



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2 0 1 1 - 2 0 1 6



SECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL.

ÁREA: JURÍDICO.

OFICIO No: 181/2012.

ASUNTO: Se Envían Condiciones Generales de Trabajo.

Chetumal, Quintana Roo, 23 de julio de 2012.

**DIRECTORES DE ÀREA Y COORDINADORES DE ZONA
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E.**

Adjunto al presente remito una copia de las Condiciones Generales de Trabajo del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo (C.G.T.), de las cuales se concluyo su revisión legal el día 6 de julio del 2012, las cuales comienza su vigencia a partir de su firma y sustituyen al documento de C.G.T. anterior (de fecha 20 de julio del 2009); **aclorando que en cuanto a los articulos previstos en las C.G.T. que señalan prestaciones económicas nuevas o incrementos a las prestaciones económicas ya existentes y que se establecen en los numerales siguientes: Art. 52, Art. 52 BIS, Art. 62, Art. 63, Art. 64, Art. 65 BIS, Art. 65 Quater, Art. 65 Duodecimos, Art. 85 Quater, Art. 85 Quinquies, Art. 86, Art. 88, serán exigibles dichas prestaciones nuevas o incrementos en el ejercicio fiscal 2013, con motivo de que su presupuestación será autorizado por las instancias de gobierno correspondientes en el presupuestos de egresos del COBAQROO correspondiente al ejercicio fiscal 2013.**

No se omite manifestar que se les debe de indicar a los Directores de Planteles y a los Coordinadores de EMSAD y de CSAI que lean todos y cada uno de los articulos de las C.G.T. vigentes, para efecto de que tengan conocimiento del contenido y de cada uno de los terminos en que están establecidos cada uno de los articulos previstos en las mencionadas en las Condiciones Generales de Trabajo, para que las observen y apliquen correctamente.



**COLEGIO DE
BACHILLERES**
Dirección General

Av. Othón P. Blanco No. 243, Col. Centro.
C.P. 77000. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 835 0040 - Fax: (983) 835 8872
www.cobaqroo.edu.mx





Solicitando a los Coordinadores de Zona remitan una copia de dichas C.G.T. a los Directores o Coordinadores respectivamente de los Planteles o Centros Educativos que correspondan a la Zona que está a su cargo.

En cuando a los Directores de Área les solicito que hagan llegar una copia a los Jefes de departamento o responsables de área adscritos a la dirección a su cargo.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

LIC. JUAN JIMÉNEZ MORENO.
APODERADO LEGAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

C. c. p. Lic. Arturo Fernández Martínez. Director General del COBAQROO. Presente.
C. c. p. Lic. Mayra Katinka del S. López Ongay. Jefa del Depto. de Recursos Humanos del COBAQROO. Presente.
C. c. p. Minutario.



COLEGIO DE
BACHILLERES
Dirección General

Av. Othón P. Blanco No. 243, Col. Centro.
C.P. 77000. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 835 0040 - Fax: (983) 835 8872
www.cobaqroo.edu.mx





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

COLEGIO DE BACHILLERES



SECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL

AREA: JURIDICO.

OFICIO No: 176/2012.

ASUNTO: Se remite un tanto en original y una copia de las Condiciones Generales de Trabajo del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que se terminaron de revisar el día 6 de julio del año 2012, solicitando que se agreguen al Expediente que corresponde al Registro Sindical Número 20.

Original y copia de condiciones generales del trabajo del Colegio de Bachilleres de Q. Roo

Copia certificada de escritura pública n. 46 u de nombramiento del Lic. Arturo Fernández Martínez como director Gen. del Colegio de Bachilleres.

Copia de toma de nota actual comité ejecutivo Estatal (SITACOBAGROO).

Chetumal, Quintana Roo, 09 de julio de 2012.

H. TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PRESENTE.

Los que suscriben **C. LIC. ARTURO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ**, en mi carácter de **Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo (COBAQROO)**, lo que acredito con el nombramiento que me fue expedido en fecha 05 de abril del año 2011, por el Gobernador del Estado de Quintana Roo, y lo que acredito también con el Decreto Número 95 por el que se creó el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, emitido por la H. II Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, mismos documentos que se exhiben en copia certificada por Notario Público y que están anexos a la copia certificada de la Escritura Pública Número Cuarenta y Seis, Tomo Único, Volumen I, del Protocolo Especial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, pasada ante la Fe del la Lic. Dolores de las Mercedes Rivera Aguilar, Titular de la Notaría Pública Número 43 en el Estado de Quintana Roo, y **C. LIC. ROMÁN MIGUEL BRICEÑO DZIB**, en mi carácter de **Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo (SITACOBAGROO)**, lo que acredito con la Toma de Nota que me fue expedida por ese H. Tribunal de Conciliación y arbitraje del Estado de Quintana Roo y de la cual ofrezco su cotejo con el original que obra en el expediente que correspondiente al Registro Sindical número 20 y que obra en los archivos de ese H. tribunal Laboral, por lo que con la personalidad que comparecemos y que nos reconocemos mutuamente en este acto y con base en lo dispuesto en los artículos 97, 98, 100, 101, 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, **REMITIMOS A ESE H. TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, UN ORIGINAL Y COPIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, QUE ESTÁN CELEBRADAS Y QUE HAN SIDO REVISADAS POR EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y POR EL**

SINDICATO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y DE LAS CUALES SE CONCLUYÓ SU REVISIÓN EL DIA 06 DE JULIO DEL AÑO 2012, POR LO QUE SE REMITEN DICHAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA QUE SURTAN SUS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, HACIENDO MENCIÓN QUE EN CUANTO A LOS ARTÍCULOS QUE ESTABLECEN ESTÍMULOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS NUEVAS, ASI COMO AQUELLOS ARTÍCULOS EN LOS QUE SE INDIQUE INCREMENTOS A PRESTACIONES ECONÓMICAS YA EXISTENTES, ÉSTOS SERÁN EXIGIBLES EN EL AÑO DOS MIL TRECE CONFORME A LO QUE SE INDICA EN CADA UNO DE DICHOS ARTÍCULOS Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD LABORAL, ADMINISTRATIVA Y FISCAL VIGENTE QUE RIGE AL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ASIMISMO AUTORIZAMOS PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS INCLUSIVE LOS DE CARÁCTER PERSONAL AL C. LICENCIADO JUAN JIMÉNEZ MORENO.

DE IGUAL FORMA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 723 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SOLICITAMOS SE NOS EXPIDA DOS COPIAS CERTIFICADAS DEL ACUERDO QUE EMITA ESE H. TRIBUNAL LABORAL CON RESPECTO A LO SOLICITADO EN EL PRESENTE OCURSO.

POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO, SOLICITAMOS SE SIRVAN:

PRIMERO.- SE TENGAN POR REVISADAS LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

SEGUNDO.- SE TENGAN POR EXHIBIDAS Y DEPOSITADAS ANTES ESTE H. TRIBUNAL LABORAL, LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MENCIÓN, Y SOLICITAMOS QUE SE AGREGUEN AL EXPEDIENTE DEL REGISTRO SINDICAL NUMERO 20 DE ESE H. TRIBUNAL LABORAL. PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO.- ASIMISMO AUTORIZAMOS PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS INCLUSIVE LOS DE CARÁCTER PERSONAL AL C. LICENCIADO JUAN JIMÉNEZ MORENO.

CUARTO.- DE IGUAL FORMA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 723 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SOLICITAMOS SE NOS EXPIDA DOS COPIAS CERTIFICADAS DEL ACUERDO QUE EMITA ESE H. TRIBUNAL LABORAL CON RESPECTO A LO SOLICITADO EN EL PRESENTE OCURSO.



**LIC. ARTURO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO.**

A T E N T A M E N T E



**LIC. ROMÁN MIGUEL BRICEÑO DZIB
SECRETARIO GENERAL DEL
SINDICATO DE TRABAJADORES DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO.**

- C. c. p. Lic. Felipe de Jesús Criollo Rivero. Director Administrativo del COBAQROO. Presente.
- C. c. p. Lic. Alfonso G. Martín Pérez. Director de Planeación, Programación y Presupuesto del COBAQROO. Presente.
- C. c. p. Dra. Mirza Aurora Burgos Azueta. Directora Académica del COBAQROO. Presente.
- C. c. p. Lic. Mayra Katinka Del S. López Ongay. Jefe del Depto. De Recursos Humanos del COBAQROO. Presente.

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ART. 1. Las relaciones de trabajo entre el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y sus trabajadores se regirán por el apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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; la Ley del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, por el Decreto de Creación No. 95 del Colegio Bachilleres del Estado de Quintana Roo, emitido por la H. II Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como el Decreto de Modificación, Adición y Derogación No. 04 emitido por la H. X Legislatura Constitucional del Estado; **Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, Decretos presidenciales y acuerdos vigentes aplicables a la educación;** las presentes Condiciones Generales de Trabajo y supletoriamente se aplicará en caso de alguna duda en la interpretación, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley Federal del Trabajo.

ART. 2. Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo, el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, estará representado por el Director General, titular del organismo. Los trabajadores estarán representados por el Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, el cual acredita su personalidad ante el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con la copia certificada de la toma de nota con registro



sindical número 20, expedida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado; la representación del Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo (SITACOBAROO), se ejercerá por su Secretario General.

ART. 3. Para la correcta interpretación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se entenderá como:

- I. **“Colegio”**. El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- II. **“Titular”**. El Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- III. **“Sindicato”**. El Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Q. Roo. (SITACOBAROO).
- IV. **“Comité”**. El Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- V. **“Ley”**. La Ley Federal del Trabajo.
- VI. **“Ley Burocrática Federal”**. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentario del Apartado “B”, artículo 123 Constitucional.
- VII. **“Ley Burocrática Estatal”**. 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.
- VIII. **“Ley del ISSSTE”**. La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- IX. **Ley General de Educación**. La ley General de Educación, vigente.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten marks on the left margin]

[Handwritten signature in a circle]

[Handwritten signature]

X. Ley de Educación Estatal. La Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, vigente.

XI. Acuerdos presidenciales y acuerdos vigentes aplicables a la educación.

XII. "S.H.C.P.". La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XIII.- "D.G.B." La Dirección General de Bachillerato de la S.E.P..

XIV. "Trabajador". El personal sindicalizado, que presta sus servicios al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

XV. "Comisiones Mixtas". Organismos de apoyo con facultades que les confieren las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, para coadyuvar en la solución de asuntos laborales.

XVI. Área de trabajo. Es el espacio físico asignado al trabajador dentro del centro de trabajo, para que realice el trabajo y las funciones conforme al puesto que desempeña.

XVII. "Centro de trabajo". Es la unidad administrativa-laboral a la cual está adscrito el trabajador.

XVIII. "Salario Convencional". Para el personal docente se integra con el sueldo tabular, más la prima de antigüedad y material didáctico. Para el personal administrativo se integra sueldo tabular más prima de antigüedad.

