

máximo de 10 meses para cubrirlo. Para otorgamiento del crédito deberá contar el solicitante con el aval de otro miembro del personal académico con una percepción equivalente y aceptando mediante pagaré a la orden del fondo de la Universidad y la Unión.

Para el personal académico que labore semestres alternos, el inicio y finiquito de su crédito estará sujeto únicamente al semestre en el cual labore.

6.—Para la recuperación de los créditos se prevén las siguientes situaciones:

- a) En caso de muerte del mutuario, el remanente de su crédito se descontará del seguro de vida que le corresponda.
- b) En caso de rescisión de contrato, el remanente del crédito se deducirá de la liquidación del mutuario.
- c) Si el mutuario solicita un permiso sin goce de sueldo, licencia o se retira, deberá pagar directamente en la oficina de la institución fiduciaria el total del crédito, independientemente de la acción que pueda hacerse valer en contra del aval.

7.—Para la obtención del crédito el personal académico se dirigirá a la Unión a efecto de formular su solicitud, debiendo entregar el original del último recibo de pago de la Universidad y fotocopia de su credencial universitaria actualizada, así como fotocopia del último recibo de pago de la Universidad, del aval.

8.—En el caso de que el monto del crédito otorgado sea menor al importe del o de los bienes que se pretendan adquirir, el personal académico deberá pagar la diferencia a la Tienda Universitaria de Servicio de la Universidad en el momento del otorgamiento del crédito. Una vez que

el adeudo haya sido liquidado en su totalidad, la tienda hará la entrega de la factura correspondiente del o los bienes adquiridos.

9.—No se concederá crédito al personal académico que se encuentre en proceso de liquidación de otros préstamos, excepto los externos de la Universidad como ISSSTE y FONACOT.

10.—Las bases previstas sobre el monto, ampliación de artículos, plazo y condiciones para el crédito, se revisarán cuando las circunstancias lo requieran, a criterio del Comité Técnico Paritario encargado del fondo.

11.—Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité Técnico Paritario.

#### TRANSITORIO

UNICO.—El presente reglamento entrará en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ

(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ

RODRIGUEZ

(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO DE LOS VALES DE DESPENSA

Con el objeto de reglamentar al artículo 104 del Contrato Colectivo de Trabajo y con base en el artículo 203 de la Ley Federal del Trabajo, ambas partes, Universidad y Unión acuerdan elaborar el presente reglamento que operará bajo las condiciones siguientes:

1.—Se creará una comisión mixta conforme lo señala el artículo 41 del Contrato Colectivo de Trabajo, compuesta por tres miembros propietarios de la Universidad y tres de la Unión. Se nombrarán así mismo tres suplentes por cada una de las partes, los que podrán sustituir indistintamente a cualquier miembro propietario. El objeto de esta comisión es el de vigilar el estricto cumplimiento del presente reglamento y solucionar, en su caso, lo no previsto.

2.—La Universidad se compromete a proporcionar mensualmente a los miembros de la Unión y funcionarios universitarios el equivalente al 11% de su salario mensual tabulado en forma de vales que les sirvan para adquirir mercancías en las tiendas de la Universidad.

3.—Esta prestación será entregada quincenalmente en dos vales que cubran el porcentaje referido en el punto anterior, salvo cuando el resultado de la división sea inferior a \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M. N.), en cuyo caso se entregará un solo vale.

4.—Los vales solo podrán ser expedidos por la División de Finanzas de la Universidad, y podrán hacerse efectivos en la tienda, librería y papelería de la misma o en los establecimientos donde exista acuerdo.

5.—Dichos vales serán foliados, nominativos e intransferibles y en ningún momento generarán devoluciones de efectivo en caso de compra menor al importe de los vales

y sólo podrán hacerse efectivos previa identificación con credencial expedida por la Universidad.

6.—Cuando la cantidad escrita con palabras y cifras en los vales no coincida o en caso de vales defectuosos, se podrá solicitar la sustitución correcta de los mismos a la División de Finanzas de la Universidad.

7.—El personal académico tendrá oportunidad de canjear sus vales en un plazo no mayor de 3 meses contados a partir de la fecha de expedición; al final de los cuales perderán su valor. Si el último día de los 3 meses fuere inhábil, los vales se entenderán prorrogados únicamente hasta el primer día hábil siguiente.

8.—En caso de extravío, deterioro o robo de los vales se deberá dar aviso a la División de Finanzas de la Universidad quien comunicará a la tienda la cancelación del número de los vales extraviados. La restitución del documento sólo procederá cuando el aviso se dé dentro del tiempo de vigencia del mismo. La restitución se hará hasta que el documento extraviado, deteriorado o robado haya perdido su valor de acuerdo al punto número 7 de las bases.

9.—Todo vale que sufra alguna alteración en su contenido perderá su valor, sin tener derecho a solicitar la restitución del mismo.

### TRANSITORIO

UNICO.—El presente reglamento entrará en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ  
(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ  
(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO DEL SEGURO DE VIDA

El seguro de vida que se otorga como prestación al personal académico, se administrará por un fideicomiso y las condiciones de operación serán las siguientes:

1.—Las aportaciones al fondo de este seguro se pagarán conforme lo estipula el artículo 102 del Contrato Colectivo de Trabajo y no serán recuperables sino que incrementarán las reservas del fondo.

2.—Las cantidades aportadas serán reportadas mensualmente por la Universidad a la Unión. Así mismo la institución encargada del manejo del fideicomiso, se compromete a entregar mensualmente un estado de cuenta tanto a la Universidad como a la Unión.

3.—Tendrán derecho a este seguro todos los miembros de la Unión que hayan aportado un mínimo de 24 quincenas ininterrumpidas al fondo y que estén al corriente de sus aportaciones en el momento del deceso.

4.—El derecho a esta prestación se pierde cuando la causa de la defunción fuere por suicidio, o a quienes se hubieren negado expresamente a aportar su cuota.

5.—En el caso de los profesores que imparten clases en semestres alternos y en los casos de permisos o licencias contemplados en el reglamento respectivo de la Universidad, el titular académico deberá cubrir anticipadamente tanto su cuota, como la de la Universidad, durante los últimos 15 días del período laborado, a riesgo de perder su derecho a esta prestación en caso de no hacerlo.

6.—El registro o modificación de beneficiarios deberá hacerse en la oficina de la Dirección de Recursos Humanos.

7.—La vigilancia del fideicomiso tanto en las aportaciones como en sus rendimientos, así como la correcta aplicación del presente reglamento, estará a cargo de un comité técnico integrado por 4 representantes de la Unión y 3 de la Universidad. Por cada representante propietario se designará un suplente que podrá sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios.

8.—Los beneficiarios comprobarán documentalmente el fallecimiento del asegurado y a falta de éstos, el seguro se pagará a los herederos adjudicatorios que comprueben su personalidad.

9.—En caso de que existan beneficiarios o herederos menores de edad, se pagará el seguro por medio de sus legítimos representantes.

10.—El derecho a cobrar el seguro prescribe en un plazo de dos años a partir de la fecha de fallecimiento, en cuyo caso su importe se capitalizará en el Fondo del Seguro de Vida.

11.—Las condiciones que el asegurado hubiera señalado para el pago del seguro se respetarán, siempre y cuando no signifiquen el establecimiento de un legado especial a cargo del Comité Técnico. También se respetarán las disposiciones del asegurado que establezcan beneficios mancomunados y solidarios, o la asignación de beneficiarios sustitutos o a prorratas.

12.—La Universidad podrá integrar depósitos al mismo fideicomiso para cubrir esta prestación, únicamente a funcionarios universitarios.

13.—En caso de existir alguna deducción equivocada, esta situación no generará derechos al pago de seguros y la Universidad deberá restituir a la siguiente quincena en que

conozca la deducción indebida, haciendo los ajustes que correspondan en las aportaciones al fideicomiso.

14.—El Comité Técnico sesionará conforme lo acuerden los integrantes y rendirá un informe semestral a la Comisión Mixta de Vigilancia y cuantas veces le sea requerido por dicha comisión.

15.—Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Comité Técnico del Fideicomiso.

