta disposición las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
5. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato.





6. Hacer rifas o ventas de objetos o compras de mercancía dentro de la jornada y en el centro de trabajo.
7. Las demás que establece el Artículo 135 de la Ley Federal de Trabajo.

## CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 40º.- Se consideran como sanciones para los efectos de este Reglamento, del Contrato Colectivo de Trabajo y de la Ley Federal del Trabajo en vigor, las siguientes: Amonestación, Suspensión, Cese o Despido justificado.

Artículo 41º.- Las amonestaciones tendrán carácter administrativo, las sanciones serán de carácter económico cuando se trate de suspensión a las que se hagan merecedores los trabajadores.

Artículo 42º.- Los trabajadores que se hagan merecedores de sanciones en general, tendrán en sus expedientes personales las notas de demérito correspondientes.

Artículo 43º.- Serán sanciones de carácter administrativo, las siguientes amonestaciones al trabajador, en caso de:

- a) Marcar su tarjeta y no presentarse a desempeñar sus labores una vez transcurrido el tiempo necesario para marcar éstas.
- b) Tomar alimentos fuera del horario que se les tenga asignado.
- c) Incurrir en descortesía con el público que acuda a ellos.
- d) Omitir marcar entrada o salida.

Serán sancionadas estas causas con un día de suspensión de labores, previa la comprobación de las mismas, después de 4 amonestaciones seguidas en un término de 30 días a partir de la primera amonestación.

Artículo 44º.- Se considerarán actos y omisiones no leves de los trabajadores:

- a) Desatender las órdenes o indicaciones de su jefe inmediato superior relativas al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas; salvo que exista contraorden escrita de jefes superiores.
- b) Negativa e injustificada atención al público en su caso.
- c) Usar lenguaje o palabras impropias de la dignidad y la decencia, para sus superiores dentro del trabajo.
- d) Actuar con insolencia hacia el público, compañeros de trabajo, así como demás personas que ante ellos acudan durante sus horas de trabajo.
- e) Incumplimiento de las actividades que deben desarrollar, durante sus horas de trabajo.

En el caso de que se den las hipótesis antes señaladas, el trabajador será sancionado previo reporte de su jefe inmediato superior; con 2 días de suspensión sin goce de sueldo.

Artículo 45º.- Los trabajadores incurrirán en faltas de asistencia cuando se presenten a laborar o registren su asistencia después del minuto 16 de la hora de entrada que tengan asignada, se les descontará el día de salario correspondiente, salvo justificación que realice su jefe inmediato.

Artículo 46º.- Será causa de rescisión del Contrato de trabajo sin responsabilidad para la Universidad las establecidas en la Cláusula 33ª del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 47º.- Las sanciones se aplicarán previa comprobación de la falta o faltas cometidas.

Cuando la Universidad tenga conocimiento de una falta cometida por algún trabajador debe darle a conocer a éste la infracción a la Ley Federal del Trabajo, al Contrato Colectivo de Trabajo o a este



Reglamento, que se le impute para que manifieste, lo que a sus derechos convenga. Si no es necesaria una mayor investigación, la sanción se le aplicará de inmediato con conocimiento de causa al STAUAEEM.

Artículo 48º.- Además de lo que establezca el Artículo 135 de la Ley Federal del Trabajo, se prohíbe al trabajador realizar actos que a continuación se mencionan por los que la Universidad podrá amonestar a los trabajadores en los siguientes casos o sancionarlos hasta con 8 días de suspensión en su trabajo, en caso de reincidencia.

- a) Manejar cualquier máquina o aparato sin conocer su funcionamiento y sin estar autorizado para ello.
- b) Distraer la atención de sus compañeros y demás personas que laboran en la Universidad sin ser necesario.
- c) Comerciar y organizar rifas o juegos durante las horas de trabajo, salvo cuando se trate de algún asunto relacionado con el trabajo.
- d) Recibir cualquier clase de visitas durante las horas de trabajo sin previo permiso del jefe inmediato.
- e) Leer libros, revistas o publicaciones de cualquier género durante las horas de trabajo, que perjudiquen al mismo.
- f) Comer en lugares y en horas de trabajo.
- g) Dormir durante sus horas de trabajo.
- h) Portar armas de fuego o punzocortantes dentro de la Universidad (salvo que se trate de las herramientas de trabajo).
- i) No presentarse en el lugar en donde deba prestar sus servicios inmediatamente después de haber sellado en su tarjeta de asistencia la hora de entrada.
- j) Checar la tarjeta de asistencia de otro empleado.
- k) Encontrarse el trabajador en algún lugar distinto a aquel en donde deba prestar sus servicios sin autorización para ello.

- l) Incumplir lo dispuesto por el Artículo 63º de este Reglamento.

#### CAPITULO X RIESGOS PROFESIONALES, ACCIDENTES, MEDIDAS PREVENTIVAS Y COMISION MIXTA PERMANENTE DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 49º.- En la Universidad funcionará una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que estará integrada por tres representantes de la Universidad y tres de los trabajadores del STAUAEEM.

Artículo 50º.- Los trabajadores que laboren en la Universidad deberán acatar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes, las que ordene la Universidad y las que indiquen la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

Artículo 51º.- De acuerdo con este Reglamento los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales se regirán de acuerdo con las disposiciones de la Ley del IMSS.

Artículo 52º.- En el caso de un accidente de trabajo por leve que este sea, el trabajador está obligado a dar aviso inmediatamente a sus jefes inmediatos, a fin de que les sean impartidos los primeros auxilios. Para el efecto, la Universidad se compromete a instalar en un lugar visible de los diferentes centros de trabajo un botiquín de primeros auxilios.

Artículo 53º.- Queda prohibido a los trabajadores ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, durante el desempeño de sus labores.

Artículo 54º.- Los trabajadores están obligados a usar los medios de protección que la Universidad proporcionará en los lugares que el trabajo así lo requiere de acuerdo al dictamen que rinda la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.



## LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS

Artículo 55º.- Son labores insalubres:

- a) Las que presente u ofrezcan peligro de envenenamiento por el manejo de sustancias tóxicas o de materias o máquinas que las produzcan.
- b) Aquellas en que cuya ejecución se desprendan polvos o gases peligrosos o nocivos.
- c) Aquellas en cuya ejecución se produzcan por cualquier motivo humedad continua.
- d) Aquellas en que se manipulen cadáveres, animales u objetos transmisores de enfermedad.
- e) Aquellas durante las cuales se está expuesto a emanaciones radioactivas.
- f) Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 56º.- Son labores peligrosas:

- a) El engrasado, limpieza y reparación de máquinas o mecanismos en movimiento.
- b) Aquellas en las que se manejen sierras circulares, instrumentos cortantes, herramientas y demás aparatos mecánicos cuyo manejo requiera precaución o conocimientos especiales.
- c) Aquellas en las que se manejan líquidos cáusticos y ácidos o soluciones de los mismos.
- d) Las que se ejecuten al aire libre en alturas mayores de tres metros medidos desde la superficie al piso.

Artículo 57º.- Los jefes encargados o responsables de algún trabajo, tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes, durante el desempeño de sus actividades adopte las precauciones necesarias para evitar que sufra algún daño, así mismo están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y a comunicar inmediatamente a las

autoridades superiores de la institución la posibilidad de cualquier peligro.

Artículo 58º.- Los jefes de departamento o dependencia están obligados a dar aviso a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que proceda, de las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad que para la prevención de accidentes establezca.

Artículo 59º.- Los jefes de departamento o dependencias, así como los directores de las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad están obligados a reportar a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene para fines correctivos las irregularidades en las instalaciones y otros que puedan motivar algún riesgo.

Artículo 60º.- Todos los trabajadores de la institución para fines correctivos, están obligados a informar oportunamente a su jefe inmediato superior, acerca de las condiciones defectuosas e instalaciones físicas, maquinaria, equipo, instalaciones y otros que puedan motivar algún riesgo.

