

# **Reglamentos**

Sindicato Independiente  
de Trabajadores no Académicos de la Benemérita  
Universidad Autónoma de Puebla

# **REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Las relaciones laborales entre los trabajadores académicos, los no académicos y la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, revisten características particulares, estimando que el servicio educativo que presta la Institución es considerado como un trabajo especial, por ello, en la elaboración de este Reglamento se tuvo siempre presente que es obligación de la Institución dar cumplimiento a la garantía social establecida por nuestra Carta Magna, de observar los preceptos legales sobre higiene y seguridad, así como adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes en los centros de trabajo; dicho cumplimiento debe realizarse en ejercicio de la autonomía universitaria otorgada por el Estado, adecuando las necesidades de la Institución a los lineamientos de la legislación federal en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.

El Reglamento observa como marco jurídico, lo establecido por la fracción XV del apartado "A" del artículo 123 constitucional, la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, los artículos 25 de la Ley, 193 y 196 del Estatuto Orgánico, ambos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; así como las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en materia de seguridad, higiene y medio ambiente, en cuanto a estándares e indicadores.

Dando cumplimiento a lo pactado en los respectivos contratos Colectivos de Trabajo; el Reglamento se realizó de manera conjunta entre la Institución y los sindicatos: "Asociación Sindical del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla" (ASPABUAP), y "Sindicato Independiente de Trabajadores no Académicos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla" (SITBUAP); siendo aprobado por las partes.

Se considero adecuado denominar al documento como REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, toda vez que contiene disposiciones que amplían, desarrollan y precisan disposiciones contenidas en la Ley y el Estatuto Orgánico de nuestra Institución, así como en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Este Reglamento contiene disposiciones normativas cuyo objetivo principal es proporcionar al trabajador, a través de la observancia de las mismas, un trabajo digno y socialmente útil, que cuente con el medio ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades laborales; lo cual redundará en el rendimiento laboral y consecuentemente en el debido cumplimiento de los objetivos Institucionales. Contiene seis capítulos, treinta artículos en su parte normativa y tres artículos transitorios, estableciendo: Disposiciones Generales, Obligaciones, Medidas de Seguridad, Condiciones de Higiene, De la Protección Personal; así como la Constitución, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

El Reglamento contempla la constitución de dos Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, considerando que las relaciones laborales de la Institución y los trabajadores son reguladas mediante Contratos Colectivos de Trabajo celebrados con los sindicatos "Asociación Sindical del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla" (ASPABUAP), y "Sindicato Independiente de Trabajadores no Académicos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla" (SITBUAP).

Respecto de las Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, éstas, una vez constituidas deberán establecer sus normas mínimas de funcionamiento, señalando los mecanismos adecuados para la tramitación y resolución de los asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de observancia general para la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y los trabajadores académicos y no académicos que prestan sus servicios en ella.

**ARTÍCULO 2.** El objeto del presente Reglamento es establecer las medidas necesarias de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo tendentes a lograr que la prestación del servicio se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuadas.

**ARTÍCULO 3.** Lo establecido en este Reglamento rige en todas las instalaciones y dependencias de la Institución donde prestan sus servicios los trabajadores académicos y no académicos, ya sea en jornada normal o extraordinaria.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.** INSTITUCIÓN. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

- II.** LEY. Ley Federal del Trabajo.
- III.** NORMAS. Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con la materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de trabajo.
- IV.** PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE. Documento en el que se describen las actividades y condiciones de seguridad e higiene que deberán observar los trabajadores cuya actividad lo requiera, en la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.
- V.** MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO. Conjunto de elementos naturales o inducidos por el hombre que interactúan en el centro de trabajo.
- VI.** CENTRO DE TRABAJO. Todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, que forma parte de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y de sus dependencias, en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo con la Institución.
- VII.** LUGAR DE TRABAJO. Sitio donde el trabajador desarrolla sus actividades laborales específicas para las cuales fue contratado.
- VIII.** ESPACIO CONFINADO. Es un lugar con ventilación natural deficiente, con medios limitados para su acceso o salida; no constituye lugar de trabajo por no estar diseñado para ser ocupado por una persona en forma continua; en él se realizan trabajos específicos ocasionalmente.
- IX.** MATERIALES Y SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS. Aquellos que por sus propiedades físicas y químicas, al ser manejados, transportados, almacenados o procesados, presentan la posibilidad de inflamarse, explotar, intoxicar, producir reactividad, radiactividad, corroer, dañar biológicamente, afectar la salud de las personas expuestas o causar daños materiales a instalaciones y equipos.
- X.** ASPABUAP. Asociación Sindical del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (ASPABUAP).
- XI.** SITBUAP. Sindicato Independiente de Trabajadores no Académicos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (SITBUAP).