#### TRANSITORIO

UNICO.—Este reglamento entrará en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ  
(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ  
(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO DE GUARDERIA Y ATENCION INFANTIL

Con el objeto de reglamentar el artículo 85 del Contrato Colectivo de Trabajo, la Universidad y la Unión expiden el presente reglamento que operará de acuerdo a lo siguiente:

1.—Se crea la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil, conforme lo señala el artículo 39 del Contrato Colectivo de Trabajo, la que estará integrada por tres representantes propietarios de la Universidad y tres de la Unión. Cada parte nombrará a tres suplentes los que podrán sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios. Esta comisión será la encargada de señalar los montos de la aportación que debe cubrir la Universidad para dar cumplimiento a esta prestación, así como para vigilar el estricto cumplimiento del presente reglamento y resolver en su caso, lo no previsto.

2.—Se reconoce el beneficio de esta prestación como un servicio de asistencia social que se prestará al personal académico activo de base o eventual para el cuidado y protección de sus hijos menores de edad.

3.—El personal académico activo tiene derecho al servicio de guardería y atención infantil durante las horas de jornada de su trabajo, que coincida con la estancia del menor, más una hora previa y otra posterior para el traslado, además de seleccionar la institución en la que su hijo recibirá el beneficio.

4.—El servicio de guardería se proporcionará a los menores a partir de los 43 días de nacidos hasta cumplir 6 años de edad.

5.—La Universidad se compromete a cubrir las aportaciones en efectivo al personal académico que requiera de

esta prestación en las cantidades mensuales que a continuación se detallan:

- a) Para personal académico de tiempo completo hasta \$84,000.00 por cada hijo.
- b) Para personal académico de medio tiempo hasta \$42,000.00 por cada hijo.
- c) Para personal académico con jornada de 20 horas mínima hasta \$2,100.00 por cada hijo y por hora/semana impartida.

6.—Las cantidades señaladas en el punto anterior serán revisadas y actualizadas cada seis meses a partir de la fecha de la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo mediante un estudio de mercado realizado por la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil.

7.—Cuando el costo del servicio de guardería y atención infantil sea menor al costo jornada/estancia, se pagará el valor del servicio en el entendido que la base del cálculo para determinar el promedio del costo será tomada sobre 8 horas de estancia del niño en la guardería.

8.—El pago de esta prestación lo incluirá la Universidad en el recibo de sueldo de la segunda quincena de cada mes, para lo cual el interesado debe entregar en los primeros ocho días del mes en la Dirección de Recursos Humanos el recibo de pago de la guardería. No podrán acumularse más de dos recibos.

9.—El personal académico deberá pagar el excedente del servicio de guardería, en caso de que requiera más tiempo de estancia para su hijo, o que el servicio tenga un costo superior al que cubre el presente reglamento.

10.—Para tener derecho a esta prestación el personal académico debe ocurrir a la Dirección de Recursos Humanos con la siguiente documentación.

- a) Solicitud por escrito para disfrutar del servicio de guardería y atención infantil.
- b) Acta de nacimiento de cada uno de los hijos menores de 6 años.
- c) Constancia de inscripción otorgada por la institución que presta el servicio. Dicha constancia debe tener:
- 1.—Nombre del trabajador.
  - 2.—Nombre del menor.
  - 3.—Horario de estancia del menor.
  - 4.—Costo del servicio.
- d) Ultimo recibo de pago de la Universidad, para demostrar que es personal académico activo.
- e) En caso de que el personal académico de sexo masculino sea divorciado y que tenga la patria potestad de sus hijos, o viuda, debe entregar copia de la sentencia ejecutoriada o acta de defunción en su caso.
- 11.—Si el personal académico de sexo masculino no tiene posibilidad de atender a su hijo, por incapacidad total de la esposa, deberá hacer llegar su solicitud a la comisión mixta para su estudio, la que deberá resolver en un plazo no mayor de quince días.
- 12.—La Universidad podrá solicitar a la guardería informes sobre la continuidad del servicio prestado al hijo del trabajador y podrá suspender el beneficio cuando se comprueben 4 faltas injustificadas al mes.
- 13.—La comisión mixta rendirá un informe semestral a la Comisión Mixta de Vigilancia.

## TRANSITORIO

UNICO.—Este reglamento será revisable cada dos años, a excepción hecha de los montos señalados en el punto 5 que tendrán una vigencia del 1o. de agosto de 1988 al 31 de enero de 1989.

San Luis Potosí, S. L. P., julio 31 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ  
(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ  
(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA FORMACION DE PROFESORES

El presente reglamento establece el procedimiento y los lineamientos para desarrollar el programa Formación de Profesores a que se refiere el artículo 94 del Contrato Colectivo de Trabajo, el que operará con las bases siguientes:

1.—El Programa Formación de Profesores tiene por objeto impulsar y orientar la formación y capacitación del personal académico activo de la Universidad.

2.—La Comisión Mixta de Vigilancia creada en los términos de los artículos 28, 29, 30 y 31 del Contrato Colectivo de Trabajo, será el organismo que resuelva las solicitudes de los postulantes con apego a los términos que precisa dicho contrato y de acuerdo con las prevenciones de este reglamento y de las disposiciones aplicables del Reglamento del Personal Académico de la Universidad y el Estatuto Orgánico.

3.—Los programas académicos que pretendan realizar los miembros del personal académico de la Universidad, deberán ser de actualización o de desarrollo en las materias, áreas o disciplinas científicas o de investigación de su adscripción.

4.—El personal académico de tiempo completo y medio tiempo y con más de 20 horas/semana, tendrán como una prestación, el derecho a gozar de su salario integrado mientras estén disfrutando de los beneficios del Programa Formación de Profesores.

5.—Sólo se tramitarán solicitudes para participar en el Programa Formación de Profesores, cuando el personal académico al momento de presentar su solicitud reúna el

requisito de antigüedad que establece el artículo 94 del Contrato Colectivo de Trabajo.

6.—El personal académico que desee gozar de esta prestación deberá presentar ante el secretario de la Comisión Mixta de Vigilancia, por lo menos con 45 días de anticipación, los siguientes requisitos generales y particulares:

### REQUISITOS GENERALES:

- a) Solicitud para gozar de la prestación, señalando además:
  - I.—Programa académico a realizar.
  - II.—Lugar y fecha probable de inicio y terminación.
- b) Curriculum vitae.
- c) Constancia de Recursos Humanos que especifique:
  - I.—Antigüedad.
  - II.—Nombramiento.
  - III.—Categoría.
  - IV.—Adscripción.
- d) Una carta de opinión del director de su dependencia de adscripción sobre el programa académico que pretenda realizar en función de las necesidades de la dependencia.
- e) Una carta de vigencia de derechos sindicales expedida por la Asociación del Personal Académico respectiva.

## REQUISITOS PARTICULARES:

### a) Para realizar estudios de posgrado:

I.—Carta de aceptación de la institución en donde realizará sus estudios, con fecha de inicio y terminación.

II.—Descripción oficial de los estudios a realizar, especificando el tiempo de dedicación requerido.

III.—Plan de estudios.

### b) Para realizar cursos (no propedéuticos):

I.—Carta de aceptación de la institución, con fecha de inicio y terminación.

II.—Programa oficial del curso donde especifique el tiempo de dedicación requerido.

### c) Para realizar trabajos de tesis de posgrado:

I.—Certificado de calificaciones que acredite la terminación de los estudios.

II.—Programa detallado del proyecto de investigación a desarrollar para la elaboración de la tesis, autorizado por la institución en el cual especifique quién es su asesor y la fecha de inicio y terminación.

III.—En caso de que el trabajo de tesis tenga algún avance, entregar constancia de avance firmado por el asesor, en la cual especifique fecha de terminación.

### d) Para realizar trabajos de investigación:

I.—Anteproyecto o protocolo detallado del trabajo de investigación.

II.—Carta de aceptación de la institución en donde realizará su trabajo de investigación, con fecha de inicio y terminación probable.

e) Para cualquier otra actividad académica no contemplada en los incisos anteriores, el académico deberá presentar carta descriptiva detallada de la actividad y tiempo probable de desarrollo, quedando a juicio de la Comisión Mixta de Vigilancia los requisitos que deba entregar el aspirante, para complementar la información necesaria a efecto de emitir el fallo.