Artículo 61º.- La Comisión Mixta permanente de Higiene y Seguridad, conforme a lo dispuesto por este Reglamento en su capítulo respectivo, acordará las medidas necesarias para establecer las soluciones más favorables, en los casos que se le presenten.

### CAPITULO XI DE LA LIMPIEZA

Artículo 62º.- Los trabajadores se obligarán al buen uso de los servicios sanitarios, baños, etc., manteniéndolos limpios y cooperando para su conservación.

Artículo 63º.- Diariamente 15 minutos antes de concluir la jornada de trabajo es obligación del trabajador limpiar el lugar y máquinas donde haya trabajado, así como las herramientas y útiles de trabajo.



CAPITULO XII  
DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD  
Y SUS PROHIBICIONES

Artículo 64º.- Son obligaciones de la Universidad las mencionadas en el Artículo 132º de la Ley Federal del Trabajo y las señaladas en las Cláusulas 20ª, 26ª, del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 65º.- Queda prohibido a los funcionarios universitarios lo establecido en las fracciones que sanciona el Artículo 133º de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO XIII  
GENERALIDADES

Artículo 66º.- Cuando en los términos del Artículo 110º de la Ley Federal del Trabajo algún miembro del personal contraiga con la Universidad deudas por errores, pérdidas, averías, etc., se le descontará de su salario el importe de la responsabilidad.

Artículo 67º.- El presente Reglamento Interior de Trabajo, será aplicable a los trabajadores de la Universidad conforme al Artículo 422º de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 68º.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores en los siguientes casos:

1. Cuando el trabajador contraiga deudas con la Universidad.
2. Por concepto de cuotas sindicales ordinarias o extraordinarias.
3. Por aportaciones a cooperativas.
4. Por fondos de ahorro o seguro de vida.
5. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cumplir con pensiones alimenticias que fueren exigidas al trabajador.

6. Cuando se trate de descuentos ordenados por el IMSS, con motivo de las obligaciones contraídas por los trabajadores para disfrutar de los servicios que proporciona dicho instituto.
7. Para cubrir las cantidades que por error hayan sido pagadas en exceso (siempre y cuando no haya prescrito el derecho).
8. Por concepto de impuesto personal.
9. En los demás casos que establece el Artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 69º.- El trabajo extraordinario de los trabajadores sindicalizados se pagará doble y sin que exceda de tres horas diarias o de nueve a la semana, a tal excedente se pagará triple.

Artículo 70º.- Son obligaciones de la UAEM, las señaladas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 71º.- Los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a que se les conceda licencias o permisos para dejar de concurrir a sus labores hasta por el término de 3 (tres) años sin goce de sueldo conforme a la Cláusula 32ª. Del Contrato Colectivo de trabajo en vigor. Para tener derecho a estos permisos el trabajador deberá cubrir un mínimo de 6 (seis) meses de trabajo acumulados. En los casos de nueva solicitud de licencia a que se refiere este Artículo, el trabajador deberá laborar 3 (tres) meses ininterrumpidamente.

CAPITULO XIV  
DEL ESCALAFÓN

Artículo 72º.- El sistema para cubrir temporalmente o definitivamente las vacantes que se presenten y las plazas de nueva creación de base, así como el procedimiento que deba seguirse en el



Reglamento respectivo que la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón formule al respecto.

Artículo 73º.- En dicho Reglamento de Admisión y Escalafón se observarán estas bases:

1. Los puestos de nueva creación definitivos se incorporarán de inmediato al escalafón respectivo.
2. Las plazas sujetas a movimientos escalafonarios se cubrirán automáticamente por antigüedad y concurso ante la Comisión respectiva.
3. Los movimientos escalafonarios serán de tipo departamental, es decir, dentro de las categorías que para las actividades encomendadas al trabajador establece el tabulador de sueldos respectivo.

Artículo 74º.- La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón estará integrada por tres miembros de la Institución e igual número por el Sindicato titular del contrato, tendrán las facultades previstas en las cláusulas 48ª, 49ª y 50ª del Contrato Colectivo de Trabajo y las demás que conforme al Reglamento de Admisión y Escalafón corresponden.

#### CAPITULO XV DE LOS ESTIMULOS A LOS TRABAJADORES

Artículo 75º.- La UAEM otorgará a los trabajadores sindicalizados universitarios que se distinguen por su sentido de responsabilidad, superación, eficiencia y colaboración en el trabajo en un año lectivo, un incentivo de 4 (cuatro) días de salario en su aguinaldo. Para el otorgamiento de estos incentivos se integrará una comisión mixta entre la UAEM con el Sindicato para analizar los casos debiendo entregar dicha comisión oportunamente los resultados.

Artículo 76º.- En caso de discrepancia de la comisión a que se refiere el Artículo anterior, en el otorgamiento de estos incentivos, se establecerán diálogos entre el STAUAEEM y los representantes de la Institución para resolver el problema que se presente y en caso de inconformidad entre éstos la Institución designará un árbitro neutral, para solución del conflicto.

Artículo 77º.- La Institución premiará con un día de descanso la puntualidad de los trabajadores universitarios; cuando estos sellen su tarjeta de asistencia exactamente a su hora de entrada durante un período de tres meses continuos. Este día de descanso lo disfrutará el trabajador a su elección y además pueden ser acumulables.

#### CAPITULO XVI DEL SERVICIO SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD

Artículo 78º.- Los estudiantes de la UAEM podrán prestar su servicio social gratuito correspondiente al área de sus estudios en las dependencias respectivas, sin interferir las labores de los trabajadores sindicalizados universitarios y sin que sustituya a los mismos. La Institución dará aviso por escrito al sindicato de los estudiantes que presenten su servicio social en sus dependencias, antes de que los estudiantes se presenten.

Artículo 79º.- En caso de que exista conflicto con respecto del servicio social que se esté prestando, con las labores de los trabajadores sindicalizados, se estará al procedimiento fijado en el Artículo 76º de este propio reglamento para resolver el conflicto.

Artículo 80º.- Las disposiciones de este Reglamento Interior de Trabajo se aplicarán sin excepción a todos los trabajadores al servicio de la UAEM.

El presente Reglamento se conserva en los términos que le dieron origen y como fue depositado ante la autoridad laboral, únicamente



se actualizan aquellos artículos que tiene relación con el Contrato Colectivo de Trabajo Vigente.

Por la UAEM

Por el STAUDEM

LIC. JULIO RAMÍREZ  
GONZÁLEZ

C. JOSÉ TORRES MUÑOZ

DIRECTOR DE PERSONAL

SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO DE ADMISION Y ESCALAFON  
DEL PERSONAL ADMINSITRATIVO DE LA UAEM



REGLAMENTO DE ADMISION Y ESCALAFON DEL  
PERSONAL ADMINSITRATIVO DE LA U.A.E.M.

TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1º.- Este Reglamento obliga a la U.A.E.M., a los Trabajadores Administrativos Sindicalizados y tiene por objeto regular la admisión y escalafón de los trabajadores antes mencionados.
- Artículo 2º.- La aplicación de este Reglamento corresponde a la Comisión Mixta de admisión y Escalafón.
- Artículo 3º.- Se denomina admisión, al proceso de selección y contratación de personal que ingrese a la U.A.E.M.
- Artículo 4º.- Se denomina escalafón al sistema para cubrir temporal o definitivamente las vacantes que se presenten y las plazas de nueva creación de base, así como el procedimiento que deba seguirse en su caso para los movimientos.