XIX.- C.G.T. Las Condiciones Generales de Trabajo del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

ART. 4. El "Colegio" reconoce al SITACOBAGROO, como representante de los intereses de los trabajadores administrativos y académicos a él sindicalizados y por lo mismo, como el único titular de las presentes Condiciones Generales de Trabajo. Por lo tanto, sólo tratará con el "Sindicato", por conducto de sus representantes en el Comité Ejecutivo Estatal debidamente acreditados, todos los asuntos que surjan con motivo de la aplicación e interpretación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo y las

relaciones laborales entre el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y los trabajadores.

ART. 5. El "Sindicato", debidamente acreditado efectuará todos los trámites relativos a las prestaciones contenidas en las "C.G.T.", relacionados con los aspectos laborales de los trabajadores sindicalizados y de la resolución de los mismos, remitiéndose copia al interesado. Las solicitudes de trámite las resolverá el "Colegio", en un término que no exceda de 10 días hábiles, transcurrido este tiempo sin respuesta alguna el trabajador podrá acudir a la instancia correspondiente.

ART. 6. El "Colegio" reconoce en los Delegados Sindicales, representación suficiente para que por escrito, planteen y busquen soluciones a los asuntos laborales de los "Trabajadores" del Centro de Trabajo que representan y exclusivamente con las autoridades del mismo. Los asuntos que no sean resueltos por las autoridades del Centro de Trabajo correspondiente o rebasen su capacidad de solución, habrán de ser tramitados únicamente a través del "Comité" con el representante del "Colegio".

ART. 7. Las presentes "C.G.T.", se revisarán cada tres años, a solicitud del "Comité".

ART. 7. BIS. El "Colegio" dará a conocer al "Comité", los reglamentos, normas y lineamientos existentes que tengan relación con la vida laboral de los trabajadores sindicalizados, así como aquellos de nueva creación, antes de su aplicación oficial.

ART. 7 TER. Previa solicitud del "Comité" y acuerdo con el "Titular" del "Colegio" los docentes sindicalizados que ocupen una Cartera en el Comité Ejecutivo Estatal y/o Comité de Vigilancia Estatal del "Sindicato" se considerarán como docentes en activo, de acuerdo a la carga académica que se señale en la estructura educativa, para que puedan gozar de los derechos de basificación y/o recategorización.

CAPÍTULO II REQUISITOS DE ADMISIÓN

ART. 8. Para poder ingresar como Trabajador al "Colegio", se requiere:

- a) Ser mayor de 16 años.
- b) Ser mexicano. Los extranjeros sólo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley.
- c) Derogado.
- d) No haber sido cesado como trabajador del "Colegio".
- e) Gozar de buena salud física y mental.
- f) Tener la escolaridad, los conocimientos, habilidades, aptitudes y el perfil académico que requiere el puesto administrativo o docente, debiendo sujetarse al concurso de selección que fije el "Colegio".
- g) Presentar constancia de compatibilidad de horario, en el caso que tenga dos o más empleos.
- h) Presentar constancia de No inhabilitación, expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.

- i) Presentar constancia de inscripción en el Registro Estatal de Profesiones del Estado de Quintana Roo, en el caso procedente.
- j) Los demás que disponga el Reglamento Interior del Colegio y las "C.G.T."

No existirá discriminación por razones de sexo, edad, religión, ideología, lugar de trabajo de donde provenga, o cualquiera otra forma de discriminación, a no ser que por resolución de autoridad competente, el solicitante de empleo este inhabilitado para ingresar al servicio, lo anterior sin perjuicio o contravención a lo estipulado en las presentes "C.G.T." y normatividad vigente que rige al "Colegio".

ART. 9. La elaboración de la estructura educativa y administrativa contará con la intervención de ambas partes, la cual será elaborada a nivel de propuesta en el Centro de Trabajo.

Los docentes de cada academia del centro de trabajo al que estén adscritos podrán proponer un proyecto de estructura educativa, posteriormente deberá ser revisada por el Director o Coordinador del centro de trabajo y por el Secretario General de la Delegación o Centro Sindical. La estructura final, antes de ser autorizada por la Dirección General del "Colegio", será revisada por el "Colegio" y el "Comité".

ART. 10. Las plazas de base de última categoría de nueva creación o las disponibles en cada grupo, una vez corridos los escalafones respectivos con motivo de las vacantes que ocurrieren, y previo estudio realizado por el "Titular" tomando en cuenta la opinión del "Sindicato", que justifique su ocupación, serán cubiertas en un cincuenta por ciento libremente por el "Titular" y el otro cincuenta por ciento por los candidatos que proponga el "Sindicato".

Los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para esos puestos, señale el "Colegio".

CAPÍTULO III NOMBRAMIENTOS

ART. 11. Los nombramientos establecen la relación laboral entre el "Colegio" y el "Trabajador", debiéndose emitir por el funcionario facultado para ello.

ART. 12. El carácter de los nombramientos podrá ser: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo y por obra determinada:

I. **Definitivo.** Son los que se expiden conforme al procedimiento escalafonario respectivo para cubrir una vacante definitiva o un puesto de nueva creación, una vez transcurrido el término de seis meses ininterrumpidos, sin nota desfavorable en su expediente.

II. **Interino.** Son los que se otorgan para ocupar plazas vacantes temporales que no excedan de seis meses. El "Titular" nombrará y removerá libremente al "Trabajador" que deba cubrirla, conforme al artículo 10 de las presentes "C.G.T."

III. **Provisional.** Son aquellos que se expiden conforme al proceso escalafonario a un trabajador que deba ocupar una vacante temporal mayor de seis meses; también serán considerados provisionales los nombramientos que se expidan para ocupar plaza reclamada ante el Tribunal y su provisionalidad durará hasta que éste resuelva en definitiva.

IV. **Tiempo fijo.-** Son los que se expiden con fecha precisa de terminación para trabajadores eventuales o de temporada.

V. **Obra determinada.** Son aquellos que se otorgan para realizar tareas directamente ligadas a una obra determinada que por su naturaleza no es permanente. La duración de la relación, en este caso, será mientras se realice la obra materia de la designación.

Los nombramientos interinos, por tiempo fijo u obra determinada no crean derechos escalafonarios.

ART. 13. Serán trabajadores administrativos de confianza: los directores, subdirectores, programadores y capturistas que operen datos presupuestales, contables, financieros o confidenciales; encargados de orden (prefecto), asesores, bodegueros, almacenistas, cajeros, pagadores, y en general todos los trabajadores que manejen fondos y valores; secretarias de directores y de subdirectores de plantel, secretarias de jefes de departamento, secretarias de jefes de oficina; ingeniero en sistemas, jefes de servicios generales, laboratorista, técnico especializado, jefe de biblioteca, y vigilantes así como todo el personal adscrito a la Dirección General del Colegio y todos los demás que realicen funciones y ocupen puestos señalados en los artículos 9 fracción I, y 10 de la Ley Burocrática Estatal.

ART. 14. Son trabajadores de base: Los no incluidos en el artículo anterior y que obtendrán su definitividad conforme, a lo estipulado en el artículo 12, fracción I de las presentes "C.G.T."

ART. 15. Los efectos de los nombramientos interinos en plazas de base, terminarán al presentarse a sus labores los titulares de las plazas, por haber cesado las causas que dieron origen a su ausencia. En todo nombramiento interino se expresará quién es el titular de la plaza.

ART. 16. Los nombramientos deberán contener:

- a) Nombre(s) y Apellido (s).
- b) Nacionalidad.
- c) Edad y No. de Registro Federal de Contribuyentes.
- d) Domicilio.
- e) Sexo
- f) Estado Civil.

- g) Número de horas y categoría (en el caso del personal docente).
- h) Turno y categoría (en el caso del personal administrativo).
- i) Puesto (en el caso del personal administrativo).
- j) Carácter del nombramiento.
- k) Lugar donde prestará sus servicios (Adscripción).
- l) Sueldo mensual.
- m) Firma del representante facultado del "Colegio".
- n) Firma del "Trabajador".

El "Colegio" una vez que haya recibido la totalidad de los documentos requeridos expedirá constancia de recibido y dentro de los treinta días hábiles siguientes deberá hacer entrega al "Trabajador" del nombramiento respectivo.

ART. 17. Todo "Trabajador" administrativo que tenga más de seis meses de laborar ininterrumpidamente, ocupando una vacante definitiva o un puesto de nueva creación y sin nota desfavorable en su expediente, se hará acreedor a su nombramiento definitivo.

En el caso del personal docente éste será basificado conforme al procedimiento para la obtención de la definitividad de una plaza docente contenido en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico en el Colegio.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO

ART. 18. Jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el "Trabajador" está a disposición del "Colegio". Para desempeñar las funciones que éste le asigne y que son de su competencia de acuerdo a lo especificado en el manual de funciones.

ART. 19. Para el personal docente la jornada será computada y catalogada, de la siguiente manera:

- a) Horas de asignatura que podrán ser de 1 a 19 horas semana mes.
- b) Plaza de Jornada de medio tiempo correspondiente a 20 horas semana mes definitivas.
- c) Plaza de Jornada de tres cuartos de tiempo correspondiente a 30 horas semana mes definitivas.
- d) Plaza de Jornada de tiempo completo correspondiente a 40 horas semana mes definitivas.

Misma que se desarrollará de lunes a viernes a excepción de las actividades paraescolares y las academias que lo soliciten podrán considerar el día sábado, sin que estas horas se consideren como extraordinarias. Las horas de asignatura y las adicionales a la plaza de jornada se pagarán como horas COBAQROO.

ART. 19 BIS. La hora semana mes frente a grupo, de academias, de actividades paraescolares, asesorías académicas, tutorías y proyectos académicos se computará de la misma manera en todas las modalidades educativas.

ART. 20. Para el personal administrativo la duración máxima de la jornada será de ocho horas en el turno diurno, de siete horas y media en el turno mixto y de siete horas en el turno nocturno.

Entendiéndose como turno diurno el comprendido entre las 06:00 y las 20:00 horas; nocturno el comprendido entre las 20:00 y las 06:00 horas y será mixto el que comprenda periodos de ambas jornadas siempre que el nocturno sea menor de tres horas y media. Cuando la jornada sea continua y máxima se concederá al "Trabajador" un descanso de media hora por lo menos.

ART. 21. Por cada cinco días de trabajo el "Trabajador" disfrutará, según las modalidades y necesidades de los servicios que preste, de dos días de descanso cuando menos, debiendo procurarse que corresponda al sábado y domingo, con goce de salario íntegro.

ART. 22. El horario de labores será fijado según las necesidades de cada Centro de Trabajo, pero respetando lo establecido en el artículo precedente. La facultad de señalar los horarios de labores de los Centros de Trabajo del "Colegio", corresponderá al "Titular", considerándose la disponibilidad de horario del docente.

