

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12, FRACCIÓN II Y ATENTO LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 25 DE SU DECRETO DE CREACIÓN, Y EN ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES:

### CONSIDERANDOS

Que como parte de la consolidación de Programa de Modernización de la Administración Pública que lleva a cabo el gobierno del Estado, a fin de promover el constante perfeccionamiento del mismo, resulta imperioso mantener actualizados los instrumentos jurídico administrativos que norman la naturaleza y organización que se manejan en cada una de la Dependencias de la Administración Pública Central y Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

Que dentro de las obligaciones que impone la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, se contemplan entre otras, la de mantener la Administración Pública Paraestatal en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas en la Entidad, en términos de los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Que la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado faculta a los titulares de los organismos descentralizados a fijar las condiciones generales de trabajo.

Que es necesario un ordenamiento que establezca los derechos y obligaciones de los trabajadores de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya y que regule las condiciones de trabajo de esta Institución.

En mérito de las anteriores consideraciones, y con fundamento a lo dispuesto por los artículos 97 y 98 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado y 12 fracción II y 25 del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, se tiene a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, tienen por objeto fijar las condiciones generales de trabajo del personal de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, y son de observancia obligatoria para la Universidad y sus trabajadores.

La Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Quintana Roo, es una Institución que tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al nivel Técnico Superior Universitario. Sus trabajadores cumplirán con todo celo y esmero sus obligaciones y desempeñarán con eficacia las funciones que les correspondan.

**Artículo 2.-** En las presentes condiciones generales de trabajo se usarán los siguientes términos:

- I. La Ley, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- II. Decreto, al ordenamiento que crea la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya;
- III. Ley del ISSSTE, La Ley del Instituto de Seguridad y Servicio Social para los Trabajadores del Estado.
- IV. H. Consejo Directivo. Es el máximo órgano de Gobierno de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

**Artículo 3.-** Los funcionarios y trabajadores atenderán la debida observancia de este Reglamento, dictando y acatando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos y/o superiores, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de responsabilidades y despacho de asuntos de su competencia.

**Artículo 4.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Directivo;
- II. Académico o docente; y
- III. Administrativo.

Será personal directivo el nombrado por el H. Consejo Directivo de la terna que someta a consideración el Rector y desempeñe las funciones establecidas en el Reglamento Interior.

Será personal académico el contratado por la Universidad para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura en los términos de las

disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal administrativo se constituirá por el que contrate la Universidad para desempeñar las tareas de dicha índole.

## **CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN**

**Artículo 5.-** Para poder ingresar como trabajador a la Universidad, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, salvo en los casos previstos por la ley;
- II. Tener como mínimo 18 años de edad;
- III. Presentar solicitud, la cual contendrá los datos necesarios para conocer los antecedentes del solicitante.
- IV. Gozar de buena salud física, y comprobar que posee capacidad para el desempeño del trabajo mediante constancias;
- V. Someterse a los exámenes psicométricos, de conocimientos y aptitud, con relación al puesto a ocupar;
- VI. Presentar dos cartas de recomendación de sus trabajos anteriores;
- VII. Presentar carta expedida por la Secretaría de la Contraloría en el que se indique que no se encuentra inhabilitado para desempeñar algún cargo o comisión dentro de la Administración Pública.
- VIII. Acreditar por los medios legales conducentes ser mayor de 18 años;
- IX. Los extranjeros solo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, acreditarán la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate, y estarán autorizados por la autoridad competente para el desempeño de actividades remuneradas;
- X. Haber cumplido Servicio Militar Nacional en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;
- XII. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

**Artículo 6.-** Para poder ingresar como personal directivo, además de lo señalado en el artículo que antecede se requiere:

- I. Estar en pleno goce de sus derechos políticos;
- II. Ser nativo del Estado de Quintana Roo o tener residencia efectiva no menos de cinco años en el Estado.
- III. Ser mayor de 25 años y menor de 60 años; y
- IV. Tener un modo honesto de vivir.

**Artículo 7.-** Para poder ingresar como personal académico de tiempo completo, además de cumplir con lo señalado en el artículo 5 deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar haber obtenido como mínimo título profesional o equivalente; y

- II. Contar con experiencia docente en instituciones educativas de nivel superior y haber laborado por lo menos cinco años en el sector productivo; y
- III. Cumplir con el procedimiento de Ingreso, Promoción y Permanencia en términos del Reglamento respectivo.

En el caso de los profesores de asignatura además de lo señalado en el artículo 5 se requerirá lo señalado en las fracciones I y III.