TITULO II  
INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE  
ADMISION Y ESCALAFON

- Artículo 5º.- La comisión Mixta de Admisión y Escalafón, estará integrada por tres representantes titulares de la U.A.E.M. y tres representantes titulares del S.T.A.U.A.E.M., así como de sus respectivos suplentes. En caso de sustitución, deberá notificarse al presidente de la Comisión con ocho días de anticipación en que empiece a fungir el nuevo representante.
- Artículo 6º.- La Comisión de Admisión y Escalafón, tendrá un Presidente y un Secretario electos cada uno en el seno de su representación.
- Artículo 7º.- El Presidente y el Secretario se elegirán cada tres meses y se irán alternando estos cargos los

representantes del STAUAE M y la UAEM  
periódicamente.

TITULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y COMPETENCIA DE  
LA COMISION MIXTA DE ADMISION Y ESCALAFON Y DE SUS  
INTEGRANTES.

- Artículo 8º.- Son atribuciones de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón:
- a) Observar, interpretar y aplicar lo dispuesto en este Reglamento, así como el formular modificaciones y adiciones al mismo.
  - b) Las partes designarán conjuntamente órganos auxiliares y personas que los asesoren y auxilien en el desempeño de sus funciones sólo con voz:
  - c) Resolver los asuntos de su competencia, que le sean planteados por escrito, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se recibió éste.
  - d) Registrar a los candidatos que deban cubrir las plazas temporales, definitivas o puestos de nueva creación en base a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento de Admisión y Escalafón y de conformidad con la Cláusula 5ª. Del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente.
  - e) Conocer y resolver los casos de inconformidad del escalafón.
  - f) Los temarios para las pruebas deberán de ser elaborados por la comisión Mixta de Admisión y Escalafón, determinando la forma y término de los mismos. Dichos temarios serán publicados por una sola vez en la Gaceta de la UAEM.
  - g) La Universidad y el STAUAE M, elaborarán de manera conjunta los reactivos que sirvan de base para presentar exámenes de Admisión o de movimiento escalafonario con las siguientes bases:
    - I. Cada una de las partes entregará, dentro de los 45 días siguientes a la publicación de los temarios a los que se refiere el inciso "F", quinientos reactivos para la admisión y quinientos reactivos para la admisión y quinientos reactivos para cada uno de los puestos que a continuación se



especifican por ser los únicos que requieren de examen especial:

Auxiliar de Proyectos Arquitectónico  
Auxiliar de Planeación  
Diseñador Gráfico  
Auxiliar de la Clínica de Comunicación Humana  
Operador de Radio y Circuito Cerrado  
Auxiliar de Laboratorio de Análisis Clínicos  
Técnico en Reparación de Microscopio  
Procesador Técnico de Bibliotecas  
Electricista  
Bibliotecario  
Operador de Equipo Audiovisual  
Fotógrafo  
Camarógrafo

h).- Las partes se obligan cada año, previa convocatoria que la U.A.E.M. haga a los integrantes de la Comisión Mixta, mediante oficio todos y cada uno de ellos, a proporcionar un número igual de reactivos al establecido en la fracción anterior, a los 45 días de la fecha en que todos y cada uno de los miembros de la Comisión Mixta hayan recibido el oficio para tal efecto, debiendo girar dichos oficios precisamente al año de la fecha de la entrega del primer bando de datos.

Si los reactivos no hubieran sido utilizados al menos en cuatro ocasiones en ese período, el término se entenderá prorrogado por seis meses, fecha en que el procedimiento para su renovación deberá de repetirse.

Al emitir la convocatoria la UAEM. deberá precisar los bancos de datos que deberán removerse en esa ocasión entendiéndose aquéllos que no estén incluidos en esa convocatoria, permanecerán en la computadora seis meses contados a partir de la fecha de la convocatoria a que se refiere este inciso.

Si la U.A.E.M., por cualquier causa no girara la convocatoria a que se refiere este inciso, podrá hacerlo el STAUAE M.

i).- Las partes convienen en que el número de reactivos que contenga el Examen de Admisión o de movimiento escalafonario, incluirán 50% de los reactivos propuestos por cada una de las partes.

j).- Desempeñar los trabajos que la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón le asigne y las demás que le confieran este Reglamento.

Artículo 9º.- Es obligación de los miembros de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, asistir puntualmente con voz y voto a los plenos de la misma cuando sean citados para ello.

Artículo 10º.- Los Acuerdos y resoluciones que toma la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, surtirán sus efectos legales si fueron votados en pleno y por mayoría, en caso de desacuerdo del trabajador, éste podrá apelar por escrito ante las Autoridades Universitarias a través del Comité Ejecutivo del STAUAE M, en caso de subsistir la diferencia se someterá a la consideración de la H. Junta Especial Local de Conciliación y Arbitraje para su resolución definitiva.

Artículo 11º.- Los dictámenes de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, serán comunicados a la Dirección General de Personal de la U.A.E.M., para que se encarguen, la primera de su debido cumplimiento y el segundo para que vigile que se lleve a cabo dicho dictamen, en un término no mayor de 8 días hábiles de conformidad con la Cláusula 45ª del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 12º.- Son atribuciones del Presidente de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón:  
a. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, con la correspondiente orden del día.  
b. Representar a la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón ante las Autoridades Universitarias, laborales y sindicales y las demás que le confiera este Reglamento.





Artículo 13º.- Son atribuciones del Secretario de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón:

- a) Preparar la celebración de las sesiones con la correspondiente orden del día.
- b) Levantar las actas de las sesiones que celebra la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón.
- c) Registrar la correspondencia dirigida a la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y las demás que le confiera la Comisión y este Reglamento.
- d) Acompañar al Presidente cuando éste sea citado por las Autoridades Laborales competentes en la representación de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón ante cualquier organismo.

#### TITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION MIXTA DE ADMISION Y ESCALAFON.

Artículo 14º.- La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, tiene el carácter de permanente en los términos de la Cláusula 46ª. Del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente.

Artículo 15º.- La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón conocerá y resolverá los asuntos de su competencia en sesiones ordinarias, que se celebrarán por lo menos el primer viernes de cada mes, si éste fuera seriado, el primer día libre que le siga y las extraordinarias cuando el caso amerite. Cuando se justifique, la Universidad otorgará el permiso con goce de sueldo.

Artículo 16º.- Cualquier miembro de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón puede ser recusado o excluido y será substituido por su suplente cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas:

- a) Que el representante recusado tenga parentesco con cualquiera de los concursantes.
- b) Que el representante recusado esté participando en el mismo concurso.

c) Los representantes suplentes conocerán de los casos en que los titulares fueren recusados o se excusaren con justa causa

Artículo 17º.- La recusación se presentará por escrito y será atendida de inmediato por la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, que designará el suplente que continuará el procedimiento.

Artículo 18º.- Nombrados los órganos auxiliares y asesores, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Asistir a las reuniones de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, cuando se le cite.
- b) Participará con voz, pero sin voto.

Artículo 19º.- Los órganos auxiliares y asesores podrán pertenecer a la Universidad o ser personas ajenas a ella de reconocido prestigio sobre la materia de que esté tratando.

#### TITULO V ASIGNACIÓN Y REGISTRO DE LA ANTIGÜEDAD ESCALAFONARIA

Artículo 20º.- La antigüedad escalafonaria estará comprendida por el tiempo efectivo de servicios como trabajador.

Artículo 21º.- La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, formulará el cuadro general de las antigüedades, distribuidos por categorías de cada puesto, profesión u oficio y ordenará se le dé publicidad, atendiendo lo que establece el Artículo 158 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 22º.- Los trabajadores podrán objetar la antigüedad que se les esté asignando, a la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón presentando la documentación que compruebe dicha antigüedad.