7.—El secretario de la Comisión Mixta de Vigilancia informará a ésta sobre las solicitudes rechazadas por el incumplimiento de requisitos.

8.—La Comisión Mixta de Vigilancia aplicará en igualdad de circunstancias, los siguientes criterios de preferencia para asignar la prestación:

a) A los mexicanos sobre los extranjeros.

b) A los de mayor antigüedad académica.

c) A los que no hubieran sido antes favorecidos con alguna prestación similar por la Universidad.

d) A los que representen con su capacitación un mayor beneficio para la Universidad.

e) A los programas académicos que mejor justifiquen la descarga solicitada.

f) En última instancia, la prestación de la solicitud se asignará por sorteo.

9.—La Comisión Mixta de Vigilancia resolverá lo



conducente en un plazo no mayor de 30 días a partir de la presentación de la solicitud.

10.—Para disfrutar de la prestación, el beneficiario deberá presentarse en la Secretaría Académica a concluir los trámites necesarios que le señale la Comisión Mixta de Vigilancia en un plazo no mayor de 10 días, después de haber recibido la notificación de la propia comisión, en los que se incluye el de la licencia respectiva en los términos del Reglamento de Permisos, Licencias y Comisiones.

11.—Cuando por causas no imputables al beneficiario, éste no pueda gozar de la prestación concedida, deberá informar a la Comisión Mixta de Vigilancia en los primeros 30 días del período del goce de la prestación, debiendo reintegrarse de inmediato a sus actividades académicas, salvaguardando así sus derechos para optar por esta prestación en otro año. En este caso la plaza se considerará vacante y podrá ser reasignada.

12.—El personal académico que desee cambiar el programa a realizar, deberá solicitar autorización por escrito a la Comisión Mixta de Vigilancia con una antelación mínima de 15 días al inicio del goce de la prestación.

13.—Los miembros del personal académico que gocen de la prestación deberán remitir a la Secretaría Académica las constancias del aprovechamiento de sus estudios (promedio mínimo aceptable de 8 o su equivalente), de acuerdo con la calendarización que fije el plan de estudios o un informe trimestral si realiza trabajo de investigación. Si el promedio de calificación o el avance de los proyectos no es el convenido, el interesado deberá presentar a la Comisión Mixta de Vigilancia la justificación necesaria.

14.—Cuando a criterio de la Comisión Mixta de Vigilancia el programa que pretende realizar el beneficiario no justifique el tiempo de su descarga, el solicitante de co-

mún acuerdo con las autoridades de su dependencia de adscripción, presentará a dicha comisión un programa complementario de actividades.

15.—Cuando los objetivos del programa sean cumplidos anticipadamente a la conclusión del período otorgado, el beneficiario deberá reintegrarse a sus actividades académicas de inmediato.

16.—En el caso en que la prestación se prorrogue un año más, el beneficiario se compromete a trabajar por otros seis años, de conformidad con lo que dispone el artículo 37, fracción IV, inciso c) del Reglamento del Personal Académico.

17.—El beneficio de la prestación del programa Formación de Profesores se perderá cuando:

- a) No se cumplan las obligaciones académicas. Cuando esta situación no sea imputable al interesado no se afectarán sus derechos laborales que pudiera hacer valer.
- b) Renuncie el propio beneficiario.

18.—Cuando el académico por motivos personales no cumpla con sus obligaciones como beneficiario, deberá reportar de inmediato la situación y razones que justifiquen su incumplimiento a la Comisión Mixta de Vigilancia.

19.—El incumplimiento de las obligaciones sin justificación oportuna y suficiente ante la instancia correspondiente, obligará al beneficiario a reembolsar a la Universidad, la cantidad equivalente al tiempo durante el cual no se realizó la actividad convenida.

20.—Los casos no previstos expresamente en el presente reglamento, serán resueltos discrecionalmente por la Comisión Mixta de Vigilancia.

## TRANSITORIO

UNICO.—El presente reglamento entrará en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ  
(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ  
(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## COBERTURA DE GASTOS MEDICOS POR HOSPITALIZACION

1988-1989

La Cobertura de Gastos Médicos por Hospitalización es una prestación contractual para los miembros de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la U.A.S.L.P., según lo establece el artículo 98 del contrato de las condiciones gremiales.

Los servicios a que se refiere esta prestación se contratarán con el Centro Médico del Potosí, con base en el acuerdo de la Asamblea General de Representantes de fecha 11 de agosto de 1988, y operará por un año bajo el siguiente

## REGLAMENTO

PRIMERA.—Esta cobertura es un servicio que brinda protección para gastos médicos por hospitalización, originados por padecimientos cuya naturaleza demande estudios o tratamiento que solamente puedan efectuarse a pacientes hospitalizados.

SEGUNDA.—Se consideran titulares de esta prestación:

- 1.—Los profesores, investigadores y técnicos académicos en ejercicio activo.
- 2.—El personal académico jubilado.
- 3.—Los funcionarios universitarios.

TERCERA.—Se considerarán beneficiarios a las siguientes personas:

1.—De los titulares casados:

- a) El cónyuge.
- b) A los hijos si son menores de 18 años, siempre que dependan económicamente del titular.
- c) A los hijos solteros mayores de 18 años, hasta la edad de 25, previa comprobación de que están realizando estudios de nivel medio o superior, o de cualquier rama del conocimiento en planteles oficiales y que no tengan trabajo remunerado.
- d) A los hijos mayores de 18 años incapacitados física o psíquicamente que no puedan trabajar para obtener su subsistencia, lo que se comprobará mediante certificado médico expedido por Centro Médico del Potosí.
- e) A las hijas solteras sin límite de edad dependientes económicamente de los titulares.

2.—De los titulares solteros:

- a) Sus padres.
- b) En ausencia de los progenitores, podrá inscribir a dos personas con las que tenga parentesco directo.
- c) Cuando el titular cambie de estado civil, deberá manifestarlo a Centro Médico del Potosí en un plazo no mayor de 60 días a partir de la fecha de dicho cambio para aplicar lo establecido, en el inciso 1 de este artículo, de no hacerlo perderá el derecho a cambiar de beneficiarios durante la vigencia de este contrato.

CUARTA.—En los casos de que ambos cónyuges perteneczan a la Unión, uno de ellos podrá quedar eximido del pago correspondiente, o por voluntad expresa podrá

registrarse como soltero(a) con derecho a inscribir los beneficiarios especificados en el título 2 del artículo anterior.

QUINTA.—Gastos médicos cubiertos:

- 1.—Habitación individual con cama extra, sin teléfono.
- 2.—Medicamentos prescritos por el médico tratante.
- 3.—Exámenes de laboratorio y gabinete.
- 4.—Honorarios médicos.
- 5.—Servicio de enfermería (sin enfermera especial).
- 6.—Derecho de sala y consumo de material en quirófano y sala.
- 7.—Consumo de oxígeno.
- 8.—Transfusiones de sangre y derivados, de acuerdo a la Ley General de Salud.
- 9.—Quimioterapia y radioterapia.
- 10.—Exámenes de laboratorio pre-operatorios.
- 11.—Exámenes de gabinete especializados (tomografía axial computarizada, electroencefalograma, electrocardiograma, medicina nuclear y ultrasonografía).
- 12.—Manejo médico de emergencia, con excepción al inciso (7) del artículo décimo segundo.
- 13.—En caso de accidente, quedan cubiertos los gastos que resulten por servicio de lentes de contacto, anteojos, cirugía reconstructiva y atención dental. Esta prestación se considerará vigente durante el tiempo que el paciente permanezca hospitalizado y se prolongará durante la vigencia de este contrato, según lo establezca el médico tratante y el presente reglamento.

SEXTA.—Centro Médico del Potosí, acepta incluir como parte de la cobertura, los servicios auxiliares de diagnóstico considerados como pruebas pre-operatorias, sin costo alguno, previa autorización de las autoridades del Centro Médico del Potosí, así como consultas y sesiones de rehabilitación física, siempre que sean dentro de las instalaciones del Centro Médico del Potosí.