### **CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS**

**Artículo 8.-** Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud del nombramiento o contrato expedido por el Rector.

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

**Artículo 9.-** El contrato o nombramiento aceptado por el trabajador, obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, al presente Reglamento, a los usos y a la buena fe.

**Artículo 10.-** Serán nulos los contratos o nombramientos que se expidan al trabajador, en los siguientes casos:

- I. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor de treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador; y,
- II. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos; en este caso quedará sin efecto el contrato.

**Artículo 11.-** Los nombramientos pueden ser:

- I. Definitivos;
- II. Interinos;
- III. Provisionales;
- IV. Por tiempo fijo; y
- V. Por obra determinada.

Son nombramientos definitivos los que se expida conforme al proceso escalafonario respectivo para cubrir una vacante definitiva o de nueva creación, una vez transcurrido el término de seis meses.

Son nombramientos interinos, los que se otorgan para ocupar plazas vacantes menores de seis meses.

Son nombramientos provisionales cuando se expidan conforme al proceso escalafonario para ocupar una plaza vacante temporal mayor de seis meses, por causas de la fracción IX del artículo 49 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo,

Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

Son nombramientos por tiempo fijo, los que se expidan con fecha precisa de terminación para trabajos eventuales o de temporada.

Son nombramientos de obra determinada, los que se expidan para realizar trabajos directamente ligados a una obra determinada que por su naturaleza no es permanente.

**Artículo 12.-** Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Los servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- III. El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada;
- IV. La duración de la jornada de trabajo;
- V. El sueldo y demás prestaciones que deberá percibir el trabajador; y
- VI. La adscripción en que prestará sus servicios, entendiéndose por tal el lugar y centro de trabajo.

**Artículo 13.** Ningún trabajador podrá empezar a trabajar, si previamente no le ha sido expedido el correspondiente nombramiento por el Rector. La contravención al presente será responsabilidad del área que utilice a un trabajador sin el requisito enunciado.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

**Artículo 14.-** Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria; si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses de la Universidad, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de las cargas mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución; y
- V. La falta de los documentos que exigen las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

**Artículo 15.-** Serán causa de rescisión de los contratos de trabajo que se expidan al trabajador, sin responsabilidad para la Universidad, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia;
- II. Por acumular más de 3 faltas injustificadas consecutivas a su empleo;
- III. Por causar deliberadamente la suspensión o la deficiencia de un servicio;
- IV. Por poner en peligro la salud o la vida de las personas;
- V. Por incurrir el trabajador en más de tres faltas de asistencia en un período de 30 días, sin permiso de su superior o sin causa justificada;

- VI. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de uno u otros, ya sea, dentro o fuera de las horas de servicio;
- VII. Por cometer actos inmorales durante su jornada de trabajo, dentro de las instalaciones de la Universidad;
- VIII. Por desacato reiterado sin justificación, a las órdenes que reciba de sus superiores; y
- IX. Por concurrir a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, sin prescripción médica.

## **CAPÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA**

**Artículo 16.-** Para efectos de este Reglamento, se entiende por jornada de trabajo el tiempo de cada día, que el trabajador está obligado a laborar para la Universidad de acuerdo con la distribución de sus actividades.

**Artículo 17.-** Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según el horario establecido en su contrato de trabajo.

**Artículo 18.-** Los trabajadores registrarán personalmente en lugares estratégicos su hora de entrada y salida en tarjetas de tiempo, registros automatizados o libros de asistencia, según sea el caso; por lo tanto queda prohibido marcar la asistencia de otra persona.

**Artículo 19.-** Se consideran faltas de asistencia al trabajo, la omisión del registro de entrada o de salida, o si esta última se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización de su inmediato superior.

**Artículo 20.-** El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Los trabajadores disfrutarán de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. El registro efectuado entre los 11 y los 20 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;
- III. Tres retardos en el mes serán considerados como una inasistencia; y
- IV. Si el registro es posterior a los 20 minutos de la hora de entrada será considerado como una inasistencia.

**Artículo 21.-** Se considera abandono de empleo: Cuando el trabajador se ausente de la dependencia de su adscripción dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aún cuando regrese para registrar su salida.

## **CAPÍTULO VI DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS**

**Artículo 22.-** Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario aprobado por el Honorable Consejo Directivo.

**Artículo 23.-** Los trabajadores, disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones que establezca la Universidad, en las fechas que se señale al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

**Artículo 24.-** Los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional de la prima vacacional no menor al 25% sobre los salarios que les correspondan.

