

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES DEL PODER EJECUTIVO.

PRESENTACION

Uno de los objetivos señalados en el Plan Estatal de Desarrollo 1993-1999, para lograr la solidez del aparato administrativo del Estado, es eleva el nivel profesional de los servidores públicos para garantizar el desempeño de su función en términos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

De acuerdo a la fracción VI del artículo 116 de nuestra Carta Magna, se determina que "las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias".

El 14 de octubre de 1998 la Legislatura del Estado de México aprobó la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la cual entró en vigor el día 3 del mes de noviembre de 1998.

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en su Título Tercero, Capítulo III, artículos 54 y 56, la obligatoriedad de que las instituciones públicas fijen las condiciones generales de trabajo aplicables a sus servidores públicos, así como los contenidos mínimos que éstas deben establecer.

El artículo cuarto transitorio de la ley en mención determina un plazo no mayor de cien ochenta días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor la misma; para expedir sus disposiciones complementarias, una de las cuales la constituye este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

Lo señalado anteriormente sólo puede alcanzarse cuando se establecen reglas de actuar precisas que permitan premiar y estimular a los servidores públicos que hacen del servicio público una vocación de vida, así como sancionar con equidad a quienes las infringen.

La existencia de un Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo permitirá, tanto a los servidores públicos generales como a sus superiores, conocer y actuar dentro del marco de respeto integral en el que se inscriben sus derechos y obligaciones mutuas, y basar en ellos sus relaciones cotidianas de trabajo.

El Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo provee el orden jurídico necesario para la exacta observancia de diversas disposiciones de orden administrativo que, en muchas ocasiones, eran desconocidas o erróneamente interpretadas tanto por los servidores públicos como por las autoridades.



Al establecer estas Condiciones Generales de Trabajo se están reconociendo a los servidores públicos logros en materia de prestaciones sociales y económicas que su representación sindical demandó y obtuvo para ellos en sucesivas negociaciones con el Gobierno Estatal, las cuales no contaban con un marco reglamentario definido.

De conformidad con lo establecido por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, manifestó su acuerdo con el contenido del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.

Por lo anterior, el Ejecutivo del Estado de México, por conducto del Titular de la Secretaría de Administración y el Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, a través de su representación, convienen en suscribir el siguiente:

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES DEL PODER EJECUTIVO

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES



ARTICULO 1. El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo es de observancia obligatoria para los servidores públicos generales y las dependencias y unidades administrativas del poder ejecutivo del estado. No están comprendidos en él los servidores públicos docentes del subsistema educativo estatal quienes se registrarán por su propio reglamento.

ARTICULO 2. Este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo tiene por objeto establecer las normas específicas bajo las cuales se desenvuelve la relación de trabajo entre los servidores públicos generales y el poder ejecutivo del estado.

ARTICULO 3. Para los efectos de este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo se entiende por:

- I. Servidor público general, a los comprendidos en el artículo 7 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
La calificación de servidor público general se especificará en el catálogo de puestos de cada dependencia o unidad administrativa;
- II. Dependencia del poder ejecutivo del estado, las previstas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, así como las unidades administrativas que dependan directamente del gobernador del estado;
- III. Unidad administrativa, a los órganos administrativos que tienen funciones propias que los distinguen y diferencian de los demás de la institución.

En este sentido son unidades administrativas las direcciones generales, las de área, las subdirecciones, y las jefaturas de departamento o sus equivalentes.

- 
- IV. Sindicato, al Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México;
 - V. Ley, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
 - VI. Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
 - VII. ISSEMYM, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
 - VIII. Tribunal, al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México;
 - IX. Normatividad, a la contenida en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal; y
 - X. Condiciones Generales, a este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 4. En las relaciones laborales, los subsecretarios, en su caso, y los directores generales actuarán por delegación del titular de la dependencia a la que están adscritos, conforme a su reglamento interior y, serán representantes de la dependencia o unidad administrativa y con sus actos obligarán a la misma.

El sindicato representará el interés profesional de los servidores públicos afiliados al mismo, a quienes sean aplicables las presentes condiciones; las dependencias o unidades administrativas tratarán los asuntos de carácter individual de tipo laboral por conducto de los delegados departamentales del sindicato.

Los asuntos colectivos que se suscitaren entre las dependencias o unidades administrativas y el sindicato deberán ser tratados exclusivamente por la Secretaría de Administración del poder ejecutivo por conducto del Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato.

ARTICULO 5. El Comité Ejecutivo Estatal del sindicato acreditará su personalidad ante la Secretaría de Administración, mediante certificación de su registro expedido por el Tribunal.

Los comités ejecutivos seccionales o delegacionales del sindicato acreditarán su personalidad ante la dependencia o unidad administrativa, con el oficio de reconocimiento por parte del Comité Ejecutivo Estatal.

Para asuntos especiales, el sindicato podrá acreditar representantes mediante oficio.

ARTICULO 6. Son servidores públicos generales, y por ello sujetos de estas Condiciones Generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando funciones asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo. Los servidores públicos generales, de acuerdo a la duración de sus relaciones de trabajo, pueden ser: por tiempo u obra determinada o por tiempo indeterminado.

ARTICULO 7. No son sujetos de estas Condiciones Generales los servidores públicos de confianza, entendiéndose por ellos:

- I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno;
- II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se de al puesto.