SEPTIMA.—Centro Médico del Potosí, acepta que los estudios especializados de gabinete que se realicen en las instalaciones de la institución: Tomografía axial computarizada, ultrasonografía, electrocardiograma, electroencefalograma y medicina nuclear, se hagan sin costo alguno para los beneficiarios de esta prestación, previa autorización de las autoridades del Centro Médico del Potosí.

OCTAVA.—En los casos en que se requieran estudios de laboratorio y gabinete en pacientes hospitalizados y que no se puedan efectuar debido a descomposturas del equipo instalado en el Centro Médico del Potosí, la institución se compromete a subrogar el costo de los mismos, siempre y cuando se puedan realizar en alguna otra institución establecida en la ciudad.

NOVENA.—Se otorgará el servicio de: "REVISION MEDICA PERIODICA", a los titulares que no hayan hecho uso de esta prestación durante el año. Podrán hacer uso de este servicio los titulares que sean considerados alto riesgo de presentar padecimientos cardiovasculares: tabaquismo, obesidad, diabetes, hipertensión arterial; se llevará a cabo por la planta de médicos de Centro Médico del Potosí, durante la segunda quincena del mes de agosto de 1989, y conforme a las instrucciones que gire la institución médica el 1o. de agosto de 1989.

DECIMA.—La atención médica que ofrece Centro Médico del Potosí, se otorgará en base a la planta de profesionales de la medicina que laboran en esta institución,

misma que proporcionará a la Unión y a la Universidad durante la primera quincena de septiembre de 1988.

DECIMA PRIMERA.—En los casos que un titular o sus beneficiarios requieran los servicios de un médico cuya especialidad no exista en el Centro Médico del Potosí, la institución, o el titular podrán solicitar los servicios de ese especialista, siempre que esté desempeñando su actividad profesional en la ciudad.

La solicitud se dirigirá al Comité Técnico Mixto con un mínimo de 3 meses de anticipación y deberá ser aprobada por el Consejo Técnico del Centro Médico del Potosí.

DECIMA SEGUNDA.—Gastos médicos no cubiertos:

- 1.—Tratamientos dentales.
- 2.—Cirugía estética.
- 3.—Anteojos y lentes de contacto.
- 4.—Trastornos de enajenación mental.
- 5.—Hospitalización para tratamientos de adicción a drogas y alcohol.
- 6.—Cualquier intento de suicidio.
- 7.—Consultas médicas dentro de Centro Médico del Potosí o a domicilio. Las consultas médicas de urgencias serán cubiertas sólo cuando de dicha consulta se determine la necesidad de hospitalización.
- 8.—Alimentos de acompañante.
- 9.—Transporte de ambulancia.
- 10.—Tratamiento de rehabilitación.
- 11.—Transplante de órganos.
- 12.—Atención de parto a hijas.

DECIMA TERCERA.—La cantidad que ampara la cobertura de gastos médicos por hospitalización es de: \$10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M. N.) anuales por titular.

Los gastos generados por atención al titular y sus beneficiarios serán acumulativos, al rebasar la cantidad señalada, el titular deberá pagar la diferencia.

DECIMA CUARTA.—La vigencia de la cobertura de Gastos Médicos por Hospitalización se inició el día 1o. de septiembre de 1988 y termina el 31 de agosto de 1989.

DECIMA QUINTA.—La Cobertura de Gastos Médicos por Hospitalización, será pagada en la siguiente forma:

- a) 24 pagos quincenales. Dos pagos por cada mes, a partir de septiembre de 1988.
- b) La cuota correspondiente a cada titular por quincena es de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.) a partir de septiembre de 1988.
- c) Cada titular deberá de pagar exactamente 24 quincenas.
- d) La cuota quincenal será incrementada automáticamente con el mismo porcentaje que aumenten los salarios mínimos generales en el país, a partir del mes de enero de 1989.
- e) Los pagos quincenales los hará la Universidad Autónoma de San Luis Potosí a Centro Médico del Potosí, los dos primeros días posteriores a la quincena transcurrida.

DECIMA SEXTA.—Para utilizar la Cobertura de Gastos Médicos por Hospitalización a partir del 1o. de septiembre de 1988, será necesario:

- a) Estar incluido en la lista oficial de los titulares que entregará la Universidad, a través de la Unión, a Centro Médico del Potosí durante el mes de agosto de 1988.
- b) Presentar credencial expedida por Centro Médico del Potosí para el período 1987-1988 refrendada para el período 1988-1989, o la del período vigente y el talón de pago de la quincena anterior.

DECIMA SEPTIMA.—Se considerará cancelado el derecho a utilizar la Cobertura de Gastos Médicos por Hospitalización, en las siguientes situaciones:

- 1.—Cuando a juicio del Comité Técnico Mixto demuestre que el titular y sus beneficiarios han hecho uso de la prestación en forma irregular y han contravenido las normas que establece el presente reglamento.
- 2.—Por dejar de cotizar una quincena a Centro Médico del Potosí, lo cual motivará que no podrá reinscribirse en la vigencia de este contrato. Otorgándole un plazo de 15 días a efecto de realizar las aclaraciones pertinentes.

DECIMA OCTAVA.—En el caso de fallecimiento del titular, los beneficiarios podrán utilizar los servicios médicos durante el período que reste para terminar la vigencia del contrato, sin costo alguno. Además tendrán la opción de contratar los servicios para el siguiente período en condiciones similares a las de los miembros de la Unión. Centro Médico del Potosí en este caso fijará la forma de pago.

DECIMA NOVENA.—Centro Médico del Potosí, acepta la utilización de los vales por concepto de despensa expedidos por la Universidad, para la compra de medicamentos en la farmacia instalada en el interior de su domicilio social.

**VIGESIMA.**—Para vigilar la correcta aplicación de este reglamento se formará un Comité Técnico Mixto integrado por cuatro miembros:

2 personas por la parte contratante y 2 personas por parte del Centro Médico del Potosí. Cada miembro tendrá un suplente.

**VIGESIMA PRIMERA.**—Centro Médico del Potosí pone a disposición una oficina para realizar los trámites de inscripción. La debida acreditación del titular y sus beneficiarios deberán hacerse por escrito, utilizando la documentación que para tal efecto se ha elaborado.

El período ordinario de inscripciones será del 1o. al 30 de septiembre de 1988. Con un horario de lunes a viernes (9.00 a 14.00 horas y de 16.30 a 19.30 horas), sábados (9.00 a 14.00 horas). No habrá período extraordinario de inscripciones.

El titular o beneficiario que no sea inscrito en el período señalado, no podrá hacer uso de la cobertura en el tiempo de duración del presente contrato.

**VIGESIMA SEGUNDA.**—Los miembros de la Unión que por razones personales deseen renunciar a la prestación de Cobertura de Gastos Médicos por Hospitalización, podrán hacerlo durante la primera quincena de septiembre del presente año, presentando su renuncia por escrito en la oficina de la Unión de Asociaciones del Personal Académico. No se aceptarán bajas a quienes ya hayan hecho uso de la prestación durante la vigencia de este contrato.

**VIGESIMA TERCERA.**—Todos los titulares del contrato 1987-1988 y que sus beneficiarios correspondan a lo expresamente previsto en el presente reglamento, deberán presentarse en las oficinas de inscripción de Centro Médico del Potosí, a refrendar la vigencia de su credencial.

**VIGESIMA CUARTA.**—Los titulares que requieran modificar el registro de beneficiarios, por no apegarse al contenido del presente reglamento, deberán hacerlo durante el período ordinario de inscripciones.

**VIGESIMA QUINTA.**—Centro Médico del Potosí acepta que la Unión proponga candidatos para tarjeta adicional, la cual será únicamente para padres o padres políticos de los titulares. El costo y la forma de pago, así como las condiciones que regirán esta concesión serán convenidas por separado entre la Unión y Centro Médico del Potosí.