Artículo 23º.- Los derechos de antigüedad escalafonaria se pierden por:



- I. Renuncia
- II. Invalidez permanente
- III. Por todos los casos previstos por la Ley Federal del Trabajo en Vigor

## TITULO VI DE LA ADMISION

Artículo 24º.- Al presentarse una vacante mayor de 30 días o plaza definitiva, se aplicarán exámenes a los candidatos y se estará a lo que establece el Artículo 159 de la Ley Federal del Trabajo y para cumplir con el Contrato Colectivo de Trabajo, se procederá de la siguiente manera:

- a) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a que se origine una vacante, la Dirección de Personal, enviará un oficio al Sindicato con copia a la Comisión Mixta donde solicitarán el personal necesario, incluyendo los requisitos del puesto, el salario que devengarán categoría, dependencia de adscripción, duración de la vacante, horario y motivo de ella.
- b) Cuando la vacante o plaza de nueva creación no implique un movimiento escalafonario, se observará lo establecido en la Cláusula 5ª del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor.
- c) Una vez presentados los aspirantes por parte del Sindicato, la Comisión procederá a practicar los exámenes de conocimientos y práctico que correspondan al puesto o categoría requerida con el auxilio de sus órganos y asesores cuando el caso lo amerita.
- d) En ningún caso se podrá posponer un examen sin acuerdo de los representantes de la U.A.E.M. y del Sindicato.
- e) Al término de la aplicación de los exámenes a que se refiere este Artículo, la U.A.E.M. se obliga a hacer entrega a los miembros del STAUDEM, integrantes de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón de una copia fotostática de cada uno de los exámenes realizados en ese día, precisamente al término de su aplicación de cada

- f) uno de los exámenes realizados en ese día, precisamente al término de su aplicación.
- f) Calificados los exámenes por la U.A.E.M en un término no mayor de 24 horas, ésta dará a conocer los resultados de los mismos dentro de ese término a la comisión Mixta. Cuando el número de exámenes a calificar sea mayor de 5, el término a que se refiere este inciso, se ampliará en 24 horas por cada 5 exámenes o fracción, no pudiendo en ningún caso exceder de 5 días hábiles. La comisión a su vez dará a conocer los resultados por medio de oficio al Director de Personal y al Secretario General del Sindicato en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

En caso de inconformidad con la evaluación de su examen, el aspirante inconforme a través del Comité Ejecutivo del Sindicato, podrá solicitar mediante oficio girado a las autoridades de la U.A.E.M., la revisión del mismo, que se realizará por la Comisión Mixta en un término no mayor de tres días. Para tal efecto, la U.A.E.M. se obliga a convocar a la Comisión Mixta mediante oficio, en un día y hora hábil dentro del término establecido a tres días. La revisión será llevada a cabo por los integrantes de la Comisión Mixta que se encuentren presentes en el día, hora y lugar convocados.

En ningún caso podrá posponerse una revisión de examen.

Si la U.A.E.M. por cualquier causa no convoca a la Comisión Mixta para los efectos de este inciso dentro del término establecido, podrá hacerlo el Sindicato.

La U.A.E.M. se obliga a otorgar el permiso con goce de sueldo a los integrantes de la Comisión Mixta para asistir a estas convocatorias.

En igualdad de condiciones, se dará prioridad de ingresar a laborar a la U.A.E.M. a los familiares de los trabajadores de base administrativos sindicalizados.



Artículo 25º.- El personal de nuevo ingreso, deberá ajustarse a los requisitos siguientes:

- a) Reunir los requisitos que el puesto demande y los señalados en la convocatoria.
- b) Estar capacitado físicamente para el desempeño de las labores que el puesto demande.
- c) Haber aprobado satisfactoriamente los exámenes teórico - práctico según el caso.
- d) Someterse a los exámenes médicos que la U.A.E.M. señale con relación al Artículo 13º, fracción X del Contrato Colectivo de Trabajo.
- e) Proporcionar los documentos que le sean requeridos por la Dirección General de Personal, para la integración de expedientes.

Artículo 26º.- Cuando se presenten vacantes por un tiempo menor de 30 días, la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón en pleno seleccionará al personal que las ocupe, siempre que reúna los requisitos que el puesto demande, observando lo dispuesto por el Artículo 160º de la Ley Federal del Trabajo.

#### TITULO VII DEL ESCALAFON

Artículo 27º.- Para los efectos de este título, se observará lo establecido en el capítulo VII del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor.

Artículo 28º.- El derecho de ascenso corresponde a los trabajadores de base con mayor antigüedad, con categoría inmediata anterior dentro del grupo escalafonario en que se produzca la vacante.

Artículo 29º.- Los trabajadores administrativos de la Universidad, se clasifican para los efectos escalafonarios por categoría de cada puesto, profesión u oficio, existentes en el tabulador anexo que forma parte del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor.

Artículo 30º.- Para poder aspirar a un ascenso escalafonario, se estará conforme a lo que establece los Artículos 154 y 159 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 31º.- Los puestos de nueva creación definitivos, se incorporarán de inmediato al escalafón respectivo, debiendo cumplir con la cláusula 4ª del Contrato Colectivo de trabajo en vigor.

Artículo 32º.- Si la vacante o plaza de nueva creación trae aparejado un movimiento escalafonario, la Comisión emitirá un boletín que se fijará en un lugar visible en el que se constarán los datos a que se refiere el Artículo 25º de este Reglamento.

Artículo 33º.- La primera instancia para cubrir la vacante o plaza de nueva creación, será los trabajadores del grupo escalafonario en que se produzca la misma y que tenga plaza de base de categoría inmediata anterior.

Artículo 34º.- Si la Universidad ha dado cumplimiento a la obligación que le impone la fracción XV del Artículo 132º de la Ley Federal del Trabajo, el aspirante se someterá a los exámenes establecidos en ese Reglamento para los efectos de este título, y la calificación mínima que deberá obtener será de 60 puntos sobre 100. La vacante se otorgará al trabajador habiendo sido aprobado, haya obtenido la calificación mas alta. En igualdad de condiciones el ascenso será otorgado al trabajador de mayor antigüedad. Si persistiera el empate una vez conformadas las antigüedades, la Comisión resolverá el concurso en base al os expedientes personales de los trabajadores involucrados y otorgará la plaza a quien posea los mejores antecedentes laborales. Si la Universidad hubiera sido omisa en el cumplimiento de la obligación que le impone la fracción XV del Artículo 132º de la Ley Federal del Trabajo, se estará a lo dispuesto por el Artículo 159º del mismo ordenamiento.

Artículo 35º.- Si del procedimiento resultare que no existen aspirantes en la categoría inferior para otorgar la vacante la Comisión resolverá sobre los derechos de quienes ocupan la categoría inmediata inferior



siguiente, y así sucesivamente hasta agotar el grupo escalafonario.

Artículo 36º.- Cuando agotado el procedimiento en el grupo escalafonario en que se origine la vacante, no existan aspirantes para ocupar la, la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón emitirá un nuevo boletín que convoque al concurso a los trabajadores de los demás grupos escalafonarios.

Los trabajadores tendrán un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de su publicación, para inscribirse en el concurso y deberán hacerlo por escrito ante la Comisión, manifestando su voluntad de cambiar la adscripción al lugar en que se encuentre la vacante.

Los plazos señalados tanto para la admisión como para el escalafón, podrán ser reducidos por la Comisión en situaciones extraordinarias o debidamente justificadas.

Artículo 37º.- En el caso que se refiere al Artículo 36, la Comisión celebrará el concurso entre los solicitantes que tengan derecho, ajustándose a los procedimientos y preferencias señalados en este capítulo y notificará de inmediato el resultado a la Dirección de Personal, con copia al Comité Ejecutivo del STAUAEEM.

Artículo 38º.- La vacante que se produzca como consecuencia del concurso previsto en los Artículos anteriores, será cubierta mediante una convocatoria en el grupo escalafonario de adscripción del trabajador seleccionado.

Artículo 39º.- El trabajador que previo concurso se encuentre ocupando una plaza provisional, tendrá derecho a ocupar la vacante definitiva de idéntica categoría y puesto que se presente en el grupo escalafonario de su adscripción en el supuesto caso de que no exista otro aspirante al puesto sin que se requiera un nuevo concurso.