ART. 23. La jornada máxima extraordinaria no deberá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, debiendo constar por escrito la solicitud del "Colegio" y aceptación por escrito del trabajador.

ART. 24. Cuando a solicitud escrita del "Colegio", el "Trabajador" deba prestar sus servicios en días de descanso semanal o días de descanso obligatorio, será decisión del "Trabajador" la aceptación, pagándose el doble de su salario a más tardar en la segunda quincena siguiente a la prestación del servicio.

ART. 25. El control de asistencia del "Trabajador", se llevará de acuerdo a las medidas que el "Colegio" establezca, debiendo registrar la hora de entrada y salida de sus labores para no hacerse acreedor a la falta correspondiente.

El "Colegio" notificará con siete días hábiles de anticipación al "Sindicato" en caso de que se cambie el sistema de control de asistencia en algún "Centro de Trabajo".

ART. 26. El "Trabajador" deberá asistir puntualmente a sus labores en los términos que establezca su nombramiento. En caso del personal docente se le concederá una tolerancia de diez minutos para el registro de entrada en la primera hora de clase impartida. Posterior a los diez minutos se considerará falta.

En caso del personal administrativo, se le concederá una tolerancia de diez minutos para el registro de entrada; de once a quince minutos se considerará retardo y posterior a los quince minutos, será falta.

ART. 27. Serán consideradas como faltas injustificadas:

I. Cuando el **"Trabajador"** no dé aviso al **"Colegio"** de su inasistencia;

II. Cuando no presente la justificación médica del **ISSSTE** o de otra institución pública de salud donde no exista éste, **dentro de los dos días hábiles siguientes a la expedición de la misma.**

III. Cuando abandone el Centro de Trabajo de su adscripción dentro de la jornada de trabajo sin autorización de su superior u omite registrar su salida, o lo haga antes de la hora sin la debida autorización; y

IV. Las demás que deriven de las **"C.G.T."**

ART. 28. En caso del personal administrativo, la acumulación de tres retardos en una misma quincena se considerará falta y por ende, le será descontado el salario de un día de trabajo con la debida notificación al **"Trabajador"**.

CAPÍTULO V

DESCANSO, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ART. 29. El **"Colegio"**, programará sus actividades de manera que el **"Trabajador"** disfrute sus vacaciones de acuerdo a lo que disponga el Calendario Oficial de la Secretaría de Educación Pública.

ART. 30. Las trabajadoras en estado de gravidez disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha aproximada del parto y de otros dos meses después del mismo. Si coincidiera con algún período vacacional, éste lo disfrutará al finalizar su licencia.

ART. 30 BIS. Las mujeres trabajadoras gozarán de Licencia de Maternidad de veinte días hábiles con el pago de salario íntegro en caso de adopción de un menor, contados a partir de la adopción o depósito del menor, de conformidad con las disposiciones relativas del derecho común sustantivo y procesal.

Los trabajadores hombres disfrutarán de Licencia de Paternidad Remunerada con motivo del nacimiento o adopción de un hijo, la cual se concederá de acuerdo a las siguientes reglas y modalidades:

a).- Licencia de diez días hábiles con el pago de salario íntegro, la cual podrá prorrogarse, a elección del trabajador, por cinco días hábiles con la reducción del 50% del salario y por otros cinco días hábiles más con reducción del 75% del salario;

b).- Licencia de veinte días hábiles con el pago de salario íntegro, cuando el hijo nacido o adoptado presente alguna discapacidad conforme a la Ley de Protección y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad del Estado;

c).- Licencia de veinte días hábiles con el pago de salario íntegro, cuando la madre presente una complicación grave de salud durante el embarazo o el parto, que le dificulte o impida proporcionar los cuidados maternos necesarios al hijo recién nacido, o éste presente al momento de nacer alguna afectación grave en su salud; o

d).- Licencia de veinte días hábiles con el pago de salario íntegro, en caso de fallecimiento de la madre, cuando el hijo sea menor de edad.


Para el otorgamiento de la Licencia de Paternidad Remunerada, el trabajador deberá acreditar, conforme a las disposiciones relativas del derecho común sustantivo y procesal, la posesión de estado civil de casado o concubinato con la madre del menor o el reconocimiento como hijo de éste, y exhibir con su solicitud, el certificado médico de nacimiento del hijo o la resolución judicial que autorice la adopción o depósito del menor con el presunto o presuntos adoptantes y, en su caso, el dictamen médico relativo al estado de gravedad de la salud de la madre o del hijo recién nacido, o el certificado de defunción de la madre. La acreditación de los requisitos a que se refiere este párrafo podrá hacerse previa, conjuntamente o con posterioridad a la solicitud de Licencia, pero en todo caso dentro del período de Licencia concedido y sin perjuicio del otorgamiento de ésta.

La solicitud de Licencia de Paternidad Remunerada, o de su prórroga, que formule el trabajador deberá resolverse en forma inmediata y deberá iniciar en los tres primeros días del nacimiento o de la adopción o depósito del menor con el presunto o presuntos adoptantes.

La Licencia de Paternidad Remunerada se concederá sin perjuicio de la prevista para la mujer en el artículo 30 y párrafo primero de este artículo.

ART. 30. TER. El trabajador de la educación tendrá derecho en términos del Acuerdo Presidencial Número 754 a solicitar una licencia por un periodo no mayor de seis meses para casos de enfermedad que lo inhabiliten física y mentalmente para la continuación de su labor, previa determinación establecida en el certificado médico expedida por una Institución médica oficial del ISSSTE, con goce íntegro de salario que perciba el trabajador. Agotada esta licencia y de subsistir las causas que la originaron, lo que se demostrará con otro certificado médico en los términos señalados, podrá concederse una prórroga hasta por seis meses más. El trabajador deberá solicitar este beneficio mediante los puntos siguientes:

- a) Solicitud por escrito dirigido al Director General del Colegio.
- b) Certificado médico, determinando tipo de enfermedad, nosología y periodo probable de recuperación si fuera el caso.
- c) Constancia de servicio en la que se compruebe que el interesado cuenta con una antigüedad no menor de 15 años.
- d) Constancia del centro de trabajo en donde conste su servicio efectivo.



ART. 31. Las trabajadoras, durante el período de lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios de media hora cada uno, mismos que podrán ser compactados al principio o final de la jornada. Este beneficio se otorgará desde el día que se solicite hasta los seis meses de su reincorporación.

Las trabajadoras docentes, en período de lactancia, deberán contar con veinte horas-semana-mes para el disfrute de este descanso, sin embargo, podrá aplicarse el criterio del Director del Plantel o Responsable del Centro de Trabajo con la opinión del Delegado Sindical correspondiente, en los casos en que la carga horaria de la trabajadora sea menor al señalado.

ART. 32. Son días de descanso obligatorio los que marque el calendario oficial, así como:

- a) El veintiséis de marzo (Día del SITACOBAROO), misma fecha que podrá cambiarse previo acuerdo entre el "Colegio" y el "Sindicato".
- b) El 10 de mayo exclusivamente a las madres trabajadoras.

c) El día del natalicio del trabajador. En el caso de que el día del natalicio del trabajador coincida con un día hábil, podrá otorgársele un día, previa solicitud por escrito y en acuerdo con el Director o Coordinador del Centro de Trabajo correspondiente.

ART. 33. El "Trabajador" que tenga como mínimo seis meses consecutivos de servicios al "Colegio", tendrá derecho a permisos económicos para faltar a sus labores con goce de salario por nueve días en un año fiscal o la parte proporcional que corresponda, los cuales podrán ser distribuidos de tal manera que cada permiso sea hasta de tres días consecutivos en un mes. Estos días de permiso podrán ser concedidos siempre que no estén comprendidos en los diez días hábiles anteriores o posteriores a los del periodo vacacional ni coincidir con días festivos o de descanso obligatorio. Excepto en el caso de que se presente una causa justificada. Los permisos deberán ser solicitados por escrito dirigido al Director o Coordinador del Centro de Trabajo al que se encuentre adscrito, con copia a su respectivo Delegado Sindical.

ART. 34. Únicamente cuando la jornada de trabajo abarque excepcionalmente el domingo día de descanso obligatorio, los trabajadores tendrán derecho a que se les remunere con el cincuenta por ciento adicional sobre el salario considerado como prima dominical.

ART. 35. Las licencias sin goce de sueldo al personal de base que lo solicite, se resolverán en un término de diez días hábiles, previo su análisis y en su caso autorización por parte del "Colegio", por cualquiera de los siguientes motivos:

I. Por asuntos particulares:

a) Para trabajadores administrativos desde 30 días hasta por tres semestres.

b) Para trabajadores docentes desde un semestre hasta por tres semestres.

- II. Por ocupar cargo de elección popular, durante el tiempo que dure el cargo.
- III. Por ocupar puestos directivos fuera del "Colegio", tanto en la administración pública municipal, estatal o federal, por el tiempo que dure el cargo.
- IV. Por ocupar una plaza distinta dentro del "Colegio", a la que se venía desempeñando, desde un semestre hasta por tres semestres.
- V. Para estudios de posgrado hasta por dos años, y prorrogables por dos semestres cuando el trabajador tenga una antigüedad mayor a cinco años de servicio de manera ininterrumpida, debiendo de presentar al solicitar la renovación de la licencia constancia de acreditación de la asignatura o modulo cursado.
- VI.- Desde un semestre hasta por un año para efectuar un proceso de titulación, por una sola ocasión por nivel académico y posgrado académico.

Las licencias sin goce de sueldo, serán renovadas en el caso procedente, al inicio o al final del semestre escolar, previa solicitud, y en su caso autorización por parte del "Colegio".

ART. 36. Las licencias con goce de sueldo al personal de base que lo solicite, se resolverán en un término de diez días hábiles, previo su análisis y en su caso autorización por parte del "Colegio" sin menoscabo de sus derechos y antigüedad en los siguientes casos:

- I. Por realizar estudios, investigación o participación en actividades académicas que redunden en beneficio de la Institución, avalados por "La Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Superación del Personal Académico y Administrativo".

II. Hasta por quince días hábiles a fin de realizar los trámites correspondientes a su examen profesional y titulación cuando sea en el Estado y hasta por veinticinco días hábiles cuando haya cursado sus estudios en Centros Educativos foráneos, siendo la distribución de estos días a petición del trabajador.

III. Hasta por nueve días hábiles por contraer matrimonio civil, licencia que se otorgará por una sola ocasión, con excepción de los trabajadores que enviuden.

IV. Desempeñar alguna función del "Comité" en los términos establecidos en las "C.G.T."

V. Cuando el trabajador tenga la necesidad de iniciar gestiones para obtener su jubilación de acuerdo con la "Ley del ISSSTE", se le concederán noventa días de licencia prejubilatoria para atender los trámites correspondientes; misma que se otorgará por una sola vez y con carácter de improrrogable e irrenunciable.