**Artículo 25.-** A los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, entendiéndose por éstas aquellas que no están directamente relacionadas con el trabajo asignado, se les podrá conceder licencia con goce de sueldo íntegro en términos de lo dispuesto por la Ley del ISSSTE.

**Artículo 26.-** Los trabajadores de la Universidad podrán disfrutar de dos clases de licencias:

- I. Sin goce de sueldo;
- II. Con goce de sueldo.

**Artículo 27.-** Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los casos siguientes:

- I. Hasta 15 días naturales después de dos años ininterrumpidos en la Universidad;
- II. Hasta 30 días naturales después de cuatro años de servicios ininterrumpidos en la Universidad;
- III. Hasta 45 días naturales después de seis años de servicios ininterrumpidos en la Universidad.

Al trabajador que se le haya otorgado algún periodo de acuerdo a este artículo, no se le podrá conceder otro sin haber laborado un año a partir de la fecha de su reincorporación.

**Artículo 28.-** Las licencias con goce de sueldo por enfermedades profesionales o riesgos de trabajo, se otorgarán en los términos que fija la Ley del ISSSTE.

**Artículo 29.-** Las mujeres disfrutarán de tres meses de descanso para el parto, que podrá ser un mes antes del alumbramiento y de otros dos meses después de la fecha probable señalada por el médico, cuando el alumbramiento ocurra anticipadamente y no se esté gozando la licencia, ésta empezará a contar a partir de esta fecha. Durante la lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos.

**Artículo 30.-** Se podrán conceder permisos económicos con goce de sueldo íntegro por un periodo no mayor de 3 días en un cuatrimestre y sólo tres veces al año a un mismo trabajador y estos no se otorgarán ni antes de iniciar el receso, vacaciones, ni después de descansos obligatorios señalados en el calendario escolar, ni aquel trabajador al que se le haya autorizado una licencia en el mismo cuatrimestre.

Todo trabajador de nuevo ingreso que solicite días económicos deberá haber laborado por más de seis meses en la Universidad.

**Artículo 31.-** Para conceder permisos o licencias, con o sin goce de sueldo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Que el solicitante cuente con la autorización de su jefe inmediato superior;
- II. Que sean solicitados cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se inicie;
- III. Estos permisos se otorgarán o se negarán en un término no mayor a 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la solicitud.

**Artículo 32.-** Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión emitido por el director del área de adscripción respectivo, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los tres días hábiles siguientes, debidamente certificado.

**Artículo 33.-** Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Universidad para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el director del área de adscripción, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no.

**Artículo 34.-** Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de los 20 minutos de tolerancia, requerirá invariablemente un pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizado por su jefe inmediato superior, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará de su sueldo.

## **CAPÍTULO VII DEL SALARIO**

**Artículo 35.-** El salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, dentro de su categoría.

**Artículo 36.-** El salario será conforme a cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales, quedando comprendido en el presupuesto anual de la Universidad.

A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones también iguales, debe corresponder salario igual, sin que pueda ser modificado por razón de edad, sexo o nacionalidad.

**Artículo 37.-** En ningún caso el salario que pague la Universidad podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos de la zona económica correspondiente, con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora.

**Artículo 38.-** Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborables y en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, y se harán precisamente en moneda de curso legal.



**Artículo 39.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

- I. Deudas u obligaciones contraídas con la Universidad;
- II. Pagos hechos en exceso, o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada;
- III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador;
- IV. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- V. Descuentos e inasistencias no justificadas. conforme al presente Reglamento; y
- VI. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, excepto en el caso que el mismo trabajador lo solicite; sin embargo, la cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes.

**Artículo 40.-** El salario se pagará directamente al trabajador; sólo en los casos en que éste se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita por el interesado y dos testigos, previamente certificada por el área de Administración y Finanzas.

**Artículo 41.-** Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, o bien, la parte proporcional al tiempo trabajado que le corresponda, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos autorizado a la Universidad.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**Artículo 42.-** Son derechos de los trabajadores:

- I. Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme al número de horas clase asignadas, sin más descuentos que los legales;
- II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del presente Reglamento;
- III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;
- IV. Renunciar al empleo;
- V. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;
- VI. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;
- VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Reglamento;
- VIII. No ser separado del servicio, sino por justa causa, atento lo señalado por el artículo 53 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;
- IX. Recibir atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, para él y familiares derechohabientes con base a lo establecido en la Ley del ISSSTE.

