

Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Tecnológica del Mayab

La Junta de Gobierno de la Universidad Tecnológica del Mayab con fundamento en el artículo 6, fracción VI, del Decreto 540/2012 que crea la que crea Universidad Tecnológica del Mayab, y

Considerando:

Que el Decreto 540/2012 que crea la Universidad Tecnológica del Mayab dispone, en sus artículos 1 y 2, fracciones I, II y III, que la universidad es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Peto, Yucatán, que tiene por objeto ofrecer estudios en los niveles técnico superior universitario, licencia profesional y licenciatura, para coadyuvar al progreso económico y social de la región.

Que el referido decreto establece, en su artículo 6, fracción VI, que corresponde a la Junta de Gobierno de la Universidad Tecnológica del Mayab expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia.

Que el Plan de Desarrollo 2012-2018 establece, en el eje del desarrollo Yucatán Seguro, el tema Certeza Jurídica y Patrimonial, cuyo objetivo número 1, es “Aumentar los niveles de certeza jurídica en el estado”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de “Impulsar la actualización constante del marco jurídico estatal”.

Que, para el adecuado funcionamiento de la Universidad Tecnológica del Mayab, es preciso expedir las disposiciones que rijan las relaciones de trabajo y la operatividad del personal del referido organismo, con apego a lo dispuesto en el artículo 123, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Trabajo, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Que en este sentido, mediante la expedición de las disposiciones que rijan las relaciones de trabajo y la operatividad del personal de la Universidad Tecnológica del Mayab se pretende conseguir un clima de respeto e integridad, con actitud de compromiso en el cumplimiento de los deberes y obligaciones, y con una clara definición de responsabilidades y delegación de funciones; asimismo, lograr prácticas adecuadas de administración de recursos humanos; esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Tecnológica del Mayab

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este reglamento es de observancia obligatoria para los trabajadores de la Universidad Tecnológica del Mayab y tiene por objeto normar las relaciones de trabajo entre estos y la universidad.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

I. Jornada de trabajo: el tiempo de cada día que el trabajador está obligado a laborar para la universidad.

II. Riesgo de trabajo: los accidentes y enfermedades a los que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

III. Universidad: la Universidad Tecnológica del Mayab.

Capítulo II Trabajadores

Artículo 3. Personal

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

I. Académico: es el contratado por la universidad para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben.

II. Técnico de apoyo: es el contratado por la universidad para realizar actividades específicas que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las labores académicas.

III. Administrativo: es el contratado por la universidad para desempeñar las tareas de dicha índole.

Artículo 4. Derechos del trabajador

Todo trabajador de la universidad tendrá derecho a:

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

II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos de este reglamento.

III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la normativa aplicable.

IV. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo.

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

VI. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con este reglamento.

VII. No ser separado del servicio, salvo que exista causa justificada.

Artículo 5. Obligaciones del trabajador

Todo trabajador de la universidad está obligado a:

I. Utilizar de manera apropiada los valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la universidad que con motivo de su trabajo se encuentren en su poder.

II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que este requiera.

III. Entregar con anticipación, en caso de renuncia, vacaciones o permiso, los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado.

IV. Resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o maltrato a los bienes que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance.

V. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos.

VI. Acreditar los cursos de capacitación que la universidad programe o imparta.

VII. Portar el uniforme de la universidad en los días que determine el rector.

VIII. Justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

IX. Dar aviso a la universidad, dentro del término de ocho días hábiles, de aquella información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social.

X. Poner en conocimiento de las autoridades de la universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas.

XI. Someterse a los exámenes médicos que la universidad solicite para comprobar su estado de salud.

XII. Usar el equipo de seguridad e higiene.

XIII. Comunicar a las autoridades de la universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo.

XIV. Prestar auxilio en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de la universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador.

XV. Las demás establecidas en la Ley Federal del Trabajo y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Artículo 6. Prohibiciones de los trabajadores

Se prohíbe a los trabajadores:

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

II. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias.

III. Hacer anotaciones, marcar, firmar o alterar la tarjeta, el registro, o cualquier medio de control de asistencia de algún trabajador, o permitir que otra persona lo haga.

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

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

VI. Realizar rifas, colectas, o compraventas de artículos, así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo, que no tenga relación directa o alguna con las actividades de la universidad.

VII. Permanecer en el centro de trabajo, fuera de los días laborables sin causa justificada.

VIII. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo, así como portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija.

IX. Retirar de los planteles, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la universidad, sin permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes.

X. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador; ser suplido; salir de su lugar de adscripción en horas hábiles; o suspender sus labores, sin la autorización de su superior.

XI. Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales.

XII. Hacer uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico de la universidad para fines personales. XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás disposiciones establecidas para tal efecto.

Capítulo III Contratos

Artículo 7. Contrato

El contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la universidad.

Artículo 8. Elementos de los contratos

Los contratos se expedirán conforme a los requisitos previstos en el artículo 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 9. Expedición del contrato

El contrato será expedido por el rector de la universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del decreto de creación de la universidad.

Artículo 10. Cumplimiento del contrato

El contrato aceptado obliga al trabajador a cumplir sus contenidos y las obligaciones que se determinen conforme a la Ley Federal del Trabajo y este reglamento.

Capítulo IV Ingreso de los trabajadores

Artículo 11. Requisitos de ingreso

Los interesados en laborar en la universidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento o naturalización y, en su caso, acreditar la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate.

II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

III. Ser mayor de edad.

IV. No haber sido cesado como trabajador de la universidad, o de otra universidad tecnológica.

V. Gozar de buena salud y someterse a los exámenes médicos que le solicite la universidad.

VI. Someterse a las pruebas y exámenes que determine la universidad, para comprobar sus conocimientos y aptitudes.

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

VIII. Cumplir con la documentación requerida para la integración de su expediente personal.

Artículo 12. Documentación de ingreso

Para ingresar a laborar en la universidad, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

I. Solicitud o requisición de empleo.

II. Currículum vitae actualizado.

III. Carta de recomendación o comprobante de empleos anteriores, para comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo.

IV. Documentos que acrediten tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas.

V. Copia de identificación oficial con fotografía.

VI. Acta de nacimiento actualizada.

VII. Constancia de estar inscrito en el registro federal de contribuyentes, en su caso.

VIII. Clave única de registro de población.

IX. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Yucatán, en su caso.

Capítulo V

Altas y movimientos de los trabajadores

Artículo 13. Alta

Se considera como alta del trabajador el inicio de la prestación de sus servicios a la universidad.

El alta puede darse por ingreso o reingreso del trabajador a la universidad.

Artículo 14. Movimiento

Se entenderá por movimiento del trabajador, todo cambio en la plaza, función o lugar de adscripción, mediante promoción, transferencia o permuta.

Artículo 15. Promoción

Se considera promoción al cambio de adscripción del trabajador de su plaza a una de mayor sueldo.

Artículo 16. Reingreso

Se considera reingreso del trabajador, cuando reanude la prestación de sus servicios a la universidad.

No se permitirá el reingreso de los trabajadores que hubieren sido rescindidos.

Capítulo VI

Suspensión y terminación de la relación laboral

Artículo 17. Causas de suspensión

Serán causa de suspensión de las contenidas en el artículo 42 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 18. Rescisión de la relación laboral

El trabajador y el patrón podrán rescindir en cualquier tiempo la relación laboral con causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.

Artículo 19. Causas de la rescisión de la relación laboral

Son causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad de la universidad las previstas en el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 20. Causas de terminación de las relaciones de trabajo

Se consideran causa de terminación de las relaciones de trabajo, las señaladas en el artículo 53 de la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo VII

Jornada de trabajo y control de asistencia

Artículo 21. Jornada de trabajo

La jornada de trabajo no podrá exceder la duración máxima señalada por la Ley Federal del Trabajo y se ajustara a las actividades y funciones que desempeñe cada trabajador.

Artículo 22. Registro de asistencia

El registro de asistencia se llevará a cabo mediante tarjetas de tiempo, registros automatizados o libros de asistencia donde los trabajadores deberán registrar su hora de entrada y salida.

Artículo 23. Falta de asistencia

Se consideran faltas de asistencia al trabajo, la omisión del registro de entrada o de salida.

Artículo 24. Control de asistencia

El control de asistencia se sujetará a las siguientes reglas:

I. Los trabajadores tendrán diez minutos de tolerancia en el registro de su entrada.

II. El registro efectuado entre los once y quince minutos posteriores a la hora de entrada, se considera como retardo.

III. La acumulación de tres retardos en un mes se estimará como una inasistencia.

IV. Si el registro es posterior a los quince minutos de la hora de entrada será considerado como una inasistencia.

Artículo 25. Abandono del lugar de trabajo

Se considera abandono del lugar de trabajo, cuando el trabajador se ausente de la universidad dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria.