VI. Cuando sea requerido para alguna diligencia por autoridad judicial o administrativa, siempre y cuando concurren las condiciones legales para estos casos, debiendo acreditar tal extremo por el tiempo que fue requerido.

VII. En caso de enfermedad de los hijos menores de 18 años que requieran atención y cuidados especiales conforme a la normatividad del ISSSTE, el "Colegio" concederá a la madre o al padre que ejerza la custodia legal, permiso hasta por seis días hábiles en un año, certificando dicha enfermedad el ISSSTE o por alguna Institución Pública de Salud en los lugares en dónde no exista éste.

VIII. Para desempeñar funciones electorales, conforme al Párrafo IV del artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IX. Por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas se podrán otorgar hasta por once días hábiles, siendo específicamente en las siguientes:

a) Por fallecimiento de abuelos, padres, hermanos, hijos o cónyuge, concubina o concubinario, acreditando el concubinato con la resolución judicial emitida por el juzgado competente.

b) Por accidente grave a padres, abuelos, hijos o cónyuge, concubina o concubinario, acreditando el concubinato con la resolución judicial emitida por el juzgado competente.

c) Por desaparición de hijos, padres, hermanos o cónyuge que vivan con el trabajador, concubina o concubinario, acreditando el concubinato con la resolución judicial emitida por el juzgado competente.

d) Por enfermedad grave de hijos menores de dieciocho años, concubina o concubinario, acreditando el concubinato con la resolución judicial emitida por el juzgado competente.

e) Por intervenciones quirúrgicas a padres, hijos o cónyuge, concubina o concubinario, acreditando el concubinato con la resolución judicial emitida por el juzgado competente.

X. Por percance derivado de daños causados a la casa habitación del trabajador por desastres naturales y por incendio del hogar del trabajador contará hasta con diez días hábiles para que realice todo lo conducente a la estabilidad de su hogar. Para que surta efectos deberá acreditarlo mediante constancia expedida por la **Dirección Municipal de Protección Civil** que corresponda a su domicilio; en caso de que el hogar del trabajador se encuentre en comunidad rural deberá ser avalada por constancia o escrito expedido por la máxima autoridad civil.

XI. En el caso que un fenómeno hidrometeorológico ponga en peligro de afectación la zona en donde se ubique su centro de trabajo y el Comité Estatal de

Protección Civil emita alerta amarilla en el boletín oficial, los trabajadores deberán resguardar sus documentos, materiales, útiles, mobiliario y equipos de trabajo, y una vez que se emita la alerta naranja podrán retirarse inmediatamente de su centro de trabajo.

XII. Hasta por diez días hábiles para realizar trámites ante el FOVISSSTE, exclusivamente en el caso de que en la población o comunidad donde labore, no exista ninguna oficina del FOVISSSTE. El trabajador únicamente podrá solicitar los días de manera alternada, licencia que se otorgará por una sola ocasión, acreditando el trabajador dicho trámite ante su centro de trabajo con copia de los documentos que presente o que reciba en relación con los trámites del FOVISSSTE.

CAPÍTULO VI SUELDO Y SALARIO

ART. 37. Sueldo es la cantidad mensual asignada al “Trabajador” por desempeñar un trabajo en una determinada categoría, conforme a los tabuladores oficiales.

ART. 38. Salario es la suma mensual del sueldo más las prestaciones de ley, siendo éste contemplado en el presupuesto anual del “Colegio”. Considerando que a trabajos iguales desempeñados en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, deberá corresponder salario igual, sin que pueda modificarse por razones de edad, sexo o nacionalidad.

ART. 39. El salario del “Trabajador” deberá pagarse, a más tardar los días quince y treinta de cada mes, en su centro de trabajo y en moneda de curso legal. Cuando estas fechas coincidan con un día no laborable, el pago se efectuará el día hábil anterior.

ART. 40. La revisión del sueldo tabular se hará anualmente, a solicitud del “Comité” en la segunda quincena del mes de marzo. En caso de aumento, éste será retroactivo a partir de la fecha en que se autorice por parte de la “S.H.C.P.”

ART. 41. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del “Trabajador”, en los siguientes casos:

a) Deudas u obligaciones contraídas con el “Colegio”, por concepto de anticipo de salario y/o pagos hechos con exceso.

b) Cobro de cuotas sindicales o aportación de fondos para el establecimiento de cooperativas, de cajas de ahorro o cualquier otro convenio del “Sindicato” con alguna otra Institución, siempre que el “Trabajador” hubiera manifestado previamente y en forma escrita su conformidad por esto.

c) Descuentos ordenados por el ISSSTE, con motivo de las obligaciones contraídas o para disfrutar de los servicios que proporciona.

d) Pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o liquidación de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos no podrán exceder del treinta por ciento del salario.

e) Retención de impuestos a cargo del “Trabajador”, por lo cual el Colegio emitirá una constancia anual conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

f) Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir pensión alimenticia que fuera exigida al “Trabajador”.

g) Las demás autorizaciones expresadas por escrito por el "Trabajador" y los previstos en la legislación aplicable.

ART.- 41 BIS. Cuando el "Colegio" haya hecho pagos en exceso al "Trabajador", el descuento para la devolución de éstos no deberá exceder del 30% de su salario.

ART. 42. El salario no es susceptible de embargos judiciales o administrativos, salvo en el caso contemplado en el inciso f) del artículo 41.

ART. 43. El "Trabajador" de nuevo ingreso deberá recibir su pago en un plazo que no exceda de veinte días hábiles siempre y cuando exhiba toda la documentación requerida.

ART. 44. En caso que el "Trabajador" esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro de sus salarios quincenales, el pago se le hará a la persona que designe mediante carta poder suscrita ante dos testigos.

CAPÍTULO VII PRESTACIONES

ART. 45. El "Trabajador" que tenga como mínimo seis meses consecutivos al servicio del "Colegio", disfrutará del período vacacional oficial correspondiente, percibiendo una prima vacacional proporcional a dicho período, conforme a los montos, criterios y políticas oficiales. La prima será cubierta junto con el inicio del período vacacional. Para realizar el cálculo de esta prestación se tomará en cuenta el salario convencional, en el caso de los docentes incluye el sueldo tabular, prima de antigüedad y material didáctico, en el caso de los administrativos incluye sueldo tabular y prima de antigüedad.

ART. 46. El personal docente, que imparta curso propedéutico o de capacitación, lo hará conforme a la carga y horario de trabajo estipulados en su nombramiento. Si el curso sobrepasa su carga horaria, la diferencia le será remunerada conforme a su categoría.

ART. 47. El "Colegio" pagará al "Trabajador", el importe de cinco días de salario convencional, para compensar al personal los días de los meses del año calendario que exceden de 30 (que resultan anualmente de la diferencia entre el número de días naturales y el cómputo de salario en forma mensual). En los años bisiestos se pagará un total de seis días. El ajuste del calendario se pagará a más tardar en el mes de diciembre, conforme a los siguientes términos:

I. De doce a trece quincenas laboradas, el importe de dos días de salario convencional.

II. De catorce a diecisiete quincenas laboradas el importe de tres días de salario convencional.

III. De dieciocho a veintitrés quincenas laboradas, el importe de cuatro días de salario convencional.

IV. Veinticuatro quincenas laboradas, el importe de cinco días de salario convencional o seis días cuando sea año bisiesto.

Esta prestación se pagará de acuerdo a los lineamientos y criterios oficiales.

Art. 47 BIS. Cuando de conformidad con el calendario escolar oficial los días de descanso obligatorio coincidan con sábado, domingo o periodo vacacional se otorgará el importe de hasta tres días de salario convencional anualmente. Estos se pagarán a más tardar en el mes de diciembre.

ART. 48. El sueldo se incrementará conforme a los montos, criterios y políticas oficiales.

ART. 49. El "Titular" gestionará becas para el trabajador y los hijos del "Trabajador", para cualquier nivel y sistema educativo, público o privado, previa solicitud del "Comité".

ART. 50. El "Colegio" eximirá del pago de inscripción o reinscripción, al trabajador, al cónyuge del "Trabajador", a los hijos de los Trabajadores, a los hijos de su cónyuge o de su concubina o concubinario, que en su caso realicen estudios en el "Colegio", previa solicitud por escrito del "Trabajador".

ART. 51. El "Colegio" otorgará a las madres trabajadoras una prestación económica previa solicitud por el concepto de canastilla de maternidad, y apoyo de guardería, conforme a los montos, criterios y políticas oficiales.

ART. 52. El "Colegio" pagará al "Trabajador" un aguinaldo anual equivalente a cuarenta y cuatro días de salario convencional que liquidará de la siguiente manera: veintidós días de salario entre los días diez y quince de diciembre; y veintidós días de salario en los primeros quince días del mes de enero del año siguiente.

Si algún Decreto expedido en términos de ley autoriza el pago a una cantidad mayor de días por concepto de aguinaldo, el "Colegio" se obliga a pagar a sus trabajadores la cantidad de días que resulten en su favor. Esta prestación se pagará cuando se haya laborado más de seis meses, de no ser así, tendrán derecho a que se les cubra la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado.

ART. 52 BIS. En caso del fallecimiento del trabajador, el beneficiario o beneficiarios que éste haya designado conforme al formato oficial (DESIGNACIÓN

DE BENEFICIARIOS PARA EL CASO DE DECESO DEL TRABAJADOR) del "Colegio" tendrán derecho a cobrar y/o recibir el pago de todas las percepciones, prestaciones y/o apoyos a que tenga derecho el trabajador.

ART. 53. El "Colegio", pagará al "Trabajador" una compensación económica por concepto de despensa de manera quincenal, conforme a los montos y criterios oficiales.

ART. 54. El "Colegio", otorgará al personal docente, una compensación económica por concepto de material didáctico, conforme a los montos y criterios oficiales.

ART. 55. El "Colegio" otorgará al trabajador y/o afiliados un apoyo de \$2,150.00 anuales, para la adquisición de anteojos o lentes de contacto, mismo que se incrementará y otorgará conforme a los montos, criterios y número de casos establecidos por la Federación.

CRITERIOS DE PAGO

1. Esta prestación será extensiva:

a) Para el personal docente: a los hijos, cónyuge y ascendientes que dependan económicamente del trabajador

b) Para el personal administrativo: a los hijos, cónyuge y padres que dependan económicamente del trabajador.

2. El personal que tenga dos plazas o más, deberá tramitar el pago de este beneficio en el Centro de Trabajo donde se ubique la plaza de mayor valor.

3. Las solicitudes para el pago de la prestación se atenderán durante todo el año calendario.
4. El pago de esta prestación se encuentra exento de todo tipo de deducciones.