Artículo 40º.- Al presentarse una base le corresponderá al trabajador eventual de mayor antigüedad dentro de la

misma categoría y puesto. En caso de que se niegue a tomarla en el lugar que se le asigne de acuerdo a la vacante existente, perderá el derecho a ella previa manifestación por escrito en 5 días y se le asignará al siguiente que por antigüedad le corresponde, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la base de que se trate.

Artículo 41º.- Si una vez satisfecho el procedimiento escalafonario señalado en los Artículos anteriores, quedare vacante la plaza por no existir aspirantes con derecho al concurso o por no reunir los requisitos señalados, se procederá conforme a lo que establece la cláusula 5ª del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor.

Artículo 42º.- Las pruebas teóricas serán por escrito. Las prácticas consistirán en el desarrollo ante los jurados que requieran las actividades específicas de la plaza de que se trate. Los teórico prácticos participarán de las características de las anteriores.

Artículo 43º.- Las pruebas prácticas consistirán en el desarrollo de la actividad especificada que se vaya a evaluar ante los jurados designados uno por la Institución y otro por el STAUAEEM en caso de discrepancias se recurrirá al tercero en discordia que designarán de común acuerdo las partes; los jurados deberán presentarse en el local a la hora y días señalados, cuando menos con 60 minutos antes de la prueba, a efecto de que reciba los cuestionarios correspondientes. Si alguno no concurre se estará a lo dispuesto por el Artículo 24-b-2.

#### TITULO VIII DE LOS CUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA COMISION MIXTA DE ADMISION Y ESCALAFÓN

Artículo 44º.- Las resoluciones de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón contendrán:

a) Nombre del trabajador aceptado o promovido.



b) Nombre de la plaza vacante, adscripción jornada, horario y turno a que haya sido aceptado o promovido el trabajador; así como el nombre de la plaza que deja el trabajador promovido.

Artículo 45º.- Las resoluciones emitidas por la Comisión Mixta de Admisión y escalafón, obligan a la U.A.E.M., a dar posesión de su puesto al interesado a más tardar a los tres días de su emisión, así como cubrirle el sueldo que corresponda.

Artículo 46º.- No podrá darse posesión a trabajadores ascendidos en plaza escalafonaria, hasta en tanto no haya aceptado el ascenso el trabajador que origine el movimiento, en caso de no aceptar, se dará el ascenso al trabajador que hubiere tenido la calificación inmediata inferior aprobatoria al que renuncia a la promoción y así sucesivamente hasta cubrir la vacante.

Artículo 47º.- Las vacantes temporales por más de noventa días serán cubiertas siguiendo el mismo procedimiento establecido para las promociones definitivas, observándose en todo momento lo señalado por el Artículo 159 de la Ley Federal del Trabajo

Artículo 48º.- Los trabajadores podrán inconformarse en los siguientes casos:

- a) Cuando en los exámenes se ha producido alguna irregularidad comprobable.
- b) Cuando del resultado del concurso se desprende que se hizo una inexacta evaluación de los factores escalafonarios respecto de cualquiera de los concursantes.

Artículo 49º.- En los casos que señala el Artículo anterior, la inconformidad ante la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón deberá presentarse por escrito dentro de las 24 horas posteriores al resultado del dictamen. El trabajador aducirá los argumentos que convengan a sus intereses y aportará las pruebas en que se apoye.

De ser necesario, en las propias actas se asentarán las aclaraciones pertinentes por parte de quienes intervengan en el examen en representación de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón.

Artículo 50º.- Los inconformes deberán aportar las pruebas de su dicho o señalar en su caso, el lugar en que puedan obtenerse.

Artículo 51º.- las inconformidades serán conocidas y resueltas por el pleno de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y en caso de persistir la inconformidad, ésta deberá ser planteada ante las Autoridades Universitarias a nivel superior. Si el trabajador afectado no estuviera de acuerdo con el dictamen de dichas autoridades, podrá recurrir a la H. Junta Especial de Conciliación y Arbitraje.

#### TRANSITORIOS

Artículo 1º.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su depósito en la H. Junta Especial Local de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 2º.- Este Reglamento estará sujeto a modificaciones cuando así lo convengan las partes, previo depósito ante la H. Junta Especial para asuntos Universitarios de la Local de Conciliación y Arbitraje.



## REGLAMENTO INTERIOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA U.A.E.M.

El presente Reglamento tiene por objeto acatar las disposiciones contenidas en los artículos 132° fracción XVI, XVII y XVIII; 134° fracción II de la Ley Federal del Trabajo y cláusula 49 numerales 15 y 16 del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor, celebrado entre la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UAEM.

### DEFINICIONES

En lo sucesivo por razones de brevedad, debe entenderse por:

INSTITUCION: Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

SINDICATO: Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UAEM.

LEY: Ley Federal del Trabajo.

CONTRATO: Contrato Colectivo de Trabajo en vigor.

COMISION: Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.

TRABAJADOR: Todo personal al servicio de la Institución.

## REGLAMENTO INTERIOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA U.A.E.M.

Las disposiciones de este Reglamento serán de observancia general para todos los trabajadores de la Institución, no importando su categoría o designación, siendo obligatorias las disposiciones preventivas de Seguridad e Higiene.

### SEGURIDAD INDUSTRIAL

LA SEGURIDAD INDUSTRIAL ES EL CONJUNTO DE CONOCIMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO EVITAR LOS ACCIDENTES EN EL TRABAJO

### COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La Ley Federal del Trabajo vigente, en sus artículos 509 y 410, establece las normas que regulan su integración y funcionamiento. La integración de estas comisiones mixtas, sin embargo, no deben cumplirse tan solo para llenar un formalismo legal, sino para reunir una utilidad individual, social y laboral.

Con arreglo a las disposiciones que las rigen, cabe señalar que las comisiones mixtas de seguridad e higiene son órganos legales que



reflejan la responsabilidad obrero-patronal compartida, ya que su funcionamiento se basa en el desempeño de una labor armónica entre quienes representan ambos factores de la producción (trabajadores y patrones). Su finalidad es proteger la salud del trabajador, entendida ésta no solo como la ausencia de enfermedad, sino como el más completo estado de bienestar físico, psíquico y social.

La vigilancia de las comisiones consiste, fundamentalmente, en velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los reglamentos respectivos, así como la observancia de las medidas dictadas en ellos mismos. Esta labor la complementará con los informes que remitan a las autoridades laborales sobre las violaciones de las disposiciones legales.

#### ORGANIZACIÓN DE LA FUNCION

LA COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD SE AUXILIARA, PARA SU FUNCIONAMIENTO DE LAS SIGUIENTES PERSONAS: DIRECTORES ADMINISTRATIVOS Y DE ESCUELA, JEFES DE DEPARTAMENTO, SUPERVISORES Y TRABAJADORES DESIGNADOS PARA TAL EFECTO. LAS FUNCIONES QUE TENDRAN ASIGNADAS SERAN:

##### DIRECTORES:

- a) Tienen la responsabilidad de la seguridad en su unidad de trabajo, preservar la salud de sus subordinados y los bienes de la Institución.
- b) Deberá asesorar al personal, los jefes y supervisores en todos los aspectos de seguridad e higiene que correspondan a su área de trabajo y en general a la Institución.
- c) Formarán parte cuando la dirección de la Institución lo determine, de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene o cualquier otra organización que se cree para que se cumpla más eficientemente con las normas de seguridad e higiene.