#### TRANSITORIO

**UNICO.**—Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos, en primera instancia, por el Comité Técnico Mixto o bien, por acuerdo de los signatarios de este contrato.

San Luis Potosí, S. L. P., a 1o. de septiembre de 1988.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE SAN LUIS POTOSI

*Lic. Alfonso Lastras Ramírez*

UNION DE ASOCIACIONES  
DEL PERSONAL ACADEMICO  
DE LA U.A.S.L.P.

*Dr. Héctor Gerardo Hernández Rodríguez*

CENTRO MEDICO DEL POTOSI

*Dr. Carlos Bárcena Jannet*

## REGLAMENTO DE LOS SEGUROS DE ORFANDAD Y VIUDEZ

Los seguros de orfandad y viudez contemplados en el artículo 102 del Contrato Colectivo de Trabajo se regirán conforme al presente reglamento.

### GENERALIDADES

1.—El Seguro de Orfandad es un sistema de seguridad social que instituyen la Universidad y la Unión, para otorgar protección económica a los hijos de los miembros de la Unión en caso de fallecimiento del titular de dicha prestación. El Seguro de Viudez es una prestación destinada a proteger económicamente al cónyuge en caso del fallecimiento del titular de dicha prestación.

2.—Estas prestaciones consisten en que la Universidad y los miembros de la Unión aportarán quincenalmente una cantidad de dinero, en los términos que señala el artículo 102 del Contrato Colectivo de Trabajo.

3.—Son titulares de estos seguros todos los miembros de la Unión que realicen los procedimientos administrativos que señale el presente reglamento, salvo los que expresamente y por escrito manifiesten no estar interesados en esta prestaciones, con lo cual se les considera excluidos en forma definitiva.

4.—El personal académico que ingrese por primera vez a la Universidad tendrá un plazo de 30 días naturales a partir de la emisión de su primer cheque de sueldo, para efectuar el registro de sus beneficiarios en la Dirección de Recursos Humanos.

5.—La cuota que paguen los titulares se descontará quincenalmente a través de la División de Finanzas de la Universidad.

6.—En el caso de los profesores que imparten clases en semestres alternos y en los casos de permisos o licencias contemplados en el reglamento respectivo de la Universidad, el titular académico deberá cubrir anticipadamente tanto su cuota, como la de la Universidad, durante los últimos 15 días del período laborado, a riesgo de perder su derecho a esta prestación en caso de no hacerlo.

7.—Tendrán derecho a estos seguros, todos los miembros de la Unión que hayan aportado un mínimo de 24 quincenas ininterrumpidas al fondo y que estén al corriente de sus aportaciones en el momento del deceso.

8.—Las cuotas y los beneficios se manejarán a través de un fideicomiso que constituirán la Universidad y la Unión en una institución fiduciaria nacional.

9.—Los beneficios de los seguros serán entregados mensualmente en la institución fiduciaria contratada, en los días que expresamente se señalen previa comunicación del Comité Técnico Mixto.

10.—En caso de que cese la relación laboral, el titular será dado de baja simultáneamente de estas prestaciones y no habrá recuperación de cuotas.

11.—El derecho a cobrar los seguros prescriben en un plazo de dos años a partir de la fecha de fallecimiento, en cuyo caso su importe se capitalizará en el fondo de los seguros.

12.—La Universidad entregará semestralmente a la Unión, copia de los registros de los beneficiarios de estas prestaciones, así como cada mes de los depósitos hechos en la institución fiduciaria.

13.—El derecho a estas prestaciones se pierde cuando la causa de la defunción sea el suicidio.

14.—La institución fiduciaria informará mensualmente del estado de cuenta de los fondos a la Universidad y a la Unión.

15.—La vigilancia del fideicomiso tanto en las aportaciones como en sus rendimientos, así como la correcta aplicación del presente reglamento, estará a cargo de un comité técnico integrado por 4 representantes de la Unión y 3 de la Universidad. Por cada representante propietario se designará un suplente que podrá sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios.

### ORFANDAD

16.—Se consideran beneficiarios de esta prestación:

- a) A los hijos solteros menores de 18 años de edad.
- b) A los hijos solteros de 18 años hasta la edad de 25, que comprueben semestralmente que están realizando estudios a nivel medio superior o superior en cualquier rama del conocimiento en planteles oficiales reconocidos por la Universidad, que mantengan un nivel de aprovechamiento escolar aceptable, de acuerdo a los criterios que al respecto establezca el Comité Técnico y que no tenga trabajo remunerado.
- c) A los hijos mayores de 18 años incapacitados física o psíquicamente que no puedan trabajar para obtener su subsistencia. Esta condición será certificada anualmente por profesionistas competentes a juicio del Comité Técnico.
- d) En caso de que al fallecimiento del titular su esposa esté embarazada se protegerá al hijo desde su nacimiento. En este caso la solicitud de inscripción del beneficiario deberá dirigirse al Comité Técnico, en un plazo no mayor de 60 días.

17.—Los beneficios del Seguro de Orfandad se asignarán únicamente a 3 hijos del titular, independientemente del sexo que éste tenga. En caso de que el titular registre mayor número de hijos, el beneficio se repartirá proporcionalmente entre los hijos inscritos sin que el monto total exceda del equivalente asignado a 3 hijos.

18.—Si el titular tiene menos de 3 hijos se protegerán solamente los hijos que tuviere.

19.—Los titulares deberán registrar a sus hijos en los primeros 90 días de nacidos en la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.

20.—Para los casos en que existan hijos fuera del matrimonio, los beneficios de esta prestación se asignarán según los términos del presente reglamento, siendo aplicables las disposiciones establecidas en el Código Civil y las leyes que rigen en esa materia.

### VIUDEZ

21.—El beneficiario del seguro será el cónyuge del titular, acreditado documentalmente o en su defecto como lo prevé el Código Civil vigente en el Estado de San Luis Potosí.

22.—Esta prestación cesará al perder el beneficiario el estado civil de viudez.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.—Los beneficios de los Seguros de Orfandad y Viudez serán asignados de acuerdo a las bases que para el efecto expedirá el Comité Técnico respectivo en un plazo no mayor de 30 días a partir de la aprobación del presente reglamento.



SEGUNDO.—Este reglamento entrará en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ  
(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ  
(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

Al margen, un sello con el Escudo Nacional que dice:  
Junta Local de Conciliación y Arbitraje. San Luis Potosí.  
CERTIFICO:—Que con esta fecha, en cumplimiento y  
para los efectos del Artículo 390 de la Ley Federal del  
Trabajo, ha sido depositado ante esta Junta Local de Con-  
ciliación y Arbitraje, un tanto del presente Convenio.

S. Luis Potosí, S. L. P., 5 de octubre de 1988.

El Secretario Gral. de la Junta.

Lic. Ma. del Rosario Lozano Barba  
(rúbrica)

## REGLAMENTO DE AYUDA PARA ANTEOJOS Y APARATOS ORTOPEDICOS

Con el objeto de regular lo establecido en el artículo 105 del Contrato Colectivo de Trabajo, la Universidad y la Unión expiden el siguiente reglamento.

1.—El objeto de la prestación es ayudar económicamente al personal académico, no así a sus familiares, en la compra de anteojos y de aparatos ortopédicos, que posibiliten el desarrollo normal de las actividades académicas.

2.—Se crea un Comité Mixto integrado por dos representantes propietarios de la Universidad y dos de la Unión, con sus respectivos suplentes, quienes sustituirán indistintamente a cualquiera de los propietarios y su función es vigilar el cumplimiento del presente reglamento y resolver lo no previsto.

3.—La Universidad se compromete a entregar una ayuda económica anual para la compra de anteojos al personal académico consistente en \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M. N.).

4.—Para recibir la ayuda económica el beneficiario deberá presentar en la Dirección de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

- a) Receta médica que prescriba el uso de los anteojos a nombre del titular de la prestación, debidamente certificada por los médicos adscritos al Centro de Salud Universitario.
- b) Factura o nota de óptica reconocida, a nombre del titular de la prestación, en que claramente se señale el importe pagado. Certificada por el Centro de Salud Universitario.