Artículo 26. Desempeño de los trabajadores

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

Artículo 27. Intensidad del trabajador

La intensidad es el grado de dedicación, esmero y empeño que debe tener el trabajador al brindar sus servicios a la universidad y lograr un adecuado desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 28. Eficiencia en el trabajo

La eficiencia es la correcta utilización y aplicación de los recursos disponibles.

Artículo 29. Calidad del trabajo

La calidad se medirá con base en los siguientes criterios:

I. El objetivo: es la forma y el resultado del trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, limpieza, presentación y aplicación de los conocimientos en las tareas desarrolladas.

II. El subjetivo: es la importancia que el jefe o responsable del área da a la solución y al desahogo de las actividades de los trabajadores a su cargo.

Artículo 30. Capacitación

La universidad se encargará de impartir cursos de capacitación a efecto de mejorar la intensidad, eficiencia y calidad del trabajo.

Capítulo VIII Lugar de trabajo

Artículo 31. Lugar de trabajo

El trabajador prestará sus servicios en el lugar de trabajo especificado en el contrato, sin embargo la universidad por carga laboral justificada podrá cambiarlo de lugar de adscripción.

Artículo 32. Conservación y limpieza de las áreas de trabajo

Los trabajadores deberán mantener en todo momento en perfecto estado de conservación y limpieza las áreas de trabajo que le sean asignadas, así como el mobiliario, equipo y maquinaria que les sean entregados para el desempeño de sus labores.

Artículo 33. Reportar fallas o desperfectos del mobiliario

Los trabajadores estarán obligados a reportar a su jefe inmediato, cualquier falla o desperfecto del mobiliario, equipo y maquinaria a su cargo, que sean propiedad de la universidad, así como cualquier deficiencia, error o actos de negligencia que observen se hayan cometido en contra de su buen funcionamiento.

Artículo 34. Casos de cambio de adscripción sin responsabilidad para la universidad

Los trabajadores solo podrán ser cambiados de adscripción, sin responsabilidad para la universidad, por las siguientes causas:

I. Reorganización de las unidades administrativas o por necesidades del servicio debidamente justificados.

II. Desaparición del centro de trabajo.

III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales.

IV. Permuta debidamente autorizada.

V. Laudo de la autoridad laboral.

VI. Solicitud del trabajador previamente aprobada.

Artículo 35. Requisitos para la permuta

Para que se otorgue la permuta mencionada en el artículo que antecede, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Que ambos trabajadores expresen por escrito su solicitud y consentimiento para permutarse.

II. Que el cambio se realice entre trabajadores que tienen el mismo puesto, nivel salarial y tipo de nombramiento.

III. Que no se perjudiquen las labores en los centros de de trabajo.

Artículo 36. Desistimiento de la permuta

Cualquiera de los interesados en una permuta podrán desistirse por escrito hasta antes de que esta sea autorizada por la universidad.

Una vez aprobada y notificada la permuta solo podrá dejarse sin efecto si se desisten ambos permutantes por escrito y se aprueba por la universidad.

Artículo 37. Restricción de la permuta

Ningún trabajador que haya sido transferido con motivo de una permuta podrá concertar otra antes de un año, contados a partir de la fecha de su nombramiento en la plaza permutada.

Capítulo IX Salario

Artículo 38. Salario

El salario es la remuneración que se le otorga al trabajador por los servicios prestados a la universidad.

Artículo 39. Consignación del salario

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

Artículo 40. Restricción del salario

En ningún caso el salario que pague la universidad podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora de trabajo.

Artículo 41. Forma de pago

Los pagos se efectuarán vía dispersión bancaria, por quincenas vencidas, y serán cubiertos en moneda nacional de curso legal.

Artículo 42. Deducciones en el salario

Podrán hacerse deducciones al salario de los trabajadores en los siguientes casos:

I. Deudas u obligaciones contraídas con la universidad.

II. Pagos hechos en exceso, o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada.

III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador.

IV. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador.

V. Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme a este reglamento.

VI. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en el artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 43. Excepción en las deducciones

El monto total de las deducciones no podrá exceder del 30% del importe del salario total, salvo en los casos en que el trabajador lo solicite o exista orden de carácter legal; sin embargo, la cantidad exigible no podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes.

Artículo 44. Aguinaldo

Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a cuarenta días de salario, o bien, la parte proporcional al tiempo trabajado según corresponda, conforme a lo establecido en el presupuesto de egresos autorizado a la universidad.