- d) Deberá motivar a sus subordinados y convencerlos de la importancia de seguridad e higiene para que presten toda su cooperación.
- e) Se hará responsable de que su unidad de trabajo cuente con las medidas necesarias para la prevención de accidentes, procurando que el equipo y útiles estén en óptimas condiciones de trabajo, evitando situaciones de peligro para eliminar accidentes.
- f) Tendrá a su cargo ofrecer orientaciones con sus subordinados sobre la importancia de cumplir con las reglas de seguridad, para que éstos las transmitan a los trabajadores a sus órdenes en el área de trabajo.
- g) Proporcionará instrucciones sobre la ejecución de las actividades de seguridad y promoverá las reglas de seguridad e higiene a su personal.
- h) Será responsable de desempeñar todas las actividades relacionadas para que en su área de trabajo se tengan las condiciones óptimas para salvaguardar la salud de su personal y bienes de la Institución.

##### DEPARTAMENTOS:

- a) Es el responsable directo de hacer que se cumplan las normas de seguridad, ya que es la persona que está en contacto directo con el personal y tiene más campo de acción y visión sobre los trabajos que se están efectuando, así como de los riesgos que pudiese sufrir algún trabajador.
- b) Debe promover las reglas y reglamentos de seguridad, en su unidad de trabajo con sus subordinados.
- c) Efectuará rondines de inspección periódicamente en su área de trabajo para observar que sus subordinados están cumpliendo con su cometido.
- d) Debe supervisar las instalaciones, equipo y métodos de trabajo para mantener segura, saludable y ordenada la Institución.



- e) Reportará a la comisión de Higiene y Seguridad, las fallas o faltas de seguridad, para atacarlas inmediatamente y no sufrir consecuencias graves en perjuicio de los mismos trabajadores de la Institución.
- f) Debe asesorar para la prevención de accidentes a sus supervisores y personal a su cargo.
- g) Recibirá de su personal, los reportes sobre alguna anomalía de seguridad que pueda ocasionar serios problemas a la Institución, para notificarlos de inmediato a la comisión Permanente de Higiene y Seguridad y así tomar las medidas para resolver dichos problemas.
- h) El jefe del departamento será el responsable solidario en su unidad de trabajo, efectuando inspecciones diarias en el área de trabajo, para hacer las observaciones pertinentes, según el caso.

#### SUPERVISORES Y TRABAJADORES DESIGNADOS:

- a) El supervisor deberá conocer las normas de seguridad, su responsabilidad para entrenar a su personal, habilidad para lograr un sistema de trabajo más seguro y aptitud para dirigir el personal a su cargo.
- b) Deberá informar cuando encuentren el material de trabajo mal acomodado y haya basura en su área de trabajo, con el fin de mejorar la limpieza y el orden en general.
- c) Son los responsables de la prevención de accidentes, ya que de la supervisión que efectúen, serán elaborados los reportes que surgieran y que se harán llegar a la Comisión Permanente de Higiene y Seguridad, para corregir las causas de los accidentes, mantener vigente las condiciones de trabajo, del cumplimiento de las reglas y prácticas de seguridad.
- d) Inspeccionarán que las áreas de trabajo no presenten en ningún caso, peligro para sus trabajadores, procurando utilizar el equipo necesario de seguridad para prevenir accidentes de trabajo.

- e) Deberán vigilar que los trabajadores en las diferentes unidades de trabajo, utilicen el equipo de seguridad:

**ROPA DE TRABAJO:** Deberán pedir a los trabajadores el uniforme de trabajo como regla general y exigirán el uso del mismo.

**EQUIPO DE SEGURIDAD:** Guantes, mascarillas, calzado especial, mandiles, pecheras, gafas, cascos, orejeras, etc., según la operación que ejecuten.

**LIMPIEZA:** El aseo del área de trabajo deberá ser inspeccionada por el supervisor o trabajador asignado para ello y conminarán al trabajador a mantenerla siempre en buen estado de limpieza.

**CONDICIONES SEGURAS DE TRABAJO:** Inspeccionará constantemente las áreas de trabajo, ya sea checando temperaturas, maquinaria, herramientas, etc.

- f) Estarán obligados a reportar inmediatamente a quien corresponda, todo aquel accidente sufrido, para que se atienda de inmediato en el Centro Médico Universitario o el lugar indicado para ello y así tomar las medidas que el caso amerite.
- g) Vigilarán que los trabajadores tengan siempre limpia su máquina y equipo, como también su área de trabajo y verán que se coloque la herramienta en el lugar adecuado.
- h) Vigilarán que el trabajador utilice la herramienta adecuada para la ejecución de su trabajo y no pueda tener consecuencias graves en caso contrario.
- i) Tienen la obligación de reportar a su jefe inmediato, del posible peligro que ocasionara una máquina o equipo, si su funcionamiento no es el adecuado.
- j) Instruirán al trabajador de la forma correcta de ejecutar el trabajo cuando estos vean que no es el adecuado y que podrían ocasionar algún accidente.





## DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1º.- Cuando por modificaciones o progreso de la técnica se cambien los procedimientos de trabajo, se dictarán nuevas disposiciones preventivas de seguridad.
- Artículo 2º.- Los trabajadores de nuevo ingreso serán instruidos por su jefe inmediato, en la manera adecuada de ejecución, para realizar los trabajos que se encomienden, herramientas y el uso correcto del equipo de seguridad, para evitar en lo máximo, accidentes o enfermedades profesionales.
- Artículo 3º.- En la capacitación que el trabajador reciba por parte de la Universidad, deberán incluirse todos los procedimientos y medidas de higiene y seguridad de la misma, como parte integrante de la capacitación.
- Artículo 4º.- Todas aquellas personas que tengan personal bajo su mando, tendrán la obligación de que dicho personal a sus órdenes, observe el cumplimiento de las presentes disposiciones mediante el consejo, la persuasión o el ejemplo para que este Reglamento se cumpla.
- Artículo 5º.- Al ordenar o dirigirse la ejecución de algún trabajo, es obligatorio vigilar que los trabajadores tengan un claro entendimiento de las prácticas de seguridad que deberán adoptar de las condiciones en que se ejecutará el trabajo y de los peligros a que estarán expuestos durante el desarrollo del mismo.
- Artículo 6º.- Toda persona que ordene o dirija, debe tener conocimiento de todo el equipo que se va a usar, así como de sus limitaciones, con el fin de que los trabajadores en su labor, conozcan el uso y la aplicación de dicho equipo.

- Artículo 7º.- Cuando los trabajadores tengan duda respecto al uso del equipo o de las disposiciones de seguridad, deberán consultar a sus jefes inmediatos sobre el uso y aplicación de las mismas, para una correcta ejecución de las labores.
- Artículo 8º.- Todo trabajador estará obligado a reportar de inmediato al jefe o su superior más cercano, cualquier caso de accidente para que el lesionado sea trasladado al Centro Médico Universitario y se tomen las medidas pertinentes.
- Artículo 9º.- Deberá acudir el jefe inmediato para su solución, cuando existan dudas de que el equipo de seguridad no sea el adecuado o del uso del mismo.
- Artículo 10º.- La Institución proporcionará herramienta, ropa de trabajo y equipo de seguridad a los trabajadores, de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo. Están obligados los trabajadores a darle uso adecuado, a no destruirlo, enajenarlo o venderlo.
- Artículo 11º.- Se deben tomar todas las medidas pertinentes y las que fije la ley para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en el uso de las máquinas, instrumentos, solventes o materiales de trabajo y disponer en todo tiempo de medicamentos y material de curación indispensable, a juicio de las autoridades correspondientes, para que oportunamente y de manera eficaz se presten los primeros auxilios, debiéndose dar aviso a la autoridad correspondiente de cada accidente que ocurra.
- Artículo 12º.- Los trabajadores y miembros de la Comisión, tendrán la obligación de cuidar que no se deterioren los avisos o indicaciones sobre higiene y seguridad.
- Artículo 13º.- La Institución llevará una estadística de los accidentes que ocurran en las diversas áreas de trabajo, dándolas a conocer a la Comisión en forma



mensual, para su análisis y estudio, tendientes a emitir sugerencias que los eviten.