ARTICULO 8. La relación jurídica entre las dependencias y unidades administrativas y sus servidores públicos se regirá por la ley, las presentes Condiciones Generales, los reglamentos y la normatividad que de ellos se derive; y en lo no previsto en los ordenamientos mencionados, por la analogía, la jurisprudencia, los principios generales del derecho, y los de justicia social, la costumbre y la equidad.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

ARTICULO 9. Para ingresar a laborar a las dependencias y unidades administrativas del sector central del poder ejecutivo estatal, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial autorizada;
- II. Ser de nacionalidad mexicana. Sólo podrán ser extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate; en este caso se deberá acreditar que el aspirante se encuentre autorizado por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas, así como su correcta calidad migratoria;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V. No tener antecedentes penales por delitos dolosos;
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por alguna de las causales establecidas en el artículo 93 de la ley, ni por incapacidad permanente que le impida el desempeño de sus labores;
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los exámenes médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en la normatividad relativa;
- VIII. Tener la escolaridad que requiera el puesto así como cumplir con los demás requisitos establecidos conforme al catálogo de puestos de la dependencia o unidad administrativa; los profesionales deberán presentar su cédula profesional -en el caso de actividades que así lo requieran- o la autorización de la Dirección General de Profesiones para el ejercicio de la profesión de que se trate;
- IX. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público y contar con la constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del estado, la que deberá ser tramitada por la dependencia o unidad administrativa;
- X. Cursar y aprobar, en su caso, los cursos de preparación para desempeñar el puesto; y

- XI. Sujetarse al procedimiento de selección establecido en el artículo 47, fracción IX de la ley, y obtener resultados satisfactorios a juicio de la dependencia o unidad administrativa.

ARTICULO 10. Los requisitos señalados en el artículo anterior deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos correspondientes, o con los medios idóneos que la Secretaría de Administración determine en la normatividad respectiva, a fin de poder realizar la apreciación necesaria.

ARTICULO 11. Cuando dos o más solicitantes satisfagan en igualdad de circunstancias los requisitos para el ingreso a una dependencia o unidad administrativa, se deberá preferir a los mexiquenses.

ARTICULO 12. Independientemente de lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 de estas Condiciones Generales, son requisitos para iniciar la prestación de los servicios:

- I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;
- II. Rendir la protesta de ley; y
- III. Tomar posesión del cargo;

CAPITULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 13. El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre las dependencias o unidades administrativas y el servidor público; y los obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la ley, en las presentes Condiciones Generales y las que sean conforme al uso y a la buena fe.

Iguals consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice a través de contrato o lista de raya. Para los efectos de este artículo, las listas de raya surtirán sus efectos en forma individual para cada uno de los incluidos en ellas.

ARTICULO 14. La Secretaría de Administración expedirá por escrito los nombramientos correspondientes a las personas que ingresen a las dependencias y unidades administrativas, mismos que serán suscritos por el Director General de Desarrollo y Administración de Personal por acuerdo del titular de la Secretaría de Administración, debiendo entregarse el original del mismo al servidor público.



ARTICULO 15. Ningún servidor público podrá empezar a prestar sus servicios a la dependencia o unidad administrativa si previamente no le ha sido extendido el correspondiente nombramiento, autorizado el contrato o se le ha incluido en las listas de raya, quedando estrictamente prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias.

La contravención a lo dispuesto en este artículo será de la estricta responsabilidad de los servidores públicos superiores de las dependencias o unidades administrativas que hubieren utilizado los servicios de personas que carezcan del respectivo nombramiento, contrato o inclusión en lista de raya, sin perjuicio de las consecuencias administrativas o penales que correspondan.

ARTICULO 16. Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Cargo para el que es designado y fecha de inicio de sus servicios;
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidor público general o de confianza, así como la temporalidad del mismo;
- IV. Duración de la jornada de trabajo;
- V. Remuneración correspondiente al puesto;
- VI. Lugar o lugares de adscripción;
- VII. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y
- VIII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

ARTICULO 17. El carácter del nombramiento podrá ser por tiempo indeterminado o por tiempo determinado; lo anterior de acuerdo a las siguientes definiciones:

- I. Son nombramientos por tiempo indeterminado los que se expidan con ese carácter para cubrir plazas presupuestales vacantes o de nueva creación;
- II. Son nombramientos por tiempo determinado aquellos en que se señale el término de la prestación del servicio; su origen puede corresponder a la necesidad de:
 - a) Cubrir interinamente la ausencia de un servidor público nombrado por tiempo indeterminado en una plaza presupuestal;
 - b) Realizar labores que se presentan en forma extraordinaria o esporádica, cuando la dependencia o unidad administrativa no cuente con servidores públicos que puedan llevarlas a cabo; o
 - c) Llevar a cabo programas especiales por aumento de cargas de trabajo o rezago, plenamente justificados.

1

ARTICULO 18. El servidor público sólo podrá tomar posesión del empleo y realizar la protesta de ley correspondiente cuando tenga conferido su nombramiento correspondiente.

ARTICULO 19. El nombramiento que se expida a un servidor público quedará sin efecto si éste no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha señalada en el mismo, sin causa justificada.

ARTICULO 20. La relación laboral con los servidores públicos podrá establecerse, adicionalmente, mediante contrato de trabajo por tiempo u obra determinados, o bien con su inclusión en listas de raya. En estos casos, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos que determine la Secretaría de Administración y presentar la documentación que acredite su cumplimiento.

ARTICULO 21. Sólo podrán contratarse servidores públicos bajo los regímenes establecidos en el artículo anterior cuando se cuente con recursos presupuestales aprobados y cuando el trabajo a realizar sea de carácter esporádico o extraordinario y la dependencia no cuente con servidores públicos

nombrados por tiempo indeterminado que puedan realizar las actividades contratadas.



ARTICULO 22. Los servidores públicos contratados por tiempo u obra determinados o los incluidos en listas de raya tendrán los mismos derechos y obligaciones que aquellos a quienes se otorgó nombramiento y están sujetos a estas Condiciones Generales, con excepción de las prestaciones económicas a que se refieren los artículos 96; 97; 98; 99; 100; 101; 102; 103; el tercer párrafo del artículo 105; así como a las licencias contempladas en el artículo 114, el artículo 116 y en el artículo 117, fracciones I y II, de las mismas.