Hecho lo anterior, en un plazo no mayor de un mes, el beneficiario recibirá la ayuda señalada a través de su cheque de sueldo.

5.—La ayuda económica para aparatos ortopédicos se otorgará siempre y cuando tal renglón no esté contemplado en el Convenio de Prestación de Servicios Médicos por Hospitalización.

6.—Se entiende por aparatos ortopédicos, el implante externo mecánico que sustituye total o parcialmente a las extremidades en caso de amputación o pérdida, así como el equipo externo mecánico necesario en casos de enfermedad neuromuscular, articular o traumático.

7.—La ayuda económica que aportará la Universidad por única vez, en cada caso será del 60% del costo total del aparato.

8.—La Universidad proporcionará en calidad de préstamo, andaderas, bastones, muletas y collarines; este equipo será propiedad de la Universidad mismo que deberá reintegrarse a la institución al término de su uso. En este caso, el equipo a préstamo deberá controlarse a través de vales, determinando el médico tratante el tiempo del uso. Por tratarse de un aparato en préstamo no opera el punto 7 de este reglamento.

9.—Para recibir la ayuda por parte de la Universidad, el titular beneficiario deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) La receta médica que prescriba el uso del aparato ortopédico a su nombre, debidamente certificado por el Comité Mixto.
- b) Factura original del costo del aparato ortopédico,

a nombre del titular de la prestación, certificada por el Comité Mixto.

Hecho lo anterior, en un plazo no mayor de un mes, el beneficiario recibirá la ayuda señalada a través de su cheque de sueldo.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.—El importe de la ayuda para anteojos señalado en el punto 3 y el porcentaje del punto 7 del reglamento, serán revisados bianualmente.

SEGUNDO.—El presente reglamento entrará en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ

(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ

(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO DE LA COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Con objeto de cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo en los artículos 509, 510, 511 y 512; la Ley del ISSSTE en sus artículos 45 y 47 y a lo que establece el artículo 40 del Contrato Colectivo de Trabajo respecto a la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, la Universidad y la Unión expiden el siguiente reglamento.

1.—La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, tiene por objeto establecer las normas y desarrollar los programas necesarios para conservar y mejorar la salud de los miembros de la Unión en relación con la labor que realizan.

2.—La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad dictará las medidas y ejecutará los actos que sean necesarios para el cumplimiento de su objetivo. Así mismo vigilará la correcta aplicación de lo establecido en los artículos 84, 89, 90 y 121 del Contrato Colectivo de Trabajo.

3.—La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad se regirá por lo dispuesto en este reglamento, el Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, la Ley del ISSSTE, la Ley Federal del Trabajo, las demás disposiciones que de estos ordenamientos se deriven y los que dicten el gobierno federal en relación con la materia.

4.—Los preceptos de este reglamento y las disposiciones que de él se deriven, por acuerdo de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad serán de observancia obligatoria, para la Universidad y los miembros de la Unión.

5.—Para el cumplimiento de sus atribuciones y ejercicio de sus funciones la Comisión Mixta de Higiene y

Seguridad podrá crear subcomisiones auxiliares en las facultades, escuelas o institutos que así lo considere conveniente.

6.—La Universidad proporcionará los recursos humanos, económicos y materiales que sean necesarios para el desarrollo de las actividades y buen funcionamiento de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.

7.—Son atribuciones y funciones de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de higiene y seguridad establece el Contrato Colectivo de Trabajo, las que emanen del Departamento de Medicina del Trabajo y Medicina Legal del ISSSTE y los que dicte la propia comisión.
- b) Coadyuvar con el Departamento de Medicina del Trabajo y Medicina Legal del ISSSTE, para el establecimiento de normas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y en las investigaciones de los accidentes y enfermedades de trabajo y las causas que los originan.
- c) Promover y coordinar la capacitación y adiestramiento del personal académico en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- d) Instalar las subcomisiones auxiliares a que se refiere el punto 5 de este reglamento.
- e) Llevar registro de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridos y elaborar las estadísticas correspondientes.
- f) Administrar los recursos humanos, materiales y económicos a su disposición.

- g) Informar cada seis meses de las actividades realizadas a la Comisión Mixta de Vigilancia.

8.—Son atribuciones y funciones de las subcomisiones de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad:

- a) Vigilar que en el área de su competencia se cumpla con los ordenamientos señalados en el inciso a) del punto 7 de este reglamento.
- b) Coadyuvar con la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad:
  - I) Para el establecimiento de normas de higiene y seguridad en el trabajo.
  - II) En la capacitación y adiestramiento del personal académico, en las áreas de su competencia, sobre higiene y seguridad en el trabajo.
  - III) En la realización y difusión de las campañas sobre higiene y seguridad en el trabajo.
- c) Conocer y resolver en su caso o turnar a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, los asuntos que en materia de higiene y seguridad en el trabajo les sean planteados por el personal académico, de las áreas de su competencia.
- d) Conocer de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran en las áreas de su competencia, investigar las causas que los originaron, levantar actas pormenorizadas de los mismos y turnarlas a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.
- e) Llevar registro de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridos en las áreas de su competencia y turnarlos a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.

- f) Realizar sesiones de trabajo cuando la comisión lo considere necesario.

- g) Informar a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad trimestralmente sobre las actividades desarrolladas.

- h) Las demás que se deriven de su propia naturaleza y las que expresamente les encomiende la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.

9.—La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad y las subcomisiones auxiliares se reunirán en forma bimestral, o cada vez que se amerite.

10.—La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad sesionará mensualmente.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.—La Universidad y la Unión se comprometen a nombrar e instalar las subcomisiones mixtas a que hace referencia el punto 5 del presente reglamento en un plazo no mayor de 3 meses.

SEGUNDO.—Este reglamento entrará en vigor el 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ

(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ

(rúbrica)

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO DE LA COMISION MIXTA DE ESTUDIO SALARIAL

Con el objeto de regular la actividad que desarrolla la Comisión de Estudio Salarial, se expide el presente reglamento.

1.—La comisión se reunirá por lo menos una vez al año en el lugar y la hora que de común acuerdo sus integrantes decidan; podrá haber, según las circunstancias lo ameriten, reuniones con la periodicidad necesaria a juicio de uno o varios de sus integrantes.

2.—Son funciones de la comisión analizar los aspectos relacionados con los salarios de los miembros de la Unión y proponer una política salarial a corto, mediano y largo plazo.

3.—Es responsabilidad de la comisión presentar con la debida antelación un estudio salarial, a fin de considerarlo en la revisión que sobre este renglón se hace anualmente.

4.—A efecto de cumplir con los puntos anteriores, la comisión está facultada para entrar en contacto con otras universidades y sindicatos de personal académico u otros organismos especializados en la materia a fin de intercambiar experiencias en el aspecto salarial.

5.—La comisión está facultada para presentar a la universidad y a la Unión los planes tendientes a incrementar los ingresos del personal académico por vías diferentes a las tradicionales.

## TRANSITORIO

UNICO.—El presente reglamento entra en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ  
(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO DE ASESORAMIENTO JURIDICO EN ACCIDENTES AUTOMOVILISTICOS

Para regular la prestación de los accidentes automovilísticos del personal académico, cuando sean de los considerados de trabajo, se estará sujeto al presente reglamento.

1.—La prestación de asesoramiento jurídico en accidentes automovilísticos, es un derecho que otorga la Universidad a los miembros del personal académico, a través de su departamento jurídico, en los términos del artículo 99 del Contrato Colectivo de Trabajo.

2.—Son titulares de esta prestación todos los miembros de la Unión del personal académico activo que manejando un vehículo sufran algún accidente de los considerados de trabajo.

3.—Se entenderá como accidente de trabajo “toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se presente, así como aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio al lugar en que desempeñe su trabajo o viceversa”.

4.—Esta prestación no se otorgará a quienes sufran un accidente por conducir vehículos automotores en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia prohibida por la Ley General de Salud o bien conduciendo un vehículo propiedad de la institución sin el permiso correspondiente.

Así mismo se perderá el derecho a esta prestación cuando el tripulante del vehículo lo abandone en el lugar del accidente (siempre que no resulte lesionado), celebre

convenio con su contraparte firmando a título personal o contrate los servicios de un abogado en lo particular.