FORMA Y PERIODICIDAD DEL PAGO

1. Se paga a través de cheque bancario.
2. Se pagará una vez que el trabajador con derecho a la prestación, haya cubierto los requisitos y trámites establecidos.

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION DEL PAGO

1. Estar en servicio activo al momento de solicitar el pago y presentar copia del último comprobante de sus percepciones y deducciones.
2. Tener más de seis meses de servicios efectivos prestados en el Subsistema.
3. Tramitar el pago de la prestación en la Dirección de su centro de trabajo.
4. Entregar para tal efecto la documentación siguiente:
 - a) Solicitud por escrito del pago de esta prestación.
 - b) Original de la prescripción médica emitida por el I.S.S.S.T.E.
 - c) Tarjeta de afiliación al I.S.S.S.T.E. de la persona beneficiada.

d) Factura a nombre del "Colegio" por el monto otorgado al "Trabajador" que demuestre la adquisición de los Anteojos o Lentes de Contacto.

ART. 56. El "Colegio" pagará al "Trabajador" el "Estímulo al Trabajador de la Educación", consistente en \$2,129.60 en efectivo, mismo que se incrementará cada ejercicio fiscal en un diez por ciento. Pago que será aplicado en la primera quincena del mes de mayo de cada año.

ART. 56 BIS. El "Colegio" otorgará al "Trabajador" que participe activamente y contribuya al logro de los objetivos de la calidad un "Estímulo a la calidad educativa" por la cantidad de \$1, 500.00 en efectivo. Estimulo que será aplicada una vez al año y tendrá vigencia en tanto se conserve la Certificación en la Norma ISO 9001. Pago que será aplicado en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

Es un derecho u obligación del personal directivo, de confianza y de base que se conserve la certificación del "Colegio" en la Norma ISO 9001.

ART. 57. El "Colegio" otorgará al "Trabajador" un apoyo económico para la compra de útiles escolares, siendo el monto de \$798.60 en efectivo por cada hijo que curse sus estudios en cualquiera de los niveles educativos. Este beneficio se incrementará en cada ejercicio fiscal en un diez por ciento. Este apoyo se realizará considerando un máximo de cuatro hijos por trabajador y el pago se efectuará en la segunda quincena del mes de septiembre de cada año.

ART. 58. El "Trabajador" aportará por concepto de Fondo de Ahorro, el cinco por ciento de su sueldo tabular quincenalmente, aportando el "Colegio" ese mismo porcentaje. El monto total ahorrado será pagado a más tardar, la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

ART. 59. El "Colegio" otorgará al "Trabajador" el pago del concepto 041 (Apoyo para alimentación, transporte y vivienda), equivalente a \$53.24 por hora-semana-mes para el personal docente, así como de \$1,597.20 para el personal administrativo. En ambos casos, el pago será bimestral. Esta prestación, se incrementará en un diez por ciento en cada ejercicio fiscal.

ART. 60. El "Colegio" pagará al "Trabajador" el bono navideño, consistente en \$2,395.80 en efectivo; pago que se efectuará en la primera quincena de mes de diciembre de cada año. Este bono se incrementará en un diez por ciento en cada ejercicio fiscal.

ART. 61. El "Colegio" pagará al "Trabajador" que preste sus servicios en Centros de Trabajo ubicados en zona rural, un apoyo de transporte de \$1,000.00 mensuales.

ART. 62. El "Colegio" pagará un bono de \$1,750.00 por concepto del Día de la Madre, el cual se hará efectivo dentro de los primeros diez días del mes de mayo de cada año.

ART. 63. El "Colegio" pagará un bono de \$1,750.00 por concepto del Día del Padre, el cual se hará efectivo dentro de los primeros diez días del mes de junio de cada año.

ART. 64. El "Colegio" pagará al "Trabajador" trescientos días de sueldo base vigente por gratificación de jubilación o pensión en el Sistema. Mismos que se harán efectivos a los 30 días posteriores a su jubilación o pensión, previa solicitud del trabajador.

ART. 65. En caso de muerte del "Trabajador", el "Colegio" cubrirá los GASTOS FUNERARIOS por la cantidad de \$19,163.83. Dicha cantidad será entregada a la persona designada previamente por el "Trabajador" y se incrementará según el índice inflacionario registrado en el año inmediato anterior.

ART. 65 BIS. El "Colegio" proporcionará al "Trabajador" vales de despensa anual por un monto de \$2,000.00 anuales a más tardar la primera quincena de diciembre.

ART. 65 TER. El "Colegio" le proporcionara a cada uno de los "Trabajadores" un pavo navideño (natural) con peso de 11 a 14 kilogramos en el mes de diciembre.

ART. 65 QUATER. En caso de muerte del "Trabajador" el "Colegio" pagará cinco meses de sueldo base vigente al momento, por su deceso. Dicha cantidad será entregada a la persona designada previamente por el "Trabajador", conforme a los lineamientos y políticas oficiales vigentes que rigen al "Colegio".

ART. 65 QUINQUIES. El Percibir la remuneración que le corresponda por derecho de autor sobre los libros y material didáctico que sean comercializados por el "Colegio" previo el cumplimiento y observancia a lo establecido en la Ley Federal de Derechos de Autor.

ART. 65 SEXIES. El "Colegio" proporcionará al trabajador, cónyuge e hijos que lo necesiten apoyo económico para prótesis, aparatos, ortopédicos y/o auditivos y/o silla de ruedas conforme a los montos, número de casos, criterios y políticas oficiales. Por lo que respecta a la prótesis, ésta se pagará siempre y cuando no sea dental ni relacionada con el aspecto estético.

Para efecto de que el "Colegio" pueda otorgar esta prestación, el trabajador interesado que lo requiera, deberá cubrir previamente los siguientes requisitos:

1. Presentar ante el Director o Coordinador del Centro de trabajo al que este adscrito, solicitud por escrito dirigida al Titular Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con copia para el Director Administrativo del mismo.

2. Presentar ante el Director o Coordinador del Centro de trabajo al que este adscrito, original y copia del diagnostico así como de la prescripción médica a nombre del trabajador interesado expedida por médico del ISSSTE en apego la normatividad que rige para tales efectos en dicho Instituto.

3. Presentar ante el Director o Coordinador del Centro de trabajo al que este adscrito factura expedida a nombre del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, la cual debe de cubrir los requisitos fiscales que establecen las leyes aplicables en la materia.

Para que el trabajador interesado pueda tener derecho a recibir esta prestación deberá tener como mínimo un año ininterrumpido laborando en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y no estar cubriendo interinatos de ninguna índole.

El monto que se otorgara por esta prestación podrá ser hasta por la cantidad máxima de \$ 1,700.00 (Mil Setecientos Pesos 00/100 Moneda Nacional) y se otorgara al trabajador que por salud lo requiera y que haya cumplido con los requisitos así como términos establecidos en este artículo.

ART. 65 SEPTIES. El "Colegio" podrá otorgar al trabajador que lo requiera la prestación de ayuda para impresión de tesis (esta prestación es también para impresión de: monografías, tesinas, memorias profesionales o trabajos de recepción para titulación que sean similares a los anteriores) para la obtención de su título profesional de: licenciatura o equivalente, o de maestría o bien de doctorado, en apego a los términos siguientes:

Para efecto de que el "Colegio" pueda otorgar esta prestación, el trabajador interesado al momento de solicitar el pago de ésta deberá cumplir con los requisitos que a continuación se indican:

1. Realizar solicitud por escrito y dirigida al titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con copia para el Director Administrativo del mismo, y presentada ante el Director o Coordinador del Centro de trabajo al que esté adscrito.
2. Presentar y entregar ante el director o coordinador del Centro de Trabajo al que esté adscrito, copia de los documentos y/o constancias que avale el trámite de su titulación en la modalidad de tesis (o por monografía, por tesina, memorias profesionales, o por trabajos de recepción para titulación, que sean similares a las anteriores)
3. Presentar ante el Director o Coordinador del Centro de Trabajo al que esté adscrito, factura expedida a nombre del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, que cubra los requisitos fiscales que establezcan las leyes aplicables a la materia, y que correspondan a los gastos efectuados por la impresión de tesis (o por monografía, por tesina, memorias profesionales, o por trabajos de recepción para titulación, que sean similares a las anteriores).

Para que el trabajador interesado pueda tener derecho a recibir esta prestación deberá tener como mínimo un año ininterrumpido laborando en el sistema Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y no estar cubriendo interinatos de ninguna índole.

El monto que se otorgará por esta prestación será de **\$1,000.00** (MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Esta prestación se otorgará por una sola vez al trabajador que haya concluido un nivel de estudios: en licenciatura, en maestría o en doctorado y que vaya a realizar su titulación correspondiente modalidad de tesis (o por monografía, por tesina, memorias profesionales, o por trabajos de recepción para titulación, que sean similares a las anteriores) y que además haya cumplido con los requisitos así como términos establecidos en este artículo.



ART. 65 OCTIES. El "Colegio" otorgara al trabajador en forma automática la prestación de Bono por Onomástico por la cantidad de \$700.00, siempre y cuando tenga como mínimo un año ininterrumpido laborando en el "Colegio".

Para que el trabajador pueda tener derecho a recibir ésta prestación es necesario que tenga como mínimo un año ininterrumpido laborando en el sistema del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y no estar cubriendo interinatos de ninguna índole.

Para efecto de que el "Colegio" pueda otorgar esta prestación, la primera vez que el trabajador interesado solicite el pago de ésta lo deberá efectuar previamente a la fecha de su onomástico, mediante escrito dirigido al Titular del Colegio Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con copia dirigida al Director Administrativo del mismo, y presentarlo ante el Director o Coordinador del centro de trabajo al que está adscrito.

ART. 65 NONIES. El "Colegio" cubrirá totalmente los gastos de trámite y expedición o reexpedición de licencia de manejo, que tenga asignado el puesto de chofer de automóvil, autobús, camión, o motocicleta, o que aun sin tener este puesto desempeñe la función de manera permanente. Se exceptúa el pago de esta prestación en los casos de extravío de licencia.

ART. 65 DECIES. Consiste en proporcionar al personal docente una ayuda económica por Doscientos Setenta y Ocho pesos para la adquisición de libros, con motivo de la celebración del día del maestro, el pago de la misma se efectuará en la primera quincena del mes de mayo de cada año.

ART. 65 UNDECIES. Prima Dominical. Consiste en otorgar al trabajador sindicalizado una prima adicional del 50% sobre el salario convencional diario, cuando por necesidades del servicio debidamente justificadas, labore en día

sábado o domingo en el centro de trabajo de su adscripción, o para tal efecto tenga a bien cumplir alguna comisión.

ART. 65 DUODECIES. El "Colegio" otorgara al trabajador administrativo sindicalizado de base, un apoyo de \$ 800.00 en la segunda quincena del mes de Julio.