ARTICULO 23. La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en el artículo 17, fracción II de estas Condiciones Generales, será por el tiempo preciso que se establezca en el contrato de trabajo; mientras se realice la obra materia del mismo; o en tanto aparezcan en la lista de raya, según corresponda.

CAPITULO IV

DEL ALTA Y MOVIMIENTOS DE SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 24. Alta del servidor público es el inicio en la prestación de servicios a alguna dependencia o unidad administrativa, previa satisfacción de los requisitos señalados en los artículos 9; 10 y 11 de estas Condiciones Generales. El alta puede darse por ingreso, cuando es la primera ocasión en que la persona va a prestar sus servicios, o por reingreso.

ARTICULO 25. Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por movimiento de servidor público todo cambio en el puesto, nivel o rango salariales o lugar de adscripción del servidor público mediante promoción, democión, transferencia o permuta.

ARTICULO 26. El ingreso podrá efectuarse:

- I. En las plazas de última categoría de una rama de un grupo de puestos, se haya o no registrado movimiento escalafonario conforme a lo dispuesto por la Ley y el reglamento respectivo; y

- ii. En las plazas de categoría superior de una rama de un grupo de puestos, cuando no existieren servidores públicos que reúnan los requisitos previstos para ocupar el puesto, o para cubrir de manera interina puestos vacantes por licencia de su titular.

ARTICULO 27. Reingreso es la reanudación de los servicios de una persona que hubiera trabajado anteriormente en alguna dependencia o unidad administrativa del sector central del poder ejecutivo estatal, cuando por cualquier motivo hubiesen cesado los efectos de su nombramiento o contrato anterior. En este caso el reingreso podrá realizarse en el último grado de la escala escalafonaria o en el que ocupó por última vez, si la dependencia o unidad administrativa y el sindicato, en su caso, así lo dispusieren.

ARTICULO 28. El ingreso o reingreso de los servidores públicos generales sólo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan con los requisitos del puesto que se les pretende asignar, establecidos en el catálogo de puestos de la dependencia.

ARTICULO 29. Para los efectos de estas Condiciones Generales, la interrupción de uno o más días en la prestación de los servicios, originada en alguna de las causas de terminación de la relación laboral, señaladas en el artículo 89 de la Ley, implica la pérdida de la antigüedad en la misma; la antigüedad, en consecuencia, se computa desde la fecha del reingreso.

ARTICULO 30. Todo movimiento escalafonario deberá llevarse a cabo de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Escalafón vigente. Asimismo, la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón se sujetarán a lo dispuesto en dicho reglamento.

ARTICULO 31. Se considera promoción de puesto al hecho de que un servidor público pase a ocupar un puesto al que corresponde un nivel salarial o categoría mayor al del puesto que ocupaba anteriormente.

ARTICULO 32. La promoción de puesto de los servidores públicos generales sólo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar, establecidos en el Catálogo de Puestos de la dependencia

ARTICULO 33. Se considera cambio de rango el que a un servidor público que labora bajo el régimen de horario de nueve horas diarias y cuarenta y cinco semanales, se le asigne un rango superior, desempeñando el mismo puesto y sin que se modifique el nivel salarial del mismo.

ARTICULO 34. Se entiende por democión el que un servidor público pase a ocupar un puesto de menor categoría y nivel salarial.



ARTICULO 35. La democión de servidores públicos sólo puede originarse en situaciones extraordinarias, con acuerdo expreso del servidor público y del sindicato, en su caso, y siempre y cuando medie renuncia al cargo actual, bajo las siguientes circunstancias:

- I. Por desaparición del centro de trabajo;
- II. Por desaparición de la función que realiza el servidor público; o
- III. Por comprobarse de manera fehaciente que el servidor público no cuenta con los conocimientos, aptitudes, y experiencia para desempeñar el cargo que tiene asignado.

ARTICULO 36. Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por cambio de adscripción al hecho de que un servidor público sea transferido de una dependencia, unidad administrativa o centro de trabajo, a otro, manteniendo igual puesto, nivel y rango salariales, siempre dentro del sector central del poder ejecutivo.

Los servidores públicos sólo podrán ser cambiados de adscripción por las siguientes causas:

- I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados;
- II. Desaparición del centro de trabajo;
- III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales;
- IV. Solicitud del servidor público, siempre que no se afecten las labores de la dependencia o unidad administrativa;
- V. Permuta debidamente autorizada; o

VI. Laudo del Tribunal.

Los cambios de adscripción serán comunicados previamente al servidor público y, en su caso, al sindicato.

No se considera cambio de adscripción el dejar de prestar servicios en el sector central del poder ejecutivo para laborar en alguno de los organismos auxiliares o fideicomisos del poder ejecutivo, o bien en otro poder.

ARTICULO 37. Cuando el cambio de adscripción de un servidor público sea por un período mayor a seis meses e implique su traslado de una población a otra, la dependencia o unidad administrativa en donde preste sus servicios le dará a conocer previamente las causas del cambio y sufragará los gastos que por este motivo se originen conforme a lo dispuesto por estas Condiciones Generales y la normatividad relativa, excepto cuando éste hubiere sido solicitado por el servidor público o se haya previsto de esta manera en el nombramiento o contrato respectivo.

ARTICULO 38. El servidor público podrá solicitar su cambio de adscripción por seguridad personal o por enfermedad propia, de su cónyuge o de sus hijos menores, lo que deberá comprobarse por medio de constancia oficial expedida por un médico del ISSEMYM. En estos casos la dependencia o unidad administrativa, oyendo al sindicato, aprobará lo que proceda siempre y cuando exista una plaza vacante en el lugar de adscripción solicitado.

ARTICULO 39. La dependencia o unidad administrativa no podrá cambiar de adscripción a un servidor público cuando éste se encuentre desempeñando un cargo sindical.

ARTICULO 40. Se entiende por permuta la transferencia de uno o más servidores públicos, de manera simultánea, que se produce por el intercambio de los puestos que venían desempeñando.