- X. Participar en los concursos y movimientos escalafonarios y ser promovidos cuando el dictamen respectivo lo favorezca;
- XI. Obtener jubilación y pensión de acuerdo a la Ley del ISSSTE.
- XII. A que se le conceda permiso con goce de sueldo por tres días cuando contraiga matrimonio;
- XIII. A que se les conceda permiso con goce de sueldo por tres días cuando presente examen de grado;
- XIV. A que se les conceda permiso con goce de sueldo por tres días en caso de muerte de un pariente en primer grado, presentando la documentación correspondiente.

**Artículo 43.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Responder del manejo apropiado de los valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Universidad, que con motivo de su trabajo se encuentren en su poder;
- II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como, dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;
- III. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, entregar con toda anticipación los expedientes, fondos, valores ó bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;
- IV. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a los mismos que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como, por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;
- V. Comunicar a las autoridades de la Universidad las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
- VI. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
- VII. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;
- VIII. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento;
- IX. Dar aviso a la Universidad dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer la Universidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;
- X. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;
- XI. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;
- XII. Usar el equipo de seguridad e higiene;
- XIII. Comunicar a las autoridades de la Universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;
- XIV. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador;
- XV. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos vigentes;

- XVI. Observar buena conducta dentro del servicio;
- XVII. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- XVIII. Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de los bienes de la Universidad;
- XIX. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar la asistencia;
- XX. Abstenerse de hacer propaganda de alguna clase dentro de la Universidad o lugar de trabajo, sin la autorización de la autoridad competente;
- XXI. Cumplir con las obligaciones que le impongan las condiciones generales de trabajo;
- XXII. Además de las obligaciones anteriores, deberán abstenerse de:
  - a) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
  - b) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;
  - c) Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro, o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;
  - d) Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;
  - e) Fumar en espacios cerrados; introducir, preparar o consumir alimentos, en horarios y/o áreas no apropiadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica;
  - f) Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas, o compraventas de artículos así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo;
  - g) Penetrar o permanecer en el centro de trabajo, fuera de las horas laborables del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial, y con autorización de su jefe inmediato superior;
  - h) Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo, asimismo, portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
  - i) Sustraer de los planteles, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes;
  - j) Hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, instalaciones y en general de los recursos de la Universidad que maneje con motivo de su trabajo, asimismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los instrumentos útiles de trabajo, maquinaria o vehículos confiados a su cuidado;
  - k) Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores, asimismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;
  - l) Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;
  - m) Hacer uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como, del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares; y

- n) Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos Legales aplicables.

**Artículo 44.-** La Universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que:

- I. Se encuentren prestando algún servicio para la Universidad, debidamente justificado y autorizado;
- II. Al ocurrir el accidente, no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- III. El accidente no haya sido provocado por negligencia debidamente probada; y,
- IV. El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

## **CAPÍTULO IX DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO**

**Artículo 45.-** Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza con la más alta intensidad, eficiencia y calidad sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos, según las funciones encomendadas.

**Artículo 46.-** La intensidad es el grado de dedicación, esmero y empeño que debe de poner el trabajador al servicio de la Universidad, para lograr dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un adecuado desempeño de las funciones a su cargo.

La intensidad se determinará por el desempeño en las labores que se asignen a cada trabajador, durante las horas de la jornada reglamentaria, considerando el grado de dificultad de las mismas.

**Artículo 47.** La calidad en las labores se determinará por la eficiencia, el cuidado, esmero, actitud y responsabilidad en el desempeño de su trabajo, según el tipo de funciones o actividades que le sean encomendadas con base en su nombramiento.

**Artículo 48.-** La calidad tiene dos aspectos:

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

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

**Artículo 49.-** La eficiencia es la correcta utilización de los recursos disponibles.

**Artículo 50.-** A efecto de mejorar la intensidad, eficiencia, y calidad del trabajo, la Universidad instruirá y capacitará a los trabajadores cuando así lo considere, otorgando en su caso, la constancia que proceda.

## **CAPÍTULO X DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

**Artículo 51.-** Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se registrarán por las disposiciones de la Ley del ISSSTE.

**Artículo 52.** Al ocurrir algún riesgo profesional o accidente de trabajo, procederá a levantar el jefe inmediato superior del trabajador el acta correspondiente y deberán comunicarse al Departamento de Recursos Humanos, a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y a la Delegación Estatal del ISSSTE.

**Artículo 53.-** El jefe inmediato del trabajador con la intervención del jefe del Departamento de Recursos Humanos o del Director de Administración y Finanzas deberá elaborar el acta respectiva la que debe contener:

- I. Nombre, categoría, clave, adscripción, funciones y domicilio particular del trabajador víctima del accidente.
- II. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;
- III. Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente, en su caso,
- IV. Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidente, médico que lo atendió, en su caso, y determinación de incapacidad.