Artículo 14º.- Los trabajadores tienen la obligación de acatar las órdenes o instrucciones que se dicten para evitar accidentes.

Artículo 15º.- La negativa por parte del trabajador para usar la ropa de trabajo y el equipo de seguridad y protección personal, cuando sea dotado para desarrollar su labor, dará lugar a que la Institución y la Comisión adopten las medidas disciplinarias o que crean convenientes, según lo dispuesto en este Reglamento, Contrato Colectivo de Trabajo y lo dispuesto en la Ley.

Artículo 16º.- El trabajador, al ejecutar sus labores, pondrá toda su atención en las mismas y procurará no exponerse innecesariamente al peligro o sufrir accidente.

Artículo 17º.- Cuando un trabajador en el desempeño de su trabajo, si éste es especializado o peligroso, se sintiera enfermo o indispuerto, avisará a su supervisor con el fin de que sea reemplazado, volviendo a su trabajo cuando a juicio del I.M.S.S. esté en condiciones de seguir laborando.

Artículo 18º.- Los juegos, bromas e indisciplinas quedan absolutamente prohibidos durante el desempeño de sus labores.

Artículo 19º.- Queda prohibido a los trabajadores usar vestiduras de material que sea fácilmente inflamables en los lugares en los que se maneje fuego.

Artículo 20º.- Nunca deben aventarse o arrojarse materiales o herramientas para que las reciban en el aire (cachándolas) los trabajadores, deben entregarlos en propia mano o conducirlos mediante traslado adecuado.

Artículo 21º.- Todos los recipientes portátiles que contengan gasolina o algún otro producto inflamable, tóxico o corrosivo, autorizados para su empleo en pequeñas cantidades, deberán estar cerrados herméticamente cuando no se utilicen y se les pondrá una leyenda indicando su peligrosidad o una banda de color amarillo que indique precaución o peligro.

Artículo 22º.- Si se realizan maniobras de carga y descarga, los trabajadores no deberán colocarse debajo de las cargas suspendidas.

Artículo 23º.- Cuando sea necesaria, se utilizará una escalera en lugar de emplear sillas, bultos, etc., u otros sustitutos. El trabajador que use la escalera deberá cerciorarse que esté en buenas condiciones y cuando una de tipo tijera sea usada, deberá abrirse totalmente para evitar un resbalón.

Artículo 24º.- Habrá de tener precaución para que no se derramen aceites, materiales corrosivos, gasolina, etc., en el piso, cuando esto suceda, los trabajadores, de preferencia lo manejen o usen, deberán proceder a eliminarlos para evitar resbalones y accidentes.

Artículo 25º.- Queda prohibido pasar carretillas de mano, materiales etc., sobre mangueras de aire comprimido, conductores o cables eléctricos o tuberías de gas. Tampoco se permitirá pisarlos, ni dejar caer algún objeto que pueda dañar esos conductos cuando se haga necesario instalar una manguera o cable eléctrico, en lugares de tránsito deberá ser protegido debidamente.

Artículo 26º.- Hay que evitar en el piso pedazos de vidrio o de metal, clavos, etc., que puedan ser motivo de heridas. Es obligación general recogerlos y depositarlos en lugares apropiados.



Artículo 27º.- Los avisos, carteles y lemas son reglas de seguridad, por lo tanto, serán de observancia general.

Artículo 28º.- En general, todo el personal tiene la obligación de conocer los boletines o disposiciones que elabore la Comisión, los cuales son parte integrante de este Reglamento.

Artículo 29º.- La Institución proporcionará un lugar adecuado para la guarda y conservación de los objetos personales y de trabajo de los trabajadores.

Artículo 30º.- La Institución proporcionará los medios materiales y humanos para la atención y prevención de accidentes.

Artículo 31º.- La Institución proporcionará sanitarios y baños con regaderas en aquellas áreas de trabajo que requieran de tal servicio.

Artículo 32º.- La Comisión se asesorará con especialistas en cada ramo en que se requiera la asesoría y los honorarios serán a cargo de la Institución.

Artículo 33º.- Todos los acuerdos o dictámenes de la Comisión serán obligatorios para los trabajadores, la Institución, así como para el Sindicato.

Artículo 34º.- La Institución se compromete a proporcionar un lugar adecuado e higiénico para tomar alimentos los trabajadores.

Artículo 35º.- La Institución queda obligada a proporcionar el equipo de seguridad que se requiera en cada una de las áreas de trabajo, para que éste se desempeñe con seguridad, en caso contrario, el trabajador no estará obligado a sujetarse a las disposiciones del trabajo encomendado.



ATENTAMENTE  
"LA COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD"

POR LA UNIVERSIDAD

Dra. Alicia Xochitl Chávez Gómez  
Rúbrica

Lic. Cayetano Hipolito Prieto  
Rúbrica

M. en I. Guillermo Raúl Carbajal Pérez  
Rúbrica

POR EL SINDICATO

C. Araceli Galindo Flores  
Rúbrica

C. Yedid Román Vargas  
Rúbrica

C. Jerónimo de la Luz Herrera  
Rúbrica

TABLA DE SANCIONES POR VIOLACIONES A ARTICULOS DEL  
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

- Artículo 4º.- Llamada de atención.  
Artículo 8º.- Llamada de atención - amonestación - suspensión.  
Artículo 12º.- Llamada de atención - amonestación - suspensión.  
Artículo 14º.- Llamada de atención - amonestación - suspensión.  
Artículo 15º.- Suspensión de uno a ocho días, según la gravedad de la falta.  
Artículo 18º.- Llamada de atención - amonestación - suspensión.  
Artículo 19º.- Llamada de atención.  
Artículo 20º.- Llamada de atención - amonestación.



Las amonestaciones tendrán carácter administrativo. Las sanciones serán de carácter económico cuando se trate de sus pensiones a las que se hagan merecedores los trabajadores.

Los trabajadores que se hagan merecedores de sanciones en general tendrán en sus expedientes personales las notas respectivas.

#### COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES APLICABLES AL AREA DE TRABAJOS MANUALES DE LAS DIVERSAS UNIDADES DE TRABAJO ADMINISTRATIVAS

##### TALLERES:

1. Todo trabajador que observe que la maquinaria o herramienta a su cuidado, tenga desperfecto que hagan poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros, o la de las instalaciones, deberá comunicarlo a su jefe inmediato.
2. Queda prohibido a los trabajadores el uso o manejo de las herramientas o maquinaria, cuando no las conozcan, su uso estará permitido solamente a aquellos que conozcan su funcionamiento.
3. No deberá distraerse la atención de ningún trabajador que esté usando maquinaria que en general pueda causar accidentes, como sierras, cortadoras, sopletes, equipos de transportación, etc.
4. Debe dar siempre el uso adecuado a la herramienta, según el trabajo que desarrolla, por ejemplo: No debe usarse una llave como martillo o un desarmador como cincel.
5. Queda estrictamente prohibido hacer ajustes o reparaciones a la maquinaria, herramienta o aparatos de medición y control, salvo el personal que esté autorizado para ello.
6. Todos los trabajadores deberán revisar el equipo, instalaciones, maquinaria o herramienta, procurando que se conserven en perfectas condiciones.
7. Debe conocer la herramienta que esté usando, sus limitaciones, usos y peligros potenciales.
8. Debe seleccionar las herramientas adecuadas para él o los trabajos que deba ejecutar. Debe usar la herramienta adecuada



para cada trabajo. Las herramientas improvisadas pueden causar accidentes.