ARTICULO 41. Sólo podrán permutarse servidores públicos que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que los servidores públicos presenten solicitud por escrito para permutarse;
- II. Que el cambio se realice entre servidores públicos que tienen el mismo puesto, nivel salarial y tipo de nombramiento;

- III. Que no se perjudiquen las labores;
- IV. Que la permuta se realice en términos de lo establecido en el Reglamento de Escalafón y que no se afecten derechos de terceros;
- V. Que ninguno de los servidores públicos hayan iniciado trámite de pensión por jubilación u otras causas; y
- VI. Que las dependencias o unidades administrativas involucradas y el sindicato, en su caso, la autoricen de común acuerdo.



ARTICULO 42. Los convenios de permuta deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno de la Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal.

ARTICULO 43. Las permutas sólo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter escalafonario o prestaciones asociadas a los mismos.

ARTICULO 44. Cualquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse antes de que ésta sea resuelta por la Secretaría de Administración, mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta sólo podrá dejarse sin efecto si se desisten ambos permutantes.

ARTICULO 45. Ningún servidor público que haya sido transferido con motivo de una permuta podrá concertar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de su nombramiento en su última plaza.

CAPITULO V

DEL DERECHO A AFILIARSE AL SINDICATO

ARTICULO 46. Los servidores públicos generales que ingresen a prestar sus servicios en plazas calificadas como operativas, ocupadas previamente por otro servidor público sindicalizado, serán considerados a partir de la fecha de su alta en el servicio como sindicalizados, cuando medie solicitud del sindicato y aceptación del servidor público.

ARTICULO 47. Los servidores públicos generales que ocupen puestos así determinados en el catálogo de puestos, tendrán derecho a solicitar, a través del sindicato, su afiliación al mismo, después de un año de prestar sus servicios de manera ininterrumpida en la dependencia o unidad administrativa, aún cuando la plaza no haya sido calificada previamente como sindicalizada.

ARTICULO 48. A los servidores públicos que se afilien al sindicato, por cualquiera de las dos modalidades señaladas en los artículos 46 y 47 de estas Condiciones Generales, les serán aplicados los descuentos a sus percepciones que por concepto de cuota el sindicato haya determinado e informado oficialmente a la Secretaría de Administración, a partir del día en que se conozca de este hecho.

ARTICULO 49. El sindicato propondrá candidatos a ocupar las plazas a que se refiere el artículo 46 de estas Condiciones Generales, quienes deberán cubrir los requisitos de ingreso al servicio público. Si transcurridos quince días naturales desde la fecha en que la plaza quedó vacante o se creó, o bien, presentados tres candidatos ninguno de ellos cumple los requisitos para ocupar el puesto, la dependencia o unidad administrativa queda en libertad de cubrirlo con el candidato que sí los satisfaga. De lo anterior deberá notificarse por escrito al sindicato.

ARTICULO 50. Por ningún motivo podrá afiliarse al sindicato un servidor público que ocupe un puesto calificado como de confianza en el catálogo de puestos, asimismo tampoco tendrán derecho a afiliarse al sindicato los servidores públicos con nombramiento por tiempo determinado, los contratados por tiempo y obra determinados ni los incluidos en listas de raya.

ARTICULO 51. Los servidores públicos generales afiliados al sindicato podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, podrán obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.

ARTICULO 52. Las dependencias o unidades administrativas podrán conceder licencia a los servidores públicos generales que optaren por ocupar un puesto de confianza, por un periodo de hasta doce meses. Los servidores públicos que ocupen la plaza vacante originada en este supuesto sólo podrán tener nombramiento por tiempo determinado, el que no podrá exceder al del periodo de la licencia otorgada al titular de la plaza.

CAPITULO VI

DE LA JORNADA DE TRABAJO.

ARTICULO 53. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la dependencia o unidad administrativa para prestar sus servicios.



ARTICULO 54. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:

- I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;
- II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y
- III. Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.

ARTICULO 55. Por cada cinco días de trabajo el servidor público disfrutará de dos de descanso con goce de sueldo íntegro, de preferencia sábado y domingo. En estos casos, la jornada normal de trabajo podrá ser continua o discontinua, entendiéndose por ello lo siguiente:

- I. La jornada continua podrá ser de siete, ocho o nueve horas; y
- II. La jornada discontinua es aquella que se interrumpe por una hora o más; ésta será siempre de nueve horas, salvo en los casos previstos en estas Condiciones Generales.

Lo anterior no regirá en los siguientes casos:

- I. Cuando los días laborables o el horario de entrada y salida de los servidores públicos se rija por disposiciones especiales; y
- II. Cuando la jornada de trabajo sea por hora, alternada o por turnos.

ARTICULO 56. En las jornadas nocturnas no se ocupará a mujeres embarazadas o menores de dieciséis años.

ARTICULO 57. Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la Secretaría de Administración, a petición de la dependencia o unidad administrativa o del sindicato, reducirá la jornada máxima, tomando en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

ARTICULO 58. Cuando la dependencia o unidad administrativa requiera que los servidores públicos presten sus servicios en obras de cualquier naturaleza alejadas de su lugar de adscripción, se considerará trabajo efectivo desde la hora en que dichos servidores públicos sean citados en los lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios, hasta el momento en que sean regresados a su lugar de adscripción.

ARTICULO 59. En los casos de siniestro o riesgo inminente, en que peligre la vida del servidor público, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores, o la existencia misma del centro de trabajo, el servidor público estará obligado a laborar por un tiempo mayor al de la jornada máxima, sin percibir salario doble, sino sencillo.

ARTICULO 60. Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario, dichas horas serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, pagándose el doble del salario asignado para las horas de jornada ordinaria.

ARTICULO 61. Cuando haya necesidad de laborar mayor número de horas extraordinarias a las señaladas en el artículo anterior, la dependencia o unidad administrativa deberá obtener la conformidad expresa del servidor público; en cuyo caso cada hora excedente laborada se pagará con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria.