CAPÍTULO VIII DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

ART. 66. El "Trabajador" del "Colegio" tendrá los siguientes derechos:

- I) Percibir el sueldo que asigne el tabulador vigente a la categoría que ocupa en el área administrativa y para el área docente conforme a las horas asignadas y categoría.
- II) Recibir el pago por las horas extraordinarias que labore, de acuerdo a la categoría que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 23 de las presentes "C.G.T."
- III) Conservar su empleo, en los términos de la legislación aplicable y de las presentes "C.G.T."
- IV) Conservar su horario de trabajo cuando se trate del personal administrativo y en el caso del personal académico tendrá preferencia para conservar su horario el personal de base y de mayor antigüedad, conforme al artículo 22 de las presentes "C.G.T."
- V) El "Trabajador" de base gozará prioritariamente de todos los beneficios de las "C.G.T."
- VI) Disfrutar de descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos de la "Ley" y de las presentes "C.G.T."

VII) Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable, con el conocimiento del "Comité".

VIII) Percibir el aguinaldo correspondiente en los términos de "La Ley Burocrática Estatal", de las presentes "C.G.T.", y demás disposiciones legales vigentes.

IX) Ascender a puestos de categorías superiores y obtener permutas o cambios de adscripción en los términos que establezca la Comisión Mixta de Escalafón y conforme a la normatividad vigente que rige al "Colegio" para las categorías de base, previo trámite de los trabajadores ante el "Comité" y éste ante el "Colegio", debiendo remitir por escrito al "Colegio" copia de la solicitud que hayan realizado ante el "Comité".

X) Reincorporarse a la plaza que desempeñaba al término de la licencia legalmente autorizada.

XI) Participar en actividades culturales, sociales y deportivas que organicen el "Colegio" y/o el "Sindicato".

XII) Proponer proyectos de actualización e investigación académica que beneficien al "Colegio".

XIII) Obtener permisos para asistir a asambleas y otros actos sindicales que se verifiquen en horas laborales, de común acuerdo entre el "Sindicato" y el "Colegio".

Respecto a los Delegados Sindicales se les otorgarán permisos para asistir a asambleas y otros actos sindicales que se verifiquen en horas laborales, de común acuerdo entre el "Sindicato" y el "Colegio" sin menoscabo de sus percepciones.

XIV) En tiempos de renovación de dirigentes sindicales las planillas debidamente registradas podrán realizar actos de propaganda en el interior de los centros de trabajo, sin dañar sus instalaciones, previa solicitud y autorización del "Colegio".

El día designado por El Colegio Electoral del "Sindicato" para la votación, el trabajador que tenga que trasladarse a un lugar diferente de su Centro de Trabajo, se le otorgará permiso para que pueda asistir a emitir su voto a la Casilla del Distrito correspondiente, así como a quienes fueran designados responsables de casilla.

XV) Recibir instrucción y capacitación en los términos que establezca "la Ley" y "La Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Superación del Personal Académico y Administrativo", para aumentar su eficacia y eficiencia, dentro del área laboral en que se desempeña, en su horario y en su Centro de Trabajo, cuando sean comisionados los trabajadores a tomar cursos fuera del lugar de su adscripción se les proporcionará oportunamente los viáticos para cubrir los gastos de traslado, alimentación y hospedaje por el monto y términos que establezca el "Colegio".

XVI) Percibir las prestaciones a que se haga acreedor de acuerdo con las presentes "C.G.T."

XVII) Recibir trato cortés y respetuoso, de las autoridades del "Colegio" y de los compañeros de trabajo.

XVIII) Desempeñar labores adecuadas a su capacidad psicofísica, cuando por alguna incapacidad, temporal o permanente parcial, no pueda realizar las que normalmente desempeñaba.

XIX) Recibir notificaciones personales por escrito, haciendo del conocimiento del "Sindicato", de toda actuación que se relacione con su situación laboral.

XX) Recibir el equipo de seguridad e higiene en los términos que determine "La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene", así como los elementos, materiales de trabajo para el cumplimiento de sus actividades.

XXI) Ser integrante del "Sindicato".

XXI BIS. Las comisiones para realizar trabajos extraordinarios o fuera de su centro de trabajo a los trabajadores se entregarán mediante oficio con anticipación.

XXI TER. El "Colegio" defenderá, sin costo alguno para el trabajador, mediante su Departamento Jurídico, en caso de accidentes, a los trabajadores que manejen vehículos del "Colegio", siempre que al ocurrir el accidente se estén utilizando para trabajos o comisiones ordenadas por el "Colegio", y que los conductores no se encuentren en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en estos últimos dos casos exista prescripción médica y de la cual se le haya hecho del conocimiento del "Colegio" previamente. De igual manera cuando el trabajador manejando algún vehículo del "Colegio" se vea involucrado en un accidente en el trayecto de su domicilio a su centro de trabajo y viceversa. Esta defensa comprende la obligación de dar la fianza y la de pagar los daños y lesiones causados en el accidente, así como el pago normal de su salario.

XXI QUATER. El "Colegio" extenderá carta de servicio social, para los efectos legales a que haya lugar en términos de la legislación aplicable, en el caso de los trabajadores que concluyan sus estudios y que además hayan realizado su servicio social fuera de su jornada de trabajo en el "Colegio".

XXI QUINQUIES. El "Trabajador" que sea comisionado por "el Colegio", para participar en reuniones y actividades fuera de las instalaciones de su centro de trabajo, será notificado por lo menos con tres días hábiles de anticipación y tendrán derecho a:

- a. Recibir el equipo necesario para realizar las actividades programadas, con base a la disponibilidad de los recursos autorizados por el "Colegio".
- b. Recibir viáticos de acuerdo al tabulador autorizado correspondientes a la zona económica de que se trate; por lo menos con un día hábil de anticipación.

XXI SEXIES. A que se les expida una constancia de la puntualidad y asistencia que haya tenido durante el semestre correspondiente.

XXII) Serán derechos específicos del personal académico:

- a) Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación, atendiendo a los programas establecidos por el "Colegio".
- b) Seguir desempeñando sus labores académicas en asignaturas equivalentes o afines a su formación profesional, cuando éstas sean modificadas o suprimidas en el plan de estudios.
- c) Recibir cursos en lo relativo al estudio y actualización de docencia.
- d) Ser acreditados por escrito, como académicos del "Colegio", en los casos que lo solicite el docente.

e) El "Colegio" entregará por escrito a cada docente su carga horaria, incluyendo los programas de las asignaturas correspondientes, ocho días hábiles antes del inicio de cada semestre escolar.

f) Recibir al inicio del semestre escolar los materiales impresos y de oficina, que el "Colegio" determine para el buen desarrollo de las labores docentes.

g) A que se le asignen horas de descarga (extracurriculares) a los docentes con plaza de jornada homologada, conforme a los lineamientos y criterios autorizados para el "Colegio", emitidos por la Subsecretaría de Educación Media Superior dependiente de la Secretaría de Educación Pública.

XXIII.- Los que se acuerden entre el "Colegio" y el "Sindicato" y los demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

ART. 67. Son obligaciones del "Trabajador":

I) Asistir puntualmente checando la tarjeta o firmando las listas de asistencia según el caso, al inicio y término de labores, debiendo permanecer en la dependencia de su adscripción en su horario de trabajo, salvo autorización en contrario del superior correspondiente.

II) Desempeñar su trabajo con eficiencia, cuidado y esmero, probidad y honradez bajo la dirección, supervisión y control de las autoridades que el "Colegio" establezca.

III) Observar los lineamientos que en materia de disciplina dicten las autoridades del "Colegio", sin contravenir las presentes "C.G.T." y demás disposiciones legales aplicables.

IV) Dar trato cortés y respetuoso a sus superiores, compañeros de trabajo y demás personas que asistan al "Colegio".

V) Informar a las autoridades del “Colegio”, sobre los asuntos relativos al desempeño de su trabajo, cuando se le requiera por escrito.

VI) Firmar el resguardo correspondiente, cuya finalidad es procurar el cuidado y buen uso del mobiliario y equipo durante su jornada de trabajo. Los cuales deberá hacer entrega en caso de cese, renuncia, cambio de área, cambio de adscripción o cuando le sea requerido.

VII) En caso de accidente o enfermedad dar aviso por escrito al “Colegio”, dentro de las 24 horas en zona urbana y 48 horas en zonas rurales de las causas que le impidan asistir a sus labores, debiendo presentar a su reincorporación la justificación correspondiente, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

VIII) Dar aviso al “Colegio”, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad y circunstancia personal o familiar que deba conocer el “Colegio”, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social.

IX) Someterse a exámenes médicos, en los términos de las presentes “C.G.T.”

X) Cumplir dentro de la jornada de trabajo en los periodos intersemestrales con los cursos de capacitación, en los horarios y lugar que “la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Superación del Personal Académico y Administrativo” determine; y voluntariamente cuando se impartan fuera de la jornada laboral; para mejorar su preparación y eficiencia.

XI) Asistir y participar en las ceremonias cívicas que convoquen el “Colegio” y/o el “Sindicato”.

XII) Firmar la tarjeta de control de asistencia, al inicio de cada periodo quincenal.

XIII) Son obligaciones específicas del personal académico:

a) Dar a conocer a sus alumnos en la primera semana de clase de cada semestre escolar, el programa y bibliografía de la asignatura correspondiente y los criterios de evaluación.

b) Evaluar puntualmente el aprovechamiento de los alumnos, conforme al calendario y a los lineamientos de evaluación que establezca el "Colegio".

c) Entregar los resultados de las diversas evaluaciones, con puntualidad conforme a los procedimientos y al calendario señalado por el "Colegio".

d) Asistir puntualmente a las sesiones de Academia que se realicen dentro del centro de trabajo, de acuerdo a lo que proponga la Academia y conforme a su Reglamento.

e) Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

ART. 68. Serán prohibiciones para el "Trabajador":

I) Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia de otro trabajador.

II) Asistir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica, notificando previamente a su superior.

III) Consumir bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o droga enervante, salvo lo que establece el inciso anterior, durante la jornada de trabajo.

IV) Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir riesgos de trabajo.

V) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su función lo requiera.

VI) Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización de quien esté facultado para ello, documentos, datos o informes de toda actividad del centro de trabajo de su adscripción.

VII) Realizar colectas para obsequios a los superiores o compañeros, así como organizar rifas y actos de compraventa de cualquier bien dentro del Centro de Trabajo.

VIII) En el caso del docente, impartir clases particulares remuneradas o no, a los alumnos inscritos al "Colegio", salvo que haya sido autorizado en forma escrita por la autoridad competente.

IX) Emplear a terceras personas para que lo sustituyan o desempeñen sus funciones, salvo autorización por escrito de la autoridad correspondiente.

X) Realizar actos que atenten contra la integridad psíquica y física de un alumno o alumna así como sostener una relación de noviazgo, enamoramiento o seducción.