5.—El titular de la prestación debe comunicar al departamento jurídico de la Universidad, en un término no mayor de 24 horas, el accidente ocurrido.

6.—La Universidad se compromete a otorgar la caución para la libertad provisional y llevar la defensa judicial sin costo alguno para el personal académico en caso necesario.

7.—Esta prestación no surte efectos para familiares del miembro del personal académico, ni cubre tampoco los daños causados a terceros.

8.—Los casos no previstos serán sometidos a la Comisión Mixta de Accidentes Automovilísticos.

#### TRANSITORIO

UNICO.—Este reglamento entra en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ  
(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

#### REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS A CORTO PLAZO

Para darle un fin social secundario al Fondo del Seguro de Vida, se emite el presente reglamento para el otorgamiento de préstamos a corto plazo.

1.—La cantidad que podrá disponerse para destinarse a préstamos a corto plazo a que se refiere este reglamento, no excederá del 50% (cincuenta por ciento) del capital total que constituye el Fondo Fideicomiso del Seguro de Vida, según contrato 027/83, suscrito entre la Universidad, la Unión y el Banco del Centro, S.N.C.

2.—El destino del fondo fideicomitado, será siempre preferente para cubrir los seguros de vida del personal académico, independientemente de que los fondos destinados para préstamos a corto plazo no hubieran llegado al límite permitido en el punto anterior.

3.—Tiene derecho a obtener préstamos a corto plazo el personal académico que esté al corriente de sus aportaciones al fideicomiso del seguro de vida y tenga al menos dos años de aportar sus cuotas al mismo, así como que no tengan adeudos pendientes de otros préstamos, excepto los externos de la Universidad como ISSSTE y FONACOT

4.—El monto máximo del mutuo será el equivalente a 1.5 (mes y medio) de salario tabulado que los solicitantes interesados hayan devengado en el mes inmediato anterior, en todo caso el monto máximo a préstamos será de \$1'000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M. N.).

5.—El plazo máximo para amortizar la totalidad del préstamo es de hasta 24 quincenas. En el caso del personal académico que labore semestres alternos, el plazo má-

ximo para el pago de su préstamo será el tiempo que reste para concluir el período lectivo en que se le conceda el crédito.

6.—La tasa de interés para los mutuos será del 3.0% (tres por ciento) mensual computado globalmente hasta la fecha en que se haya contratado su amortización. En caso de pago anticipado, los intereses se bonificarán.

7.—Las amortizaciones a la cantidad prestada serán abonadas quincenalmente mediante descuentos que la Universidad efectúe directamente al mutuario.

8.—El mutuo convenido en cada caso será avalado, por otro miembro del personal académico con categoría equivalente y aceptando mediante pagaré a favor del Fideicomiso del Seguro de Vida.

9.—El procedimiento para la obtención del préstamo a corto plazo será:

- a) Formular solicitud y presentarla durante la segunda quincena de cada mes en las oficinas de la Unión, acompañadas por el original del último recibo de pago quincenal expedido por la Universidad, así como copia del último recibo de pago quincenal de la Universidad al aval.
- b) Presentada la solicitud de que se trata, la Unión la foliará con la indicación estricta del orden en que se hubiera recibido, para conceder en ese mismo orden el préstamo en su momento.
- c) El personal académico con salario menor al de 20 horas clase a la semana, podrá solicitar un nuevo préstamo a los 30 días de haber liquidado en forma regular el anterior préstamo. El personal aca-

démico con mayor sueldo, lo hará hasta 60 días después.

d) El Comité Técnico del Fideicomiso, designará a dos comisionados, uno por la Universidad y otro por la Unión, para que en casos extraordinarios determinen la concesión o negativa de algún préstamo solicitado, considerando:

I. El total de ingresos que obtenga el solicitante de la Universidad.

II. Las deducciones legales que se le efectúen regularmente.

III. El monto del mutuo y el plazo propuesto para el pago.

IV. La capacidad futura de pago del mutuario, que puede preverse de acuerdo a su situación académica contractual.

e) En caso de acuerdo favorable, la comisión de referencia ordenará a la institución fiduciaria que expida el cheque al interesado, previo recibo y aceptación cambiaria del pagaré.

10.—Para la recuperación de los préstamos se prevén las siguientes situaciones:

a) En caso de muerte del mutuario, el remanente de su préstamo se descontará del seguro de vida que le corresponda.

b) En caso de rescisión de contrato, el remanente del préstamo se deducirá de la liquidación al mutuario.

c) Si el mutuario solicita permiso sin goce de sueldo, licencia o comisión, deberá pagar directamente en



las oficinas de la institución fiduciaria. En caso de incumplimiento se ejercerá acción legal en contra del aval.

11.—En el mes de noviembre de cada año, se concederán créditos únicamente hasta el 60% del promedio de los préstamos mensuales de los 10 anteriores meses y en el mes de diciembre no se concederán préstamos.

12.—Las bases previstas sobre el monto, plazo y condiciones para la solicitud de préstamos a corto plazo, se revisarán cuando las circunstancias lo requieran a criterio del Comité Técnico encargado del Fondo del Seguro de Vida.

#### TRANSITORIO

UNICO.—Este reglamento entra en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ

(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

#### REGLAMENTO DE LA COMISION MIXTA DE LAS TIENDAS DE LA UNIVERSIDAD

Con el objeto de regular la actividad que desarrolla la Comisión Mixta de las Tiendas de la Universidad, se expide el siguiente reglamento.

1.—De acuerdo a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo de la Unión de Asociaciones del Personal Académico en su artículo 103, se constituye la Comisión Mixta de las Tiendas de la Universidad.

2.—En base al artículo 41 del Contrato Colectivo de Trabajo de la Unión, el objetivo general de la Comisión Mixta de las Tiendas de la Universidad es: supervisar, analizar y evaluar el servicio, precio y disponibilidad de artículos que ofrecen las tiendas de la Universidad.

3.—Los objetivos particulares son: realizar aquellos estudios que apoyen el objetivo general, tales como:

- a) Estudio de precios.
- b) Estudio de demanda de productos.
- c) Disponibilidad de productos.
- d) Estudio de proveedores.
- e) Análisis de servicio.

Y todos aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento de las tiendas universitarias. A fin de poder llevar al cabo éstos, la comisión solicitará a las autoridades correspondientes los recursos necesarios.

4.—La Comisión Mixta de las Tiendas de la Universidad, dará a conocer periódicamente a la comunidad universitaria, por medio de boletines y carteles los resultados obtenidos de los estudios realizados.

5.—La comisión está facultada para reportar a las autoridades universitarias las anomalías y los entorpecimientos de los objetivos de las tiendas detectados en los estudios que se realicen.

6.—Sugerirá las políticas de compra a proveedores y precios al público de los productos que expenden las tiendas universitarias.

7.—A efecto de cumplir con sus funciones, la Universidad facilitará a la comisión toda la información que corresponda a proveedores, políticas de venta y administración de las tiendas universitarias.

8.—La comisión se reunirá cuando menos dos veces por mes o según convengan a los integrantes de la misma.

9.—Para que la comisión pueda tomar decisiones deberán estar presentes cuando menos dos de los comisionados de las partes.

En caso de que no se reúnan se convocará por segunda ocasión para la aprobación de los acuerdos, con el número de miembros asistentes.

10.—En las reuniones de esta comisión se levantarán actas de los acuerdos tomados por los miembros de la misma, haciéndolas llegar a la Comisión Mixta de Vigilancia.

#### TRANSITORIO

UNICO.—El presente reglamento entra en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ

(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

## REGLAMENTO DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

A efecto de cumplir lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo respecto a la obligación de proporcionar capacitación y adiestramiento al personal académico, la Universidad y la Unión expiden el siguiente reglamento:

1.—La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento vigilará la ejecución de los programas y planes anuales de actualización y superación académica que formule la Universidad y sean acordes a las diferentes disciplinas que el personal académico desarrolle, así como la aplicación del artículo 95 del Contrato Colectivo de Trabajo.