ARTICULO 62. El trabajo extraordinario sólo se autorizará y pagará cuando los servidores públicos lo realicen previa orden por escrito del director general o director de área correspondiente expresamente autorizado para ello por la Secretaría de Administración.

ARTICULO 63. El horario que regirá en las dependencias y unidades administrativas será de las 9:00 a las 18:00 horas para quienes tengan jornada laboral de 9 horas; de las 8:00 a las 16:00 horas para quienes tengan asignada jornada de 8 horas y de las 8:00 a las 15:00 horas para los servidores públicos con jornada laboral de 7 horas. En todo caso, podrán existir horarios especiales de conformidad con la normatividad relativa.

Se exceptúa del horario que antecede a los servidores públicos que prestan sus servicios como:

- I. Choferes;
- II. Intendentes y auxiliares de éstos;
- III. Controladores de asistencia; y
- IV. Los que determine la Secretaría de Administración, a solicitud de los titulares de las dependencias o unidades administrativas.

ARTICULO 64. Los servidores públicos que laboren horario continuo de 8 ó de 9 horas tendrán derecho a disfrutar de treinta minutos de descanso, durante los cuales podrán tomar sus alimentos, tiempo que se considerará como efectivo siempre y cuando no abandonen el lugar donde prestan sus servicios.

El consumo de alimentos podrá realizarse sólo en las áreas en donde no se atiende al público usuario de los servicios y de conformidad con los principios establecidos en la normatividad relativa.

ARTICULO 65. Cuando se convengan horarios especiales por necesidades del servicio en las dependencias y unidades administrativas, los mismos se fijarán por la Secretaría de Administración, de acuerdo a la normatividad establecida y de conformidad con el sindicato, en su caso.

ARTICULO 66. El control de asistencia de los servidores públicos se sujetará a las siguientes disposiciones generales y, en lo específico, a lo que determine la normatividad relativa:

- I. El control se llevará mediante lectores ópticos, tarjetas, listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga la Secretaría de Administración. Las tarjetas y listas de asistencia deberán contener el

nombre de la dependencia o unidad administrativa donde presta sus servicios el servidor público, el nombre de éste, su lugar de adscripción y todo dato que permita el debido control. Si el sistema dispuesto requiere que la tarjeta o similar se coloque en un lugar predeterminado, el servidor público no podrá retirarla sin la autorización correspondiente.

Cuando el sistema de control se establezca mediante gafete/credencial con código de barras o cinta magnética el servidor público estará obligado a utilizarlo para el registro de sus entradas y salidas del trabajo, así como a portarlo en todo momento;

1

- II. Se exceptúa del control de asistencia a los servidores públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por los titulares de las dependencias o unidades administrativas, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien;
- III. Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre de un servidor público en las tarjetas de control o se registraren problemas de control en el sistema que se disponga, deberá el interesado dar aviso inmediato de la omisión a la delegación administrativa de su adscripción o a la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, pues de lo contrario se hará acreedor a la sanción que se impone a los servidores públicos que no concurren a sus labores;
- IV. Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concede al servidor público una tolerancia de diez minutos, después de la hora señalada para iniciarlas; y
- V. Los servidores públicos deberán registrar su salida dentro de la media hora siguiente a la salida reglamentaria excepto en los casos de jornada extraordinaria, en los que dicho tiempo se considerará a partir del momento en que termine la prestación del servicio ordinario.

ARTICULO 67. Se considerará retardo, pero no falta de puntualidad cuando el servidor público se presente a sus labores entre el minuto 1 (uno) y el 10 (diez) después de su hora de entrada.

ARTICULO 68. Se considerará falta de puntualidad el hecho de que el servidor público se presente a sus labores entre el minuto once y el minuto treinta, después de la hora de entrada establecida, así como registrar la salida antes del límite del horario diario establecido.

Cuando el servidor público incurra en faltas de puntualidad no tendrá derecho al pago correspondiente al tiempo no laborado, el descuento deberá realizarse dentro de alguna de las tres quincenas siguientes a aquélla en la que se cometió la falta.

ARTICULO 69. Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del servidor público, y por consiguiente no tendrá derecho al pago del sueldo correspondiente a esa jornada, las que ocurran en los siguientes casos:

- I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o sin comprobante debidamente autorizado en forma posterior al hecho;
- II. Presentarse a laborar después del minuto 30 de la hora de entrada, en cuyo caso el servidor público no tendrá la obligación de prestar sus servicios;
- III. Omitir injustificadamente el registro de entrada o salida; y
- IV. Abandonar sus labores antes de la hora de salida sin autorización previa o razón plenamente justificada, aún cuando regrese para registrar su salida.

ARTICULO 70. Las faltas de puntualidad y asistencia a que se refieren los dos artículos anteriores pueden ser justificadas o dispensadas por los servidores públicos autorizados de la unidad de adscripción del servidor público, expidiendo la constancia respectiva, de conformidad a la normatividad establecida.

ARTICULO 71. El servidor público que no pueda concurrir a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo dentro de las seis horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar, por sí o por medio de otra persona, a su unidad de su adscripción, proporcionando nombre, calle número, número interior, calles transversales, colonia y código postal de su domicilio.

Cuando el servidor público no pueda dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, deberá presentar la documentación comprobatoria que originó su ausencia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a laborar. El incumplimiento de lo anterior motivará que su inasistencia se considere como falta injustificada.

CAPITULO VII

DE LA COMPATIBILIDAD EN HORARIOS Y FUNCIONES.

ARTICULO 72. Los servidores públicos que laboran bajo régimen de siete horas diarias de trabajo con un total de treinta y cinco semanales, así como los que lo hacen durante ocho o nueve horas diarias con un total de cuarenta o cuarenta y cinco horas semanales respectivamente, no podrán ocupar otra plaza de igual o distinto puesto en el sector central ni en el auxiliar del poder ejecutivo estatal.