XI) Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IX SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ART. 69.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento del "Trabajador", no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal de las relaciones de trabajo las señaladas en el artículo 52 de la "Ley Burocrática Estatal".

ART. 70.- Los efectos de los nombramientos interinos en plazas de base terminaran al presentarse a sus labores los titulares de la misma, por haber concluido la causa que dio origen a la ausencia.

ART. 71.- Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa injustificada. Los nombramientos o designaciones dejaran de surtir efectos sin responsabilidad para el "Colegio", en los casos previstos por el artículo 53 de la "Ley Burocrática Estatal".

ART. 71 BIS.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción VII del artículo 53 de la "Ley Burocrática Estatal", el jefe superior de la oficina procederá a levantar acta administrativa con intervención del trabajador y un representante del "Sindicato", en la que con toda precisión se asentaran los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical.

Si al juicio del titular procede a demandar ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje la terminación de los efectos del nombramiento del "Trabajador", a la demanda se acompañarán como instrumento base de la acción, el acta administrativa y los documentos que al formularse ésta, se hayan agregado a la misma.

CAPÍTULO X INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

ART. 72. La calidad del trabajo es el conjunto de propiedades que debe imprimir el "Trabajador" a sus labores tomando en cuenta la intensidad, pulcritud, esmero y presentación a la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.

ART. 73. La intensidad de las labores será la que racional y humanamente pueda ser desarrollada, sin esfuerzo exagerado por el "Trabajador" de aptitud y capacidad normales. Se determinará por el desempeño de las labores contempladas en el Manual de Funciones y durante las horas de la jornada reglamentaria.

ART. 74. Para mejorar la intensidad y calidad en el trabajo se crearon: "La Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Superación del Personal Académico y Administrativo", "La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene" y "La Comisión Mixta de Escalafón", y cuando las necesidades del "Colegio" lo requieran, por acuerdo de éste y del "Comité" se podrán crear otras "Comisiones Mixtas", así como las subcomisiones correspondientes.

ART. 75. Cada "Comisión Mixta" estará integrada en forma bipartita por dos representantes del "Colegio" y dos del "Sindicato", regulada por su propio Reglamento.

CAPÍTULO XI RIESGOS PROFESIONALES

ART. 76. Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que está expuesto el "Trabajador" del "Colegio" en el ejercicio de su trabajo. Estos riesgos estarán regulados por la "La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene".

ART. 77. Los riesgos de trabajo que sufra el "Trabajador" se registrarán por lo dispuesto en la "Ley Federal del Trabajo", la "Ley del ISSSTE" y las presentes "C.G.T.".

ART. 78. Cuando el trabajador que sufra algún riesgo de trabajo, el Director o Coordinador o Responsable del "Centro de Trabajo" y el Secretario General de la Delegación Sindical correspondiente notificarán de inmediato al ISSSTE y en caso de que no exista éste, a la Institución de Salud Pública más cercana.

En caso de que el trabajador sufriera algún riesgo de trabajo, el Secretario General de la Delegación o Centro Sindical levantará inmediatamente con el Director o Coordinador correspondiente el Acta de Hechos y con la declaración de los testigos, para amparar al trabajador, misma acta que deberá remitirse a la Delegación del ISSSTE.

CAPÍTULO XII MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

ART. 79. Para prevenir los riesgos de trabajo, el "Colegio" mantendrá las condiciones higiénicas y de seguridad necesarias en su centro de trabajo y, proporcionará todos los elementos indispensables para proteger la salud y la vida del "Trabajador", de acuerdo con "La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene".

Art. 80.- Para los efectos del artículo anterior, se observan las siguientes disposiciones:

I. En los centros de trabajo se mantendrán en forma permanente, botiquines de primeros auxilios y materiales necesarios que pudieran requerirse. **Mismos que deberán estar en lugar visible y de fácil acceso.**

II. "La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene" con fundamento en las atribuciones que le confiere su Reglamento, dictará las medidas a que haya lugar, mismas que serán de observancia obligatoria para el "Colegio" y el "Trabajador".

III. "La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene", realizará visitas, conforme al calendario que formule para tal efecto, a los Centros Educativos que conforman al "Colegio".

Art. 81.- El "Trabajador" tendrá la obligación de avisar de inmediato a sus superiores y a la "Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene" de cualquier tipo de peligro que observe como descompostura de maquinaria y averías en las instalaciones y edificios, que pudiera originar accidentes o enfermedades de índole profesional.

Art. 82.- El "Colegio" de acuerdo con la "Comisión Mixta de Seguridad e Higiene" dotará de protección y seguridad, así como de ropa de trabajo básica de calidad, que deberán usar los trabajadores, que ocupen los siguientes puestos:

a) Intendentes: dos pantalones y dos camisas por semestre.

b) Jardineros: dos pantalones y dos camisas por semestre.

c) Docentes del área de Biología, Química y Física: 1 bata por semestre, para uso dentro del laboratorio.

d) Encargado y auxiliar de laboratorio: 1 bata por semestre y un par de guantes de asbesto cada vez que se requiera.

e) Choferes: dos pantalones y dos camisas por semestre.

f) y los demás que dictamine la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

La "Comisión Mixta de Seguridad e Higiene" deberá de remitir por escrito al "Colegio" las medidas y tallas de la ropa de trabajo del personal que se indican en este artículo en los meses de enero y mayo de cada año. La ropa de trabajo la entregará el "Colegio" al inicio de cada semestre, y en casos extraordinarios durante el semestre, en éstos últimos casos el "Colegio" lo notificará por oficio a la "Comisión Mixta de Seguridad e Higiene".

ART. 82 BIS. En caso de trabajadores de nuevo ingreso que ocupen los puestos referidos en el artículo 82, la “Comisión Mixta de Seguridad e Higiene” realizará los trámites ante el “Colegio” para la dotación de ropa de trabajo.

ART. 82 TER. Entendiéndose como “ropa de trabajo”: botas, faja para soporte de espalda, casco, gorra, lentes, impermeable, chamarra, cubre boca, y demás que determine la “Comisión Mixta de Seguridad e Higiene” conforme a la disponibilidad presupuestal del “Colegio”.

CAPÍTULO XIII EXÁMENES MÉDICOS

ART. 83. El “Trabajador” estará obligado a someterse a exámenes médicos ante el ISSSTE en los siguientes casos.

I) Por enfermedad, para su comprobación y tratamiento, y para la concesión de licencias médicas.

II) Cuando presente síntomas que evidencien que el “Trabajador” ha contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo.

III) Cuando se observe que algún “Trabajador” concorra a sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. En los casos donde no exista Clínica del ISSSTE, en una Institución de Salud Pública.

IV) Para certificar el padecimiento de alguna enfermedad profesional.

V) Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera; y

VI) En los casos del “Trabajador” de nuevo ingreso, los exámenes médicos se podrán realizar en otra institución de salud pública para comprobar que gozan de buena salud y están aptos para el trabajo.

ART. 84. Los exámenes médicos a los trabajadores del “Colegio”, indicados en el artículo 83, deberán efectuarse dentro de la jornada de trabajo, debiendo dar aviso oportuno al “Sindicato”.

CAPÍTULO XIV ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ART. 85. El “Colegio” otorgará al “Trabajador” que se distinga por su asistencia, puntualidad y eficiencia en el desempeño de sus labores y previa consideración y aprobación de la “S.H.C.P.” en los casos procedentes:

- a) Días de descanso.
- b) Diploma
- c) Notas buenas en su hoja de servicio.
- d) Recompensas.

Estos estímulos serán avalados por el “Titular” y el “Comité”, de acuerdo al Programa de Estímulos por Puntualidad, Asistencia y Eficiencia al Desempeño”.

ART. 85 BIS. El “Colegio” se compromete a otorgar 15 días de salario convencional al personal, por no haber incurrido en faltas de asistencia ni retardos injustificados durante el año calendario. Bajo los siguientes criterios:

- l) Al personal académico que durante un año natural no incurra en faltas de asistencia ni retardos injustificados, considerándose como mínimo el 90% de asistencia, recibirá un estímulo equivalente a 7.5 días de salario convencional por semestre. Por cada falta justificada se descontará un día de los 15 autorizados. Solo para efectos de esta prestación los permisos económicos se contabilizarán como inasistencias.

II) Al personal administrativo, técnico y manual que durante un año natural no incurra en faltas de asistencia ni retardos injustificados, considerándose como mínimo el 90% de asistencia, recibirá un estímulo equivalente a 7.5 días de salario **convencional** por semestre. Por cada falta justificada se descontará un día de los 15 autorizados. Solo para efectos de esta prestación los permisos económicos se contabilizarán como inasistencias.

III) Los semestres a considerar serán del 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre de cada año. El pago correspondiente al primer semestre se efectuará en la primera quincena de **agosto** y el segundo en la primera quincena de **febrero** del año siguiente.

IV) No se toman como falta de asistencia las incapacidades derivadas por los riesgos de trabajo calificados por el ISSSTE, a los que está expuesto el "Trabajador" del colegio conforme a los artículos 76 y 77 de las CGT.

ART. 85 TER. El "Colegio" otorgará a los Docentes "Estímulo por su Dedicación a la Educación" por **\$1,500.00** en los siguientes casos:

I) De manera semestral, a los que hubieran obtenido el primer lugar estatal, por área de conocimiento que se desempeñe; en base a los resultados del examen semestral.

- El primer lugar se obtendrá promediando el resultado del total de alumnos en las asignaturas por área de conocimiento que imparta el docente.

- Dicho resultado deberá ser aprobatorio e igual o superior a la media obtenida en los resultados del examen semestral del periodo escolar.

II) A los Asesores de alumnos que ganen el primer lugar en el concurso académico Estatal.

III) A los Asesores de alumnos que ganen el primer lugar en el concurso académico y deportivo a nivel Regional.

ART. 85 QUATER. El "Colegio" otorgará a los Docentes de Paraescolares "Estímulo por su Dedicación a la Educación" que obtengan un primer lugar con alumnos del "Colegio" a nivel Estatal, por **\$1,000.00.**

ART. 85 QUINQUIES. El "Colegio" otorgará a los Docentes "Estímulo por su Dedicación a la Educación" que obtengan un primer lugar en concurso académico a nivel Nacional con alumnos del "Colegio", por \$3,000.00.

ART. 86. El "Colegio" otorgará el "Estímulo al Desempeño Administrativo" al "Trabajador" administrativo que se distinga por su eficiencia en el desempeño de sus labores un estímulo económico por \$5,000.00 anuales y una nota buena en su hoja de servicios. La eficiencia será evaluada y avalada por una Comisión Bipartita integrada por el "Colegio" y el "Sindicato", conforme a los lineamientos para el Programa de Estimulo de Desempeño Administrativo, emitido para tal efecto, conforme a los siguientes criterios:

I) A los trabajadores de los Centros de Servicios Académicos Integrales CSAI se elegirá uno en la Zona Norte y uno en la Zona Sur.