## **CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 5.** La Institución elaborará el Programa de Seguridad e Higiene que deberá observarse en los Centros de Trabajo.

**ARTÍCULO 6.** La Institución y los trabajadores deberán observar las medidas de Seguridad e Higiene que establece este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 7.** Es obligación de los trabajadores que prestan sus servicios en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla:

- I.** Colaborar en las investigaciones de los accidentes de trabajo, cuando así le sea requerido.
- II.** Someterse a los exámenes médicos que determine la Institución de conformidad con las normas correspondientes, a fin de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.
- III.** Dar aviso inmediato a la Institución y a la Comisión de Seguridad e Higiene que le corresponda de las condiciones de inseguridad que detecten o los actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad.

## **CAPÍTULO TERCERO. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 8.** Los centros de trabajo de la Institución deberán contar con salidas normales, además, deberán contar con salida de emergencia, colocándose de manera visible avisos y señales que indiquen su ubicación.

Los elevadores no deben ser considerados salidas de emergencia y en ellos se debe colocar un aviso que indique “NO SE USE EN CASO DE INCENDIO O SISMO”

**ARTÍCULO 9.** De acuerdo al grado de riesgo y la clase de fuego que entrañen los materiales, mercancías, materias primas, productos o subproductos que se almacenen o manejen en los centros de trabajo, éstos deberán contar con el

equipo adecuado para la extinción de incendios y colocarse de manera visible, avisos y señales que indiquen la ubicación de dicho equipo extintor.

**ARTÍCULO 10.** Las instalaciones eléctricas permanentes y provisionales en los centros de trabajo deberán estar diseñadas e instaladas con los dispositivos y protecciones de seguridad que establece la norma, señalándose el voltaje y corriente de la carga instalada, atendiendo a la naturaleza de las actividades laborales.

**ARTÍCULO 11.** El manejo, transporte y almacenamiento de materiales o sustancias químicas peligrosas deberá realizarse bajo las condiciones técnicas que al efecto se fijen en el Programa de Seguridad e Higiene.

**ARTÍCULO 12.** En los centros de trabajo donde se produzcan, usen, manejen, almacenen o transporten fuentes de radiaciones ionizantes o electromagnéticas no ionizantes, se observará con especial cuidado lo establecido en el Programa de Seguridad e Higiene para proteger la salud de los trabajadores.

**ARTÍCULO 13.** En los lugares de trabajo donde se utilicen o preparen fuentes que emitan radiaciones ionizantes, no deberán consumirse alimentos, bebidas, tabaco, cigarrillos, cosméticos, ni utilizarse pañuelos que no sean desechables.

## **CAPÍTULO CUARTO. CONDICIONES DE HIGIENE**

**ARTÍCULO 14.** En los centros de trabajo donde existan agentes biológicos capaces de alterar la salud de los trabajadores, se observará con especial cuidado lo establecido en el Programa de Seguridad e Higiene, el cual señalará el uso, manejo, transporte, almacenamiento y desecho de materiales contaminados por agentes biológicos, estableciendo las medidas preventivas de desinfección, esterilización y limpieza del equipo instrumental utilizado; deberán identificarse y señalar las áreas de riesgo, contenedores y material contaminante.

**ARTÍCULO 15.** Las áreas, planos y lugares de trabajo deberán contar con las condiciones y niveles de iluminación adecuadas al tipo de actividad que se realice.

**ARTÍCULO 16.** Los centros de trabajo deberán contar con ventilación, natural o artificial, adecuada al tipo de actividad que se realice.