ARTICULO 73. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de siete horas diarias de trabajo, podrán impartir, adicionalmente, un máximo de catorce horas clase-semana-mes en el sistema educativo estatal.

ARTICULO 74. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de ocho horas diarias de trabajo, podrán impartir, adicionalmente, un máximo de doce horas-clase-semana-mes en el sistema educativo estatal.

ARTICULO 75. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de nueve horas diarias de trabajo, podrán impartir, adicionalmente, un máximo de diez horas clase-semana-mes en el sistema educativo estatal.

ARTICULO 76. Para que los servidores públicos que trabajan bajo cualquiera de los tres regímenes horarios establecidos, puedan ejercer una función docente adicional de carácter eventual por tiempo u obra determinada o bajo contrato de honorarios, deberá mediar acuerdo expreso del titular de la dependencia a la que están adscritos, y del Secretario de Administración, y la misma no podrá exceder de los límites que para horas clase-semana-mes se señalan en los dos artículos anteriores, siempre y cuando sea fuera de su horario de labores, o de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Capacitación y Desarrollo de los Servidores Públicos del Estado de México.

ARTICULO 77. Los servidores públicos no podrán ejercer actividad alguna adicional al puesto para el que están nombrados ya sea pública o privada, que sea incompatible en funciones de acuerdo a lo que previenen las leyes en la materia, así como los principios de la ética profesional.

CAPITULO VIII

DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.



ARTICULO 78. Para proporcionar el servicio a su cargo con la calidad, atención y eficiencia que merece la población del Estado de México, los servidores públicos deberán realizar las labores que tienen encomendadas con la debida intensidad, calidad, atención y amabilidad, sujetándose en general a las leyes y demás disposiciones reglamentarias, a las presentes Condiciones Generales y a la dirección y orientación de sus superiores.

ARTICULO 79. Se entiende por intensidad del trabajo, el grado de energía, decisión y empeño que el servidor público aporta como acto de su voluntad para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo.

La intensidad se determinará por la medida de los resultados obtenidos en el desarrollo de las labores encomendadas a cada servidor público, considerando el grado de dificultad de las mismas.

La intensidad del trabajo deberá ser la que racional y objetivamente pueda desarrollar una persona apta y competente, durante la jornada establecida para la prestación del servicio.

ARTICULO 80. La calidad de trabajo está determinada por el cuidado, oportunidad, eficiencia y esmero con que se ejecuten las funciones o actividades a desarrollar de acuerdo al cargo conferido, con apego a los procedimientos e instructivos de la unidad administrativa que corresponda.

ARTICULO 81. Se entiende por calidad de trabajo el conjunto de cualidades que debe imprimir un servidor público a sus labores y el nivel de profesionalismo con que las realice, entendido éste como la aplicación de sus conocimientos y aptitudes para el logro de resultados y, en su caso, de la satisfacción del usuario por el servicio recibido, tomando en cuenta la prontitud, pulcritud, esmero, responsabilidad y apego a las normas con que se preste.

ARTICULO 82. La intensidad y la calidad del trabajo de los servidores públicos deberán ser evaluadas periódicamente.

ARTICULO 83. A fin de mejorar la calidad y la intensidad del trabajo, y de conformidad con lo previsto en el título cuarto, capítulo II, de la Ley, se establece el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos, el que deberá ser evaluado periódicamente por las dependencias y unidades administrativas, quienes propondrán las medidas convenientes al Secretario de Administración y, por su intermedio, al sindicato, para alcanzar el fin propuesto.

ARTICULO 84. Al interior del Sistema de Profesionalización, deberán realizarse acciones coordinadas y sistemáticas para brindar a los servidores públicos la posibilidad de asistir a eventos de capacitación y desarrollo que les permitan, además de mejorar la intensidad y calidad de su trabajo, su superación personal. En su caso, se deberá otorgar a los servidores públicos la constancia que proceda.

ARTICULO 85. Para regular todo lo relativo a la capacitación y desarrollo de los servidores públicos se estará a lo que disponga el reglamento en la materia.

CAPITULO IX

DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES ECONOMICAS

ARTICULO 86. El sueldo integrado mensual es la retribución que se paga al servidor público por los servicios prestados, la cual se establece en los tabuladores y catálogos de puestos de cada dependencia y unidad administrativa.

ARTICULO 87. El sueldo integrado se conforma de:

- I. Sueldo base, que corresponde específicamente a cada nivel salarial del tabulador; y
- II. Gratificación, que define el rango del nivel salarial correspondiente, en razón del tiempo laborado, la intensidad y la calidad del trabajo de cada servidor público.



ARTICULO 88. Los servidores públicos que laboren horario continuo de siete horas diarias (treinta y cinco horas semanales), de conformidad con lo señalado en el artículo 55 de estas Condiciones Generales, sólo podrán percibir el sueldo base del nivel salarial correspondiente a su categoría, el que se denominará rango 1.

ARTICULO 89. Los servidores públicos que laboren horario continuo de ocho horas diarias (cuarenta horas semanales), de conformidad con lo señalado en el artículo 55 de estas Condiciones Generales, percibirán la gratificación correspondiente al rango 8.

ARTICULO 90. Los servidores públicos cuya jornada laboral sea de nueve horas diarias, esto es, de cuarenta y cinco horas semanales, deberán ingresar a prestar sus servicios en el rango 2 del tabulador operativo. De acuerdo con las evaluaciones que sus superiores realicen, en las que se deberá calificar, entre otros factores, la intensidad y calidad de su trabajo, podrá asignárseles el rango 3 o 4 del tabulador, de conformidad con la normatividad establecida.

ARTICULO 91. Las percepciones de los servidores públicos que laboren modalidades horarias distintas a las señaladas en los artículos 88, 89 y 90 de estas Condiciones Generales se fijarán por la Secretaría de Administración, escuchando al sindicato, en su caso.