II) En los Centros de Servicios de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), se elegirán a cinco trabajadores por toda la modalidad en el Estado.

III) En el caso de los Planteles: Chetumal Uno, Chetumal Dos, Playa del Carmen, Cozumel, Cancún Uno y Cancún Dos se les otorgarán tres estímulos distribuyéndose de la siguiente manera: uno para el personal de intendencia, uno para control escolar y uno para auxiliares de laboratorio y biblioteca.

IV) En los demás se otorgará un estímulo, por cada plantel.

ART. 87. El "Colegio" otorgará al "Trabajador" un estímulo económico por la obtención del Título y/o grado académico reconocido por la Secretaría de Educación Pública, en los siguientes términos:

a) Licenciatura, \$5,000.00.

b) Maestría, \$11,000.00

c) Doctorado, \$15,000.00

ART. 88. El "Colegio" otorgará al "Trabajador" un estímulo económico por años de servicio, en los siguientes términos:

a) Por cinco años, un diploma, una medalla de plata de 0.925 acorde a sus años de servicio, y seis mil quinientos pesos.

b) Por diez años, un diploma, una medalla de plata de 0.925 acorde a sus años de servicio, y once mil quinientos pesos.

c) Por quince años, un diploma, una medalla de plata de 0.925 acorde a sus años de servicio, y dieciséis mil quinientos pesos.

d) Por veinte años, un diploma, una medalla de plata de 0.925 acorde a sus años de servicio, y veintiún mil quinientos pesos.

e) Por veinticinco años, un diploma, una medalla de plata de 0.925 acorde a sus años de servicio, y veintiséis mil quinientos pesos.

f) Por treinta años, un diploma, una medalla de plata de 0.925 acorde a sus años de servicio, y treinta y un mil quinientos pesos.

g) Por treinta y cinco años, un diploma, una medalla de plata de 0.925 acorde a sus años de servicio, y treinta y seis mil quinientos pesos.

Los cuales se pagarán a más tardar en el mes de octubre.

ART. 89. Con la finalidad de fomentar la permanencia del personal, el "Colegio" pagará al "Trabajador":

El personal docente que teniendo derecho al disfrute de nueve días económicos durante el año y no hagan uso de los mismos, se le cubrirá el salario convencional de los días no disfrutados.

En el caso del personal administrativo se efectuara el pago de esta prestación en los siguientes términos:

- En caso de no haber disfrutado de ningún día económico se cubrirá el salario convencional de diez días, más dos días adicionales calculados también sobre el salario convencional.

- Si disfrutó de uno o más días sobre la base de nueve días económicos, se le cubrirá el importe de los días no disfrutados más la parte proporcional del décimo día.
- Si disfrutó de los nueve días, el décimo queda sin efecto.

Esta prestación se cubrirá en forma anual en el mes de enero inmediato a la conclusión del año anterior.

ART. 90. Ninguno de los anteriores estímulos o recompensas elimina a otro y pueden otorgarse varios cuando el "Trabajador" lo amerite a juicio del "Titular" y del "Comité", con la aprobación correspondiente.

ART. 91. Las licencias con goce de sueldo, las licencias médicas en términos de la ley del ISSSTE y los permisos sindicales autorizados por el "Colegio", se computarán como días laborables de acuerdo a la ley y para efectos de antigüedad.

CAPÍTULO XV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ART. 92. Se aplicarán medidas disciplinarias al "Trabajador" que incumpla con alguna de las obligaciones previstas por el artículo 67 de las presentes "C.G.T.", así como la realización de alguna prohibición establecida en el artículo 68 de las mismas. **Siempre y cuando sean expedidas con las prescripciones que las leyes aplicables indican.**

ART. 93. Las medidas disciplinarias para el "Trabajador" serán:

- 1) Extrañamiento verbal, con presencia del Secretario General de la Delegación o Centro Sindical en el Centro de Trabajo correspondiente o excepcionalmente con un Representante de dicha Delegación o Centro Sindical, elaborando una minuta donde conste el hecho, de manera no pormenorizada.

- II) Extrañamiento por escrito.
- III) Notas malas en la hoja de servicio.
- IV) Descuento de salario.
- V) Cambio de adscripción.
- VI) Cese.

En la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las fracciones II y III del presente artículo, se realizarán con la presencia de un representante de la Delegación o Centro Sindical.

ART. 94. En la aplicación de las medidas disciplinarias a todo trabajador, se turnará copia al Sindicato para su conocimiento.

En el caso de que el "Colegio" considere aplicar el cese al trabajador por haber incurrido en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 53 en relación con el artículo 53 Bis de la "Ley Burocrática Estatal", el "Colegio" notificará al trabajador la determinación correspondiente con copia al "Sindicato".

Asimismo cuando se levante el acta administrativa que dispone el artículo 53 Bis de la "Ley Burocrática Estatal", se deberá de realizar con la presencia de un Representante Sindical, y debiendo notificar el "Colegio" al trabajador con veinticuatro horas de día hábil de anticipación al día y hora que se fije para el levantamiento del acta.

ART. 95. Se hará acreedor a un extrañamiento verbal, el “Trabajador” que incurra por primera vez en la infracción de una de las obligaciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, XI, XII y XIII incisos a) y d) del artículo 67 de las presentes “C.G.T.”, así como de las fracciones IV y VII del artículo 68.

ART. 96. Se hará acreedor a un extrañamiento escrito el “Trabajador” que incurra por segunda ocasión en la infracción de una obligación prevista en las fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, XI, XII y XIII incisos a) y d) del artículo 67 de las presentes “C.G.T.” y de las fracciones IV y VII del artículo 68, **siempre y cuando estas conductas de reincidencia, se hayan realizado dentro de un año a la fecha de la aplicación de la medida disciplinaria anterior.** Así como por vez primera a quién incumpla las fracciones XII y XIII incisos b) y c) del artículo 67 y la fracción IX del artículo 68.

ART. 97. A todo “Trabajador” que incurra en una segunda reincidencia en cualquiera de las infracciones señaladas en el artículo anterior, se hará acreedor a una nota mala en su hoja de servicio, **siempre y cuando estas conductas de reincidencia, se hayan realizado dentro de un año a la fecha de la aplicación de la medida disciplinaria anterior.** Así como el que incurra por primera vez en la fracción V del artículo 67 y las fracciones I y VIII del artículo 68.

ART. 98. Serán causas de descuento por un día de salario por reincidir por tercera ocasión en las fracciones III y XII del artículo 67; así como reincidir en las fracciones I y VIII y por reincidir por segunda ocasión en la fracción IX y por reincidir por tercera ocasión en la fracción VII todas del artículo 68, se le descontará su salario por dos días, **siempre y cuando estas conductas de reincidencia, se hayan realizado dentro de un año a la fecha de la aplicación de la medida disciplinaria anterior.**

ART. 99. El “Trabajador” se hará acreedor al cambio de adscripción cuando se incurra nuevamente en conductas sancionadas previamente en los términos del artículo que antecede.

ART. 100. El "Trabajador" que incurra en la infracción prevista en el artículo 67 fracción IX, así como en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 68 fracciones II, III, V, VI y X se hará acreedor al cese, con base a lo establecido en los artículos 53 y 53 Bis de la "Ley Burocrática Estatal". Para lo cual el "Colegio" deberá emitir una notificación debidamente fundada y motivada, dirigida al "Trabajador" y con copia al "Sindicato".

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ART. 101. El "Colegio" y el "Comité" de común acuerdo reconocen que los convenios que suscriban al amparo de las presentes "C.G.T." serán respetados por las partes que lo suscriben; en caso de controversia, se someterán a las disposiciones de la "Ley Burocrática del Estatal".

ART. 102. Los "Trabajadores" y el "Colegio" en el ámbito de sus funciones, se comprometen a elevar el aprovechamiento escolar de los educandos, reducir el índice de reprobación y en general mejorar el índice de eficiencia terminal. Proporcionando el "Colegio" las condiciones necesarias para tal fin.

ART. 103. El "Colegio" promoverá el proceso de adjudicación de la definitividad contractual y el proceso de promoción de categoría docente, conforme a la normatividad aplicable para tales efectos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes "C.G.T." han sido revisadas y aprobadas por el "Colegio" y el "Sindicato" y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su depósito por ambas partes ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El “Colegio” y el “Sindicato” acuerdan que todo lo relativo a prestaciones, estímulos y recompensas que representen una erogación por primera vez en el presupuesto a cargo del “Colegio”, así como los incrementos de las ya existentes serán exigibles a partir del ejercicio fiscal del año 2013.

TERCERO. Los demás conceptos que se deriven del proceso de homologación tendrán vigencia de aplicación a partir de la fecha que se autoricen por la Federación y se entreguen al “Colegio”.

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los seis días del mes de julio del año dos mil doce, se ha concluido con la revisión oficial de las Condiciones Generales de Trabajo del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

POR EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.

LIC. ARTURO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ.
DIRECTOR GENERAL.

LIC. FELIPE DE JESÚS CRIOLLO RIVERO.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO.


DRA. MIRZA AURORA BURGOS AZUETA.
DIRECTORA ACADÉMICA.

POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO.

LIC. ROMÁN MIGUEL BRICEÑO DZIB.
SECRETARIO GENERAL.

BIOL. BENITA MORENO CÁRDENAS.
SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN.

ING. ARMANDO CRUZ CERÓN.
SECRETARIO DE ASUNTOS LABORALES.



LIC. ALFONSO GUILLERMO MARTÍN PÉREZ.
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y PRESUPUESTO.



LIC. RODOLFO ANTONIO KEB MONTERO.
SECRETARIO DE PRESTACIONES Y ASISTENCIA
SOCIAL.



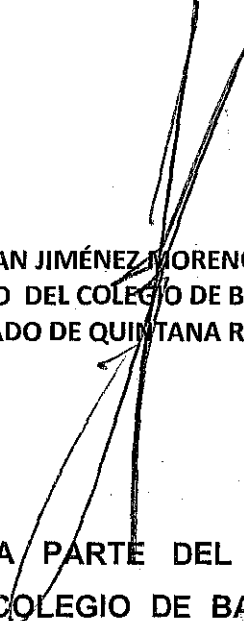
LIC. GUADALUPE ALAMILLO OVANDO.
JEFA DEL DEPTO. DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL



M.E. ASIS ILEANA CAMPOS HERRERA.
SECRETARIA DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.



LIC. ASDRUBAL ROSADO CORONADO.
JEFE DEL DEPTO. DE PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTO.



LIC. JUAN JIMÉNEZ MORENO.
ASESOR JURÍDICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL DOCUMENTO "CONDICIONES
GENERALES DE TRABAJO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO, DE LAS CUALES SE CONCLUYÓ SU REVISIÓN EN FECHA SEIS DE
JULIO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