9. Debe mantener las guardas en su lugar. No las quiten.
10. Quite las llaves o tuercas de ajuste, antes de arrancar una máquina.
11. Mantenga el área de trabajo, limpia y ordenada.
12. Vista adecuadamente, evite ropa suelta que pueda enredarse en la herramienta o maquinaria.
13. Asegure su trabajo. Esto le dejará las manos libres para operar la herramienta.
14. Nunca deje máquinas en movimiento cuando no les preste atención, no la abandone hasta que esté completamente parada y desconectada.
15. Nunca acuda o quite rebabas cuando las herramientas o maquinaria estén operando.
16. No espante o toque a nadie, cuando esté operando una máquina en movimiento, las distracciones pueden causar serios accidentes.
17. Almacene las herramientas en un lugar seco y seguro, y donde no sean maltratadas.
18. No use corbatas, anillos, pulseras, relojes, si trabaja con maquinaria en movimiento o fletes giratorios.

##### FUEGO:

1. La Institución por medio de sus representantes indicará al personal, los lugares donde se manejen sustancias inflamables que presenten esas medidas y precauciones necesarias, así también, instruirá al trabajador en el uso del equipo contra incendio.
2. La Institución distribuirá el equipo en la cantidad y lugar que marca el Reglamento de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros. (Protección contra incendios).
3. En caso de derrames o fugas imprevistas de gas, aceite y otros combustibles, los trabajadores deberán tomar las medidas adecuadas, para evitar que cunda el fuego, procediendo de inmediato a controlar el derrame y a eliminar los productos.
4. Todos los trabajadores deberán abstenerse de prender (encender) cerillos, encendedores u otros, así como fumar en aquellos lugares considerados peligrosos.



- a) En caso de incendio extremo, se usarán los extinguidores colocados al efecto.
- 5. Queda estrictamente prohibido encender fuegos (lumbres), en el interior de las unidades de trabajo y donde pueda extenderse el fuego fácilmente.
- 6. Cuando se origine un desastre natural o incendio y se perciban sus consecuencias, todos los trabajadores están obligados a prestar sus servicios por el tiempo que sea necesario.
- 7. La carga de los extinguidores contra incendio deberá ser renovada en el tiempo que marque la Comisión de Higiene y Seguridad, cuidando que se encuentren siempre en sus lugares respectivos, con el objeto de poderlos utilizar en el momento necesario.
- 8. Todos los trabajadores deberán saber en qué lugar se encuentran colocados los aparatos y mangueras contra incendio, para casos de siniestro.
- 9. Queda prohibido colocar vehículos o materiales que impidan el acceso a los extinguidores y al demás equipo contra incendio.

#### CARPINTERIA:

- 1. Queda estrictamente prohibido fumar en este taller.
- 2. Los pisos deben mantenerse en buenas condiciones y libres de desperdicios, para evitar tropiezos.
- 3. La herramienta deberá conservarse bien afilada para el buen trabajo de los operadores.
- 4. Hay que evitar tablas con clavos en el piso, ya que pueden ser motivo de accidentes. Es de obligación general, recogerlas y depositarlas en los lugares apropiados.
- 5. Los cepillos, sierras, garlopas y taladros eléctricos, deben protegerse en dispositivos adecuados, según lo amerite el caso.
- 6. Durante el manejo de las sierras, deben tomarse todas las precauciones posibles para evitar heridas, debiendo observarse las medidas de seguridad pertinentes.
- 7. En el manejo de las sierras circulares, deberán tomarse las siguientes precauciones:
  - a) Nunca deben usarse hojas de sierra que estén defectuosas.
  - b) Nunca deben dejarse sierras funcionando sin que estén los operadores encargados de ellas.
  - c) No deben forzarse hasta torcerse las hojas de las sierras.

- d) No distraerse el trabajador que está manejando la sierra.
- e) Siempre debe dejarse que la sierra gire a toda velocidad, antes de proceder a cortar.
- f) Nunca debe pasarse la mano sobre la sierra, para tratar de coger el material o herramienta que esté al otro lado.
- g) Debe pararse inmediatamente la sierra cuando se produzca un ruido anormal al pasar por la madera, a fin de corregir los defectos que tenga la máquina, o ver si en la madera existe algún clavo u objeto sólido.
- 8. Evite esfuerzos innecesarios, manteniendo sus herramientas afiladas, solamente use herramientas con mangos buenos y bien ajustados, nunca use herramienta con cabos rajados, aprenda como empezar un corte con el serrucho y cómo girarlo con seguridad.
- 9. Nunca lleve en sus bolsillos herramientas afiladas con punta.
- 10. Nunca se pare detrás de la madera que esté colocando con sierras, cepillos, junteras, etc., pueden causar lesiones para toda la vida.
- 11. Al construir andamios, hágalo de modo que ofrezcan seguridad aunque sean para trabajo temporal.

#### ENERGIA ELECTRICA:

La producción, el transporte y la distribución de la energía eléctrica obligan cada día a ampliar las instalaciones eléctricas, lo que trae como consecuencia circuitos cada vez más complicados, de mayor tensión, aumentando esta manera los riesgos profesionales del personal de operación.

#### PINTURAS Y SOLVENTES:

- 1. En los sitios donde se realicen trabajos con tinta, barnices, lacas, resistol, etc., que contengan solventes inflamables, debe evitarse cualquier tipo de fuente de ignición, así como fumar, debiendo mantenerse una buena ventilación. En caso de ejecutar estas labores en recintos poco ventilados, las personas que permanezcan en el interior, deben usar el equipo de protección respiratorio adecuado.
- 2. Al pasar solventes de un recipiente a otro, nunca debe seguirse la práctica de utilizar una manguera y hacer vacío con



la boca para conseguir el efecto de sifón. Deberán usar equipo de protección para los ojos.

3. Cuando se efectúen trabajos de pintura que produzcan la evaporación de cantidades considerables de solventes inflamables, sólo deberán utilizarse extensiones eléctricas a prueba de explosión. Además deberá evitarse la existencia de fuegos descubiertos en las cercanías del área de trabajo.
4. Los trabajos de pintura de las instalaciones en operación, deben realizarse sin apoyarse sobre las tuberías de diámetro pequeño, o sobre los instrumentos de control; asimismo, no deberán moverse los botones o palancas de los interruptores eléctricos, las válvulas, los mecanismos de control, etc.

#### CONDUCTORES DE VEHICULOS:

1. Todo conductor de vehículos que maneje dentro de las instalaciones de la planta, deberá ser personal debidamente autorizada e identificado de acuerdo con las disposiciones que dicen para el efecto.
2. Como identificación, deberán portar el uniforme reglamentario, que será el que le entregan periódicamente.
3. Por ningún motivo se deberá prestar ese uniforme a personas ajenas a las funciones de los conductores, excepto en el caso de los suplentes previamente designados.
4. Todo conductor será responsable del buen estado y uso del vehículo que maneje, evitando a toda costa, maniobras arriesgadas que pongan en peligro su integridad o la de sus compañeros.
5. Los choferes en cualquiera de los casos determinados por los reglamentos o instructivos de trabajo, que viajan transportando personal, estudiantes o empleados, lo deberán hacer extremando las disposiciones y reglamentos de tránsito local o federal.

#### PREVENCION CONTRA ROBOS:

Todos los trabajadores antes de abandonar el área de trabajo, deberán cerciorarse de guardar con seguridad aquellos objetos de valor para la Institución, así como los propios.

Así también, deberán cerciorarse de que el área de trabajo ha quedado debidamente resguardada (ventanas y accesos debidamente cerrados).

ATENTAMENTE  
"LA COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD"

POR LA UNIVERSIDAD

Dra. Alicia Xochitl Chávez Gómez  
Rúbrica

C. Cayetano Hipolito Prieto  
Rúbrica

M. en I. Guillermo Raúl Carbajal Pérez  
Rúbrica

POR EL SINDICATO

C. Araceli Galindo Flores  
Rúbrica

C. Yedid Román Vargas  
Rúbrica

C. Gerónimo de la Luz Herrera  
Rúbrica