ARTICULO 92. El monto correspondiente a los niveles salariales del tabulador así como a los rangos asociados a ellos, serán convenidos anualmente con el sindicato. Asimismo, se convendrán con el sindicato otras prestaciones económicas en beneficio de los servidores públicos.

ARTICULO 93. Las dependencias y unidades administrativas cubrirán los sueldos de los servidores públicos en la siguiente forma:

- I. Se pagarán mediante cheque bancario o bajo la modalidad convenida con el sindicato que mayor seguridad brinde a los servidores públicos, en días y horas hábiles, en el lugar más cercano al centro de trabajo del servidor público;
- II. Cada dependencia o unidad administrativa podrá tener uno o varios habilitados responsables de acudir al centro de pago que corresponda, para recoger los cheques de sueldo de los servidores públicos y hacerles entrega de los mismos;
- III. El pago de los servidores públicos que cobren con cargo a partida específica del presupuesto de egresos se realizará los días 13 y 28 de cada mes, o el día hábil inmediato anterior, si no fueran laborables esas fechas;
- IV. A los servidores públicos comprendidos en listas de raya se les pagará el último día laborable de cada semana, y
- V. El sueldo se calculará por cuota diaria o mensual, o bien por valor de hora clase-semana-mes, según se estipule en el documento que formalice la relación laboral.

ARTICULO 94. En el caso del pago por cuota diaria, el séptimo día se pagará proporcionalmente al número de días trabajados, sin considerar las horas que se hubieren laborado en forma extraordinaria.

ARTICULO 95. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos.

Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas equivalente a veinte días del sueldo base, previo al primer período vacacional y la segunda, equivalente a cuarenta días del sueldo base, a más tardar el día 15 de diciembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

ARTICULO 96. Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, los servidores públicos tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanencia en el servicio, cuyo monto será fijado de común acuerdo entre la Secretaría de Administración y sindicato, en su caso.



ARTICULO 97. Los servidores públicos que no hagan uso de alguno de los días económicos a que tienen derecho, conforme lo señalado en el artículo 116, fracción VII de estas Condiciones Generales, tendrán derecho al pago de los días económicos no disfrutados, siempre y cuando desempeñen efectivamente su puesto, de conformidad con lo establecido en la normatividad relativa.

ARTICULO 98. De conformidad con lo convenido con el sindicato, se destinará una cantidad presupuestal para otorgar becas a hijos de servidores públicos afiliados al mismo, cuyo monto individual se determinará de común acuerdo entre el gobierno del estado y el sindicato. Las características para su otorgamiento y la forma de pago de dichas becas se establecerá en la normatividad correspondiente.

ARTICULO 99. Se otorgará a los servidores públicos que obtengan su título profesional, una ayuda económica para impresión de su tesis profesional así como un apoyo a quienes acrediten contar con estudios superiores, cuyos montos se acordarán anualmente con el sindicato. Los requisitos para su otorgamiento y forma de pago se establecerán en la normatividad relativa.

ARTICULO 100. A los servidores públicos que obtengan del ISSEMYM dictamen para Pensión por Jubilación, Pensión por Retiro por Edad y Tiempo de Servicios, Pensión por Inhabilitación o Pensión de Retiro en Edad Avanzada, se les otorgará por única vez, una Prima de Jubilación, cuyo monto será acordado anualmente con el sindicato; los requisitos para su otorgamiento serán los establecidos en la normatividad relativa.

ARTICULO 101. El gobierno del estado y el sindicato acordarán, anualmente, el monto de un seguro de vida que se pagará a los beneficiarios de los servidores públicos que fallezcan estando en el servicio. Se considerarán como beneficiarios del mismo a aquéllos que formalmente hayan sido designados por el servidor público ante el ISSEMYM y, en caso de no existir esta designación, a quienes corresponda de acuerdo a la prelación que establece la Ley de

Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios. El procedimiento para su otorgamiento será el establecido en la normatividad relativa.

ARTICULO 102. Los servidores públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido, como mínimo, 15 años en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de 12 días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados.

Cuando el sueldo base del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de la prima de antigüedad, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

Esta prima se pagará, igualmente, en caso de muerte o rescisión de la relación laboral por causas no imputables al servidor público, cualquiera que sea su antigüedad.

En caso de muerte del servidor público, la prima se pagará a sus beneficiarios, en el orden de prelación en que formalmente hayan sido designados ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios. En caso de no existir esa designación, dicha prima se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

ARTICULO 103. Los servidores públicos tendrán derecho a un Fondo de Retiro conforme lo establecen la Ley, el Acuerdo por el que se constituye el Fondo de Retiro de los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado de México, publicado en la "Gaceta del Gobierno" de fecha 28 de agosto de 1996, y lo estipulado en las bases normativas para su operación, así como lo señalado en el artículo 104 de estas Condiciones Generales.

ARTICULO 104. Los servidores públicos recibirán la Prima de Antigüedad a que se refiere el artículo 102 de estas Condiciones Generales, o el beneficio del Fondo de Retiro que les corresponda, pero no ambas prestaciones, debiendo recibir siempre aquella que más los favorezca, conforme lo estipulado en el artículo 80 de la Ley.

ARTICULO 105. En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 122; 123; 124; 125; 126; y 127, de estas Condiciones

Generales, los servidores públicos recibirán sueldo íntegro. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes.

Los servidores públicos que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de un 25% sobre el monto de su sueldo base presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

Los servidores públicos que, conforme al artículo 126 de estas Condiciones Generales, tengan derecho a disfrutar de los dos periodos vacacionales, en el año, percibirán una prima consistente en veinticinco días de sueldo base; doce días y medio pagaderos en la primera quincena de julio y doce días y medio pagaderos conjuntamente con la segunda quincena de diciembre.