Al acta que se levante para hacer constar los datos anteriores, se anexará el dictamen médico que en su momento se hubiere emitido y en caso de falta de éste las actuaciones del agente del ministerio público del fuero común que haya conocido.

El original del acta, así como el dictamen médico final, se remitirá a la Delegación Estatal del ISSSTE, enviando copia de dichos documentos al Abogado General, a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y al trabajador, conservando copia el departamento de recursos humanos.

**Artículo 54.-** Cuando un trabajador sufra un riesgo profesional y haya sido rehabilitado, se le restituirá de acuerdo a su capacidad en el puesto que desempeñaba, pero en caso de que no pueda desempeñarlo, se le podrá asignar en labores que sean compatibles con el esfuerzo que pueda desarrollar de acuerdo con su aptitud física.

**Artículo 55.-** Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollan, se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II. Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;
- III. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IV. En todos los lugares de trabajo se instalarán avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación a los equipos y medidas

- adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y
- V. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene con representantes de la Universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores.

**Artículo 56.-** Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

**Artículo 57.-** Los jefes, encargados o responsables de área, están obligados a:

- I. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene sobre las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en los Reglamentos correspondientes, asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación a las normas antes mencionadas; e
- II. Informar oportunamente a su jefe inmediato superior, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo, lo anterior, con el fin de que se tomen las medidas correctivas apropiadas para prevenirlos.

**Artículo 58.-** Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad, asimismo abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento; viajar en número mayor de su cupo; hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;
- II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;
- III. Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo, que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;
- IV. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; e
- V. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.

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

**Artículo 59.-** Los trabajadores de la Universidad, tendrán derecho a disfrutar de:

- I. **ASISTENCIA MÉDICA:** Los trabajadores y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de asistencia médica, quirúrgica, obstétrica y farmacéutica, que sea necesaria a través de la Institución de Seguridad Social con la

que haya celebrado convenio, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y acta de familiares; y

- II. **BOTIQUINES:** la Universidad se compromete a mantener en funcionamiento los botiquines instalados, así como, las medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos de los trabajadores en ejercicio de sus labores.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento una vez aprobado por el H. Consejo Directivo, se enviará al Tribunal de Conciliación y Arbitraje, para que entre en vigor a partir de su inscripción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada de las autoridades de la Universidad y de la Comisión Mixta de Trabajo que para tal efecto se constituya.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para los asuntos no previstos en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y complementaria lo dispuesto en las leyes y ordenamientos jurídicos que normen las relaciones de trabajo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Universidad preverá la impresión de ejemplares suficientes del presente Reglamento, haciendo la correspondiente entrega a los trabajadores para su difusión y se fijará en los lugares más visibles del establecimiento.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente documento.

DADO EN SALA DE JUNTAS DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA, EN LA CIUDAD DE PLAYA DEL CARMEN, SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008.

Firmas de los miembros integrantes del H. Consejo Directivo.

PRESIDENTE SUPLENTE DEL H. CONSEJO.

CONSEJERO SUPLENTE

M EN A.D MIGUEL FERNANDO PÉREZ  
CETINA.

DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA,  
SUPERIOR Y CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO.

ING. RAFAEL KANTÚN ÁVILA.

DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DEL  
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD.

CONSEJERO SUPLENTE

LIC. NISON VLADIMIR RODRÍGUEZ VEGA.  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y  
SEGUIMIENTO DEL GASTO PÚBLICO DE LA  
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
HACENDARIA.

CONSEJERO TITULAR.

DR. LUIS HUERTA GONZÁLEZ.  
DIRECTOR DE OPERACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.

CONSEJERO SUPLENTE

LIC. JOSÉ ALFONSO BAYÓN RÍOS  
SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN  
TURÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE  
TURISMO.

CONSEJERO SUPLENTE

LIC. ÁNGELA GONZÁLEZ BRICEÑO.  
COORDINADORA DE PROYECTOS DE LA  
OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE  
APOYO A LA EDUCACIÓN EN EL ESTADO.

CONSEJERO SUPLENTE

C. ANICETO CAAMAL COCOM.  
REPRESENTANTE LEGAL DEL CLUB  
NÁUTICO Y RESTAURANT "LA TARRAYA".

CONSEJERO TITULAR.

C, JACINTO AGUILAR QUIAN.  
EMPRESARIO DE LA INDUSTRIA DE LA  
CONSTRUCCIÓN.

La presente hoja de firmas forma parte del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Directivo celebrada el 12 de diciembre de 2008.