**ARTÍCULO 17.** La Institución instalará, para el uso de sus trabajadores, sistemas higiénicos de agua potable, lavabos, excusados y mingitorios dotados de agua corriente, separados los de hombres y de mujeres y marcados con avisos o señales que los identifiquen; el número de aquellos se determinará tomando en consideración la cantidad de trabajadores.

**ARTÍCULO 18.** Los trabajadores están obligados a usar de manera adecuada las instalaciones que les sean proporcionadas en términos del artículo anterior.

**ARTÍCULO 19.** Los servicios sanitarios precisados en el artículo que antecede deberán cumplir con las medidas generales de aseo y limpieza precisadas por las normas de seguridad e higiene, realizándose la limpieza por lo menos una vez al término de cada turno.

**ARTÍCULO 20.** En los centros de trabajo se deberá proporcionar asientos cómodos y anatómicos cuando las actividades encomendadas se deban realizar sentado.

**ARTÍCULO 21.** Los instrumentos y sustancias químicas que se utilicen para el aseo de los centros de trabajo deberán ser los adecuados para el tipo de limpieza que se requiera; la Institución hará del conocimiento del personal que efectúe dichas labores los posibles riesgos a su salud, así como la obligación de utilizarlos en forma adecuada.

## **CAPÍTULO QUINTO. DE LA PROTECCIÓN PERSONAL**

**ARTÍCULO 22.** El trabajador académico o no académico deberá conducirse en el centro de trabajo con probidad y los cuidados necesarios para evitar cualquier accidente de trabajo.

**ARTÍCULO 23.** Atendiendo a la naturaleza y características de las actividades que realicen, los trabajadores académicos o no académicos deberán utilizar el equipo de protección personal adecuado y cumplir con las demás medidas de control establecidas en el Programa de Seguridad e Higiene, para prevenir accidentes de trabajo.

## **CAPÍTULO SEXTO.**

### **COMISIONES DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 24.** Se constituirán dos Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, una por cada representación sindical, observándose para la formalización de su constitución lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM- 019-STPS-1993.

**ARTÍCULO 25.** La Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo que se constituya con la Asociación Sindical del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (ASPABUAP), deberá estar integrada por cuatro representantes; dos por parte de la Institución y dos por la representación gremial.

**ARTÍCULO 26.** La Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo que se constituya con el Sindicato Independiente de Trabajadores no Académicos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (SITBUAP) deberá estar integrada por cuatro representantes; dos por la Institución y dos por la representación sindical.

**ARTÍCULO 27.** Las Comisiones estarán legalmente integradas para su funcionamiento cuando se encuentren reunidos por lo menos tres de sus miembros.

**ARTÍCULO 28.** En la primera sesión de las comisiones deberán estar presentes todos sus integrantes, en la que se nombrará al Presidente y al Secretario; estos cargos recaerán en representantes de la Institución y de los Trabajadores respectivamente.

**ARTÍCULO 29.** Las Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo sesionarán por separado, por lo menos una vez al año, y cuantas veces fuere necesario; al efecto, el Presidente y Secretario citarán por escrito a los miembros, en el entendido que sus acuerdos serán tomados por votación de la mayoría de los que estén presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.



**ARTÍCULO 30.** Las actividades que deben realizar los integrantes de las Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, son las siguientes:

- I.** Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo de sus representados.
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, normas oficiales y las relacionadas con aspectos de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, así como hacer constar en las actas de recorrido respectivas las violaciones que existieren.
- III.** Proponer medidas preventivas de seguridad e higiene de trabajo, basadas en las experiencias operativas y observando la normatividad vigente.
- IV.** Deberá informar a los trabajadores que representa, sobre los riesgos de trabajo inherentes a sus labores y las medidas preventivas adoptadas para evitarlos.
- V.** Las demás que establezcan este Reglamento y la norma oficial en materia de seguridad, higiene y organización de trabajo correspondiente.

## **T R A N S I T O R I O S .**

**PRIMERO.** Este Reglamento será suscrito por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y los representantes de los sindicatos: Asociación Sindical del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (ASPABUAP) y Sindicato Independiente de Trabajadores no Académicos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (SITBUAP).