Capítulo X Días de descanso y vacaciones

Artículo 45. Días de descanso

Son días de descanso obligatorio los señalados en el calendario escolar, los autorizados por la junta de gobierno y los establecidos por la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 46. Vacaciones

Los trabajadores disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones que establezca la universidad de acuerdo a Ley de Federal del Trabajo, en las fechas que se señalen.

Artículo 47. Prima Vacacional

Los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional de la prima vacacional no menor al 25% sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones.

Artículo 48. Excepción en las vacaciones

En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

Artículo 49. Guardias

Las guardias serán para la tramitación de asuntos urgentes, para las cuales se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones.

Capítulo XI Licencias

Artículo 50. Licencia con goce de sueldo

Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, se les podrá conceder licencia hasta quince días con goce de sueldo íntegro y hasta quince días más con medio sueldo, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica de la institución que preste la seguridad social.

Artículo 51. Licencia para madres trabajadoras

Las madres trabajadoras disfrutaran de los derechos que les son concedidos por el artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 52. Licencia por paternidad

La universidad deberá otorgar permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

Artículo 53. Solicitud de permiso

Los trabajadores tendrán derecho para el arreglo de asuntos particulares hasta por dos días de permiso a cuenta de sus vacaciones siguientes, siempre y cuando el trabajador lo solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación al rector de la universidad que decidirá bajo su estricta responsabilidad si se otorga o no.

Artículo 54. Permisos por necesidades del servicio

Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la universidad, deberá invariablemente contar con oficio de comisión emitido por el director del área de adscripción respectivo, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los tres días hábiles siguientes, debidamente certificado.

Artículo 55. Permiso por tolerancia en la hora de entrada del trabajador

Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de los quince minutos de tolerancia, requerirá un permiso debidamente autorizado por su jefe inmediato, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará de su salario.

Capítulo XII Seguridad

Artículo 56. Riesgos de trabajo

Los riesgos de trabajo se registrarán en lo conducente por las disposiciones del título noveno de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 57. Disposiciones de seguridad de la universidad

La universidad para prevenir los riesgos de trabajo en las actividades que realizan los trabajadores adoptará las siguientes medidas:

I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo.

II. Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan.

III. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros.

IV. En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación a los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar.

V. Se deberá integrar una comisión de seguridad e higiene con representantes de la universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores.

Artículo 58. Encargados de la supervisión de las medidas de seguridad

Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que estos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

Artículo 59. Obligaciones de los encargados de área

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

I. Denunciar a la comisión de seguridad e higiene sobre las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en los reglamentos correspondientes, asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación a las normas antes mencionadas.

II. Informar oportunamente a su jefe inmediato, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo.

Artículo 60. Prohibiciones en materia de seguridad para los trabajadores

Queda prohibido a los trabajadores lo siguiente:

I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada, así como realizar labores peligrosas sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad; asimismo abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento, viajar en número mayor de su cupo, hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos.

II. Usar máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes bajo la responsabilidad de estos, órdenes expresos al efecto. Si desconocieran su manejo deberán manifestarlo a sus jefes.

Los trabajadores que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento, o en los ordenamientos legales conducentes.

Artículo 61. Asistencia medica

Los trabajadores y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de asistencia médica, a través de la institución de seguridad social con la que haya celebrado convenio, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y acta de familiares.

Artículo 62. Botiquines

La universidad mantendrá en funcionamiento los botiquines instalados en sitios adecuados y visibles, que contendrán medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso emergencias o riesgos de trabajo.

Artículo 63. Asesoría jurídica

La universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran un accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la universidad siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Se encuentren prestando algún servicio para la universidad, debidamente autorizado.
- II. No se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- III. No haya sido provocado por negligencia debidamente probada.
- IV. El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

Capítulo XIII Sanciones

Artículo 64. Sanciones

La universidad podrá imponer, con motivo del incumplimiento de este reglamento, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión hasta por ocho días.
- III. Destitución.

Para la aplicación de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la falta y la reincidencia.

Artículo 65. Procedimiento para interponer sanciones

La interposición de sanciones se realizara de acuerdo con lo siguiente:

- I. El rector practicará una investigación con audiencia del interesado.
- II. El rector podrá imponer las sanciones previstas en el artículo anterior, fracciones I y II.
- III. Cuando a juicio del rector la sanción aplicable sea la destitución, se dará vista al órgano interno de control.