2.—La comisión dictará las medidas y ejecutará los actos que sean necesarios para el cumplimiento de su objetivo.

3.—La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento se regirá por lo dispuesto en este reglamento, el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley Federal del Trabajo, así como de las disposiciones estatutarias, reglamentarias y acuerdos de la propia Universidad y las demás disposiciones que de estos ordenamientos se deriven y los que dicte el gobierno federal, en relación con la materia.

4.—Los preceptos de este reglamento y las disposiciones que de él se deriven, a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, serán de observancia obligatoria para la Universidad y los miembros de la Unión.

5.—Para el cumplimiento de sus atribuciones y ejercicio de sus funciones, la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento podrá crear subcomisiones auxiliares en las facultades, escuelas o institutos de la Universidad, que

se integrarán conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del Contrato Colectivo de Trabajo.

6.—La Universidad proporcionará los recursos humanos, económicos y materiales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la comisión.

7.—Son atribuciones de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en la materia establece el Contrato Colectivo de Trabajo y las que dicte la propia comisión.
- b) La comisión colaborará con la Universidad en la planeación de programas de actualización y superación académica para el personal académico.
- c) Vigilar que la Universidad difunda con toda antelación, en todos los centros de trabajo que compete y con destino a la Asociación del Personal Académico respectiva, los programas anuales de actualización y superación académica.
- d) Vigilar que la Universidad seleccione como instructores de los Cursos de Actualización y Superación Académica a aquellos que garanticen la calidad de los cursos.
- e) Instalar a propuesta de las partes, las subcomisiones auxiliares a que se refiere el punto 5 de este reglamento.
- f) Administrar los recursos humanos, materiales y económicos que la Universidad haya puesto a su disposición.
- g) Informar cada seis meses de las actividades realizadas a la Comisión Mixta de Vigilancia.

8.—Son obligaciones de la Universidad:

- a) La Universidad, una vez difundida con toda anticipación la programación de los Cursos de Actualización y Superación Académica, aceptará por igual a cualquiera de los docentes que cumplan con los requisitos del programa respectivo, independientemente de su nivel y categoría laborales. El criterio para la selección, además de los estipulados por el programa, será el orden de solicitud.
- b) En los términos de la Ley Federal del Trabajo la Universidad procurará programar estos cursos de tal manera que ningún miembro del personal académico se vea impedido en forma sistemática al acceso de estos programas, en función de sus compromisos académicos previamente contraídos con la institución.
- c) El personal académico que participe en cada uno de los programas de actualización y superación académica, recibirá de la Universidad en un plazo máximo de dos semanas, el reconocimiento que corresponda, previo cumplimiento de los requisitos contemplados en la convocatoria.
- d) La Universidad hará extensivos los Cursos Básicos de Capacitación Pedagógica a sus dependencias foráneas, en cuyo caso la misma Universidad absorberá los gastos que estos cursos originen. Así mismo la Universidad estará obligada a proporcionar los Cursos de Actualización y Superación Académica, en las mismas condiciones que a los centros de la ciudad de San Luis Potosí.

9.—Son atribuciones y funciones de las subcomisiones auxiliares:

- a) Vigilar que en el área de su competencia, se cumpla con las disposiciones que en materia de capacitación y adiestramiento establece el contrato y los que dicte la propia comisión.
- b) Colaborar con las autoridades de la dependencia respectiva en la planeación de programas de actualización y superación académica, para el personal académico.
- c) Conocer y resolver en su caso, los asuntos que en materia de capacitación y adiestramiento le sean planteados por los miembros de la Unión, de las áreas de su competencia.
- d) Turnar a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento los asuntos que no haya podido resolver.
- e) Conocer de los problemas que ocurran en las áreas de su competencia, investigar las causas que los originaron y levantar actas pormenorizadas de los mismos y turnarlas a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- f) Proporcionar información a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, acerca de las principales necesidades de actualización y superación académica.
- g) Elaborar un informe anual de las actividades de capacitación y adiestramiento desarrolladas en su dependencia y turnarlo a la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- h) Las demás que se deriven de su propia naturaleza y las que expresamente les encomiende la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

10.—El personal académico que se inscriba en los Cursos de Capacitación y Adiestramiento, adquiere el compromiso de cumplir con las obligaciones que establezca el propio curso y buscar el mayor aprovechamiento.

### TRANSITORIO

UNICO.—El presente reglamento entra en vigor a partir del 1 de octubre de 1988.

San Luis Potosí, S. L. P., septiembre 30 de 1988.

LIC. ALFONSO LASTRAS RAMIREZ

(rúbrica)

Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

DR. HECTOR GERARDO HERNANDEZ  
RODRIGUEZ

Secretario General de la Unión de Asociaciones  
del Personal Académico de la UASLP

### COMISION REVISORA DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA UNION DE ASOCIACIONES DEL PERSONAL ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI.

BIENIO 1988-1990.

#### POR LA UNIVERSIDAD:

*Lic. Jaime Humberto Berrones Romero*

*C.P. José Hernández Garza*

*L.A.E. Rosa Elva Ríos Vázquez*

*Dr. Pedro Medellín Milán*

*Lic. Francisco Hinojosa Maldonado*

#### POR LA UNION DE ASOCIACIONES:

*Dr. Héctor Gerardo Hernández Rodríguez*

*Lic. en Enf. María Elena Gámez Castro*

*Fís. Marco Antonio Blanco Olivares*

*C.P. Sergio Arturo Reyes Ramírez*

*I.T.H. Rodolfo Muro Reyes*

## INDICE

<i>Capítulo I</i>	
Disposiciones generales	5
<i>Capítulo II</i>	
De la relación bilateral	7
<i>Capítulo III</i>	
De las comisiones mixtas	13
A.—La comisión mixta de vigilancia	14
B.—Otras comisiones mixtas	15
<i>Capítulo IV</i>	
De la jornada de trabajo	17
<i>Capítulo V</i>	
De los descansos legales y contractuales	18
<i>Capítulo VI</i>	
Del salario	19
<i>Capítulo VII</i>	
De los derechos y prestaciones laborales	25
A.—Prestaciones legales	27
B.—Prestaciones contractuales	28
<i>Capítulo VIII</i>	
de la designación y equivalencias de antigüedad de las categorías del personal académico	39

## *Capítulo IX*

Causas de suspensión y terminación de las relaciones de trabajo	40
Transitorios	41
<i>Tabuladores</i>	
Profesor investigador I	45
Profesor investigador II	46
Profesor investigador III	47
Profesor investigador IV	48
Profesor investigador V	49
Profesor investigador VI	50
<i>Tabulador hora-clase</i>	
Categoría académica "A"	51
Categoría académica "B"	52
Categoría académica "C"	53
<i>Tabuladores</i>	
Técnico académico I	54
Técnico académico II	54
Técnico académico por hora laborada, categoría "A"	55
Técnico académico por hora laborada, categoría "B"	56
Ayuda de transporte del personal académico de la Escuela de Agronomía	57
Reglamento del fondo de ahorro	58
Reglamento para el otorgamiento de créditos en la tienda de la Universidad	61

Reglamento de los vales de despensa	64
Reglamento del seguro de vida	67
Reglamento de guardería y atención infantil	70
Reglamento para el programa formación de profesores	74
Reglamento para la cobertura de gastos médicos por hospitalización 1988-1989	81
Reglamento de los seguros de orfandad y viudez	90
Reglamento de ayuda para anteojos y aparatos ortopédicos	95
Reglamento de la comisión mixta de higiene y seguridad	98
Reglamento de la comisión mixta de estudio salarial	103
Reglamento de asesoramiento jurídico en accidentes automovilísticos	105
Reglamento para el otorgamiento de préstamos a corto plazo	107
Reglamento de la comisión mixta de las tiendas de la Universidad	111
Reglamento de capacitación y adiestramiento	114

*El señor Lic. Alfonso Lastras Ramírez, rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, ordenó la impresión de este folleto a la Editorial Universitaria Potosina. La edición fue concluída el 16 de diciembre de 1988 y consta de 2500 ejemplares.*