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Universidad", Órgano Oficial de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**TERCERO.** Las Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, deberán integrarse dentro de los treinta días siguientes de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Aprobado a los quince días del mes de Diciembre de mil novecientos noventa y nueve. Por la ASPABUAP, C.P. David Hernández Arvizu, Secretario General, Rubrica. Por el SITBUAP, Sr. Francisco Corona Conde, Secretario General, Rubrica. Por la BUAP, Lauro Castillo Sánchez, Abogado General. Rubrica. Publicado en la edición número 25 de la "Gaceta Universidad", correspondiente al mes de Enero de dos mil.

# **REGLAMENTO DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA PARA EL PERSONAL NO ACADÉMICO DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La encomienda que la comunidad universitaria hizo a esta administración, fue la de apegarse a los requerimientos y aspiraciones de nuestra Institución, así, al entrar en vigencia el nuevo Contrato Colectivo de Trabajo, firmado entre la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el Sindicato Independiente de Trabajadores no Académicos de la Institución, se ha emprendido la actualización de la Legislación Universitaria; por tanto, acorde a lo establecido en la cláusula 36 del contrato, motivó la necesidad de estimular la asistencia y puntualidad de los trabajadores no académicos, pues éstos constituyen desde siempre una parte fundamental y valiosa del ser y del quehacer universitario; por ello, la Institución reconoce que tiene el compromiso de estimular a sus trabajadores no académicos, ya que es innegable que el prestigio y la calidad de los servicios de nuestra Universidad depende y se constituye en gran parte por el compromiso y el trabajo de la comunidad no académica.

## **CAPÍTULO I DEL OBJETO Y APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones de este Reglamento rigen al personal no académico que presta sus servicios a la Institución, cualquiera que sea su contratación y categoría; exceptuándose funcionarios y personal de confianza, de conformidad con lo establecido en el capítulo II del Contrato Colectivo de Trabajo suscrito entre la Institución y el Sindicato.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento tiene por objeto estimular la asistencia y puntualidad de los trabajadores no académicos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de la interpretación y correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se entiende por:

- a) **ASISTENCIA.** Es la concurrencia que realiza el trabajador en forma cotidiana a su centro de trabajo durante todos los días laborables del mes de que se

trate, dentro de los horarios de entrada y salida que tiene establecidos por el titular de la Unidad Académica y/o administrativa a la que está adscrito.

- b) **PUNTUALIDAD.** La incidencia por la que el trabajador concurre a su centro de trabajo antes, o a la hora de entrada que tiene establecida por el titular de la Unidad Académica y/o administrativa a la que está adscrito.
- c) **PERMANENCIA.** La circunstancia por la que el trabajador está a disposición de su superior inmediato durante todo el tiempo que dura su jornada de trabajo y desarrolla sus labores con eficiencia y eficacia.
- d) **TOLERANCIA.** Acudir el trabajador a su centro de trabajo dentro de los quince minutos siguientes a la hora normal de inicio de su jornada de trabajo.
- e) **RETARDO.** Presentación del trabajador a sus labores después de los quince minutos de la tolerancia y antes de que transcurran treinta minutos de la hora fijada para la llegada a su trabajo, después de este tiempo será falta.
- f) **FALTA.** La ausencia del trabajador a sus labores sin permiso o justa causa.

**ARTÍCULO 4.** Las Autoridades Universitaria y funcionarios, vigilarán la debida observancia de este Reglamento, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia y; reportar inmediatamente a las instancias universitarias correspondientes cualquier anomalía o violación a este reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES, TIEMPO DESTINADO PARA TOMAR ALIMENTOS O PERÍODO DE DESCANSO DURANTE LA JORNADA.**

**ARTÍCULO 5.** Todos los trabajadores no académicos iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda.

**ARTÍCULO 6.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Institución, para prestar su trabajo de acuerdo con el nombramiento respectivo.

**ARTÍCULO 7.** Para los trabajadores no académicos o administrativos la jornada de trabajo será la establecida en la cláusula 29 del Contrato Colectivo de Trabajo; al efecto, se considerará como diurna, la comprendida de las 6:00 a las 20:00 horas y con duración de siete y media horas; la nocturna, la comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas, con duración de siete horas diarias y, la mixta, comprende períodos de la jornada diurna y nocturna, con duración de siete horas al día, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media diarias; si comprende tres horas y media diarias o más se computará como jornada nocturna; sin perjuicio de que en casos excepcionales puedan establecerse horarios distintos, por necesidades del servicio y con anuencia del sindicato y del interesado.

**ARTÍCULO 8.** Los trabajadores no académicos tendrán los turnos y horarios dentro de las jornadas contratadas, que demanden las necesidades inherentes a cada actividad, de acuerdo con los nombramientos respectivos, con la intervención del sindicato.

**ARTÍCULO 9.** De acuerdo al pacto contractual, las jornadas serán continuas. En circunstancias especiales y, de acuerdo a las necesidades de la Institución, previo acuerdo con el Sindicato, podrán establecerse horarios discontinuos y acumulados, debiendo existir un lapso de dos horas entre los períodos para la jornada discontinua. Para las jornadas acumuladas, las partes establecerán los horarios de descanso.

**ARTÍCULO 10.** Los descansos semanales serán de preferencia sábado y domingo. Podrán señalarse otros días de descanso, conforme a lo estipulado por el Contrato Colectivo de Trabajo.

Para los trabajadores que en un sólo día, desahoguen por acumulación, la jornada correspondiente a una semana; los sábados y domingos no serán considerados como días de descanso semanal.

**ARTÍCULO 11.** Las jornadas, los turnos y los horarios fijados a la fecha a los trabajadores, se respetarán y sólo podrán modificarse por la Institución, mediante la conformidad o a solicitud de los trabajadores, con intervención del Sindicato.

**ARTÍCULO 12.** Las partes, convendrán los períodos de descanso especiales; tratándose de las madres trabajadoras durante la etapa de lactancia, tendrán dos períodos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, en lugares adecuados y destinados para tal efecto.

**ARTÍCULO 13.** Los horarios de los trabajadores contratados para obra determinada, serán fijados al contratarse la obra, debiendo ajustarse a las estipulaciones relativas del Contrato Colectivo de Trabajo y este Reglamento.

**ARTÍCULO 14.** Los trabajadores registrarán personalmente su hora de entrada y salida en las tarjetas, libros de registro, controles mecánicos o electrónicos de asistencia que para el efecto utiliza la Institución, por tanto, queda prohibido marcar la asistencia de otra persona, lo cual implica falta de probidad y honradez que puede dar lugar a la rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para la Institución, de conformidad con lo establecido en el Contrato Colectivo, Ley Federal del Trabajo y, reglamentos aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **LUGAR Y HORA EN QUE SE INICIARÁN Y TERMINARÁN LAS JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 15.** Los trabajadores registrarán su entrada y salida por medio de tarjetas en los lugares donde exista reloj marcador o algún otro medio mecánico o electrónico de asistencia a falta de aquél. Si no funcionan los instrumentos de control, los trabajadores justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente las tarjetas o libros de registro respectivos, debidamente certificado por el titular de la Unidad Académica o Administrativa de que se trate; considerándose para efectos del estímulo de puntualidad y asistencia como registrada la hora de entrada.

**ARTÍCULO 16.** Cuando el trabajador habiendo asistido a sus labores, haya omitido registrar su entrada o salida, deberá justificarse en la tarjeta de asistencia, mediante certificación escrita del titular de la Unidad Académica o Administrativa de que se trate o de quien éste último autorice.

**ARTÍCULO 17.** Cuando los trabajadores tengan que atender trámites relacionados con el desempeño de sus labores que requieran su ausencia de la dependencia de su adscripción, pero dentro del mismo edificio o área de trabajo, lo harán mediante la expresa autorización del titular de la Unidad Académica o Administrativa de que se trate.

Cuando los trabajadores necesiten salir del edificio o área de trabajo asignada, para atender asuntos oficiales de la Institución o del sindicato o llegar después de la hora de entrada a sus labores; la Institución, concederá el pase de salida o de entrada, previa solicitud debidamente requisitada, en la cual se consignará el tiempo estimado para el desempeño de la comisión.

El trabajador registrará en la tarjeta de asistencia o medio mecánico o electrónico, tanto la salida como el regreso a sus labores.

Cuando el tiempo que emplee el trabajador en el desempeño de la comisión rebase el estimado en forma tal que le impida registrar con puntualidad su salida oficial, el titular de la Unidad Académica o Administrativa de su adscripción, lo certificará así para relevar al trabajador de las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 18.** Cuando un trabajador necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o área asignada, avisará a su inmediato superior; requerirá invariablemente un pase de salida, debidamente autorizado por el titular de la Unidad Académica o Administrativa de que se trate, con la indicación expresa del tiempo que deberá permanecer ausente; el tiempo de que disponga se descontará del salario. El registro de entrada y salida se hará conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 19.** Cuando un trabajador necesite llegar después de los quince minutos de tolerancia o, la media hora permitida para la entrada a sus labores, requerirá invariablemente de un pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizado por el titular de la Unidad Académica o Administrativa de que se trate, con la indicación expresa, de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará del sueldo.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 20.** Se otorgarán estos estímulos a los trabajadores que registren habitualmente su asistencia, tanto en entrada como en salida de labores, de acuerdo con la jornada señalada en los nombramientos respectivos con las modalidades de los horarios señalados en el presente Reglamento, como en el Contrato Colectivo de Trabajo.

**ARTÍCULO 21.** Se denomina Premio de Puntualidad al pago que se hace al trabajador que asiste sin interrupción a sus labores cotidianas antes o a la hora que tiene señalada por el titular de la Unidad Académica o Administrativa de que se trate; consiste en el importe de tres días de su salario base por cada período de treinta días mes calendario, al efecto; el titular de la Unidad Académica o

Administrativa, enviará el reporte correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos para que, a su vez, se opere el pago.

**ARTÍCULO 22.** Bajo ninguna circunstancia se considerará puntual la asistencia del trabajador a su centro de trabajo dentro del tiempo de tolerancia a que se refiere el inciso e) del artículo tercero de este reglamento, en cuyo caso, únicamente se considerará como asistencia.

**ARTÍCULO 23.** En los meses en que se presenten períodos vacacionales u otros períodos no laborables, el pago del premio de puntualidad y asistencia se hará proporcional a los días laborados.

**ARTÍCULO 24.** El premio de puntualidad y asistencia será pagado al trabajador a través de nómina, al mes siguiente de aquel en que se hizo acreedor a dicho estímulo.

**ARTÍCULO 25.** Se perderá el derecho a recibir el premio de puntualidad y asistencia, si el trabajador deja de asistir puntualmente a sus labores uno o más días dentro del período computable, incluyendo permisos con o sin goce de salario, días económicos, incapacidades médicas hasta por diez días, aún cuando medie justificación o comprobante.

Los días adicionales de vacaciones, serán computables para el pago del premio de puntualidad y asistencia.

**ARTÍCULO 26.** Para el control de la puntualidad y asistencia; la Universidad utilizará el marcaje de tarjetas de control de asistencia con reloj checador, o algún otro medio mecánico o electrónico. En el caso de Unidades Académicas o Administrativas que no cuenten con dichos instrumentos de control, se aceptarán listas con firmas u otro tipo de documentos, firmados por el titular de la dependencia y previamente autorizados por el Director de Recursos Humanos. Cada trabajador está obligado a firmar su documento de control de asistencia al inicio de cada quincena.

## **CAPÍTULO V DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA**

**ARTÍCULO 27.** Toda controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente reglamento, será resuelta por el Abogado General de la Institución y la representación Sindical, a través del Comité Ejecutivo del Sindicato Independiente de Trabajadores de la BUAP o de la persona que éste designe. Los acuerdos o resoluciones que adopten, constarán en actas y su resolución será definitiva.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día Primero de Mayo de 1999, una vez suscrito por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el Sindicato Independiente de Trabajadores No Académicos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**SEGUNDO.** Se acuerda su publicación en la Gaceta Universitaria, Órgano Oficial de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Aprobado a los treinta días del mes de Abril de mil novecientos noventa y nueve.  
Por la BUAP, Lauro Castillo Sánchez, Abogado General. Rubrica. Por el SITBUAP, Sr. Francisco Corona Conde, Secretario General, Rubrica.