No se tendrá derecho a recibir la prima vacacional cuando no se haya generado el derecho a gozar de las vacaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de estas Condiciones Generales.

ARTICULO 106. El sueldo de los servidores públicos no es susceptible de embargo judicial o administrativo.

ARTICULO 107. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- III. Cuotas sindicales;
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;

- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.



El monto total de las retenciones o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

ARTICULO 108. Será nula la cesión de sueldos que se haga en favor de terceras personas.

ARTICULO 109. Los sueldos deberán pagarse personalmente al servidor público o a la persona que designe como apoderado legal para que los reciba en su nombre, previa carta poder debidamente requisitada, con excepción de lo señalado en el artículo 93, fracción II, de estas Condiciones Generales.

ARTICULO 110. Para el cálculo de las prestaciones económicas que se establecen en estas Condiciones Generales con referencia al sueldo base, deberá aplicarse la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Sueldo base presupuestal mensual}}{30.4} = \text{Sueldo base diario}$$

ARTICULO 111. A los servidores públicos que por necesidades del servicio tengan que realizar labores fuera de su lugar de adscripción, se les cubrirán los viáticos o gastos de viaje que se originen con tal motivo, de acuerdo a la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Administración.

ARTICULO 112. La Secretaría de Administración autorizará el pago de viáticos a solicitud de los titulares de las dependencias o unidades administrativas, cuando éstos se ajusten a la normatividad establecida y cuenten con disponibilidad en la partida presupuestal correspondiente.

TITULO SEGUNDO

DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES.

CAPITULO X

DE LAS LICENCIAS.

ARTICULO 113. Los servidores públicos podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

ARTICULO 114. Las licencias sin goce de sueldo se concederán a los servidores públicos cuando:

- I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular, desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquélla en que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección;
- II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo hasta la conclusión, por cualquier causa, del encargo;
- III. Sean promovidos para ocupar puestos de confianza en la misma o distinta dependencia o unidad administrativa, hasta por un año; y
- IV. La solicite para atender asuntos de carácter particular, bajo las siguientes modalidades:
 - a) Hasta por treinta días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio;
 - b) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicios consecutivos; y

- c) Hasta por ciento ochenta días al año, a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.

Las licencias concedidas en los términos de este artículo no son renunciables, salvo que la plaza que ocupaban esté vacante, en cuyo caso el servidor público podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma, siempre y cuando cuente con la autorización de su superior inmediato, al menos con nivel de jefe de departamento.

En los casos a que se refiere la fracción II de este artículo, el servidor público deberá remitir a la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, cada fin de año, comprobantes de que subsisten las causas que dieron origen a la licencia; de lo contrario ésta quedará automáticamente sin efecto y se considerará vacante la plaza correspondiente.

ARTICULO 115. El servidor público deberá presentar la solicitud de licencia por escrito ante su superior inmediato, quien deberá tramitarla de conformidad con la normatividad establecida. Las licencias sin goce de sueldo a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 114 podrán concederse cuando se considere que este hecho no afecta la buena marcha del trabajo. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas en el término de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que se recibió la solicitud o formato previsto. En todo caso, podrán disfrutarse de conformidad a lo establecido en el artículo 120 de estas Condiciones Generales.

En todos los casos deberá entregarse al servidor público el formato debidamente autorizado.

ARTICULO 116. Los servidores públicos podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo cuando:

- I. Sean electos como miembros del Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato, por el tiempo que dure su mandato;
- II. Deban realizar trámites para obtener pensión por jubilación ante el ISSEMYM, por el término de un mes calendario;
- III. Presenten examen profesional, por cinco días hábiles;
- IV. Contraigan nupcias, por cinco días hábiles;

- V. Fallezca un familiar en línea directa en primer grado, de uno a tres días hábiles, conforme lo establece la normatividad en la materia;
- VI. Ocurra el nacimiento de un hijo, de dos a tres días hábiles, de acuerdo a la normatividad; y
- VII. Atender asuntos de carácter personal, hasta nueve días hábiles en el año calendario, los cuales se denominarán "Días Económicos", de conformidad con la normatividad establecida, siempre que estén en funciones y desempeñen efectivamente su puesto.

ARTICULO 117. Además de las licencias señaladas en el artículo 116, se otorgará licencia con goce de sueldo a los servidores públicos en los siguientes casos:

- I. Por gravidez, a las servidoras públicas embarazadas, por un periodo de noventa días naturales: treinta antes de la fecha probable del parto y sesenta después de éste, o cuarenta y cinco antes y cuarenta y cinco después del mismo, a su elección;
- II. Durante el periodo de lactancia, que no excederá de seis meses, las servidoras públicas tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos; y
- III. Por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de trabajar, hasta que se dictamine la inhabilitación del servidor público.

Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el servidor público no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, él mismo o la dependencia o unidad administrativa en la que presta sus servicios, deberán solicitar al ISSEMYM que resuelva sobre el grado de su incapacidad.

En caso de que dicho instituto no dictamine su incapacidad permanente, el servidor público deberá someterse a revisión cada tres meses en un periodo máximo de un año, término en el que el ISSEMYM deberá emitir dictamen sobre el grado de la incapacidad y, en su caso, la dependencia o unidad administrativa deberá proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le corresponda, independientemente del pago por indemnización a que tenga derecho por el riesgo de trabajo sufrido.

ARTICULO 118. Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el ISSEMYM, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

- I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;
- II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta más, sin goce de sueldo;
- III. Cuando tengan más de cinco y hasta diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y
- IV. Cuando tengan más de diez años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicio continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Si al vencer la licencia con goce de sueldo, medio sueldo o sin sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al servidor público la licencia sin goce de sueldo hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas, a cuyo término se procederá a darlo de baja.

ARTICULO 119: Las licencias a que se refiere el artículo anterior sólo se otorgarán mediante certificado de un médico del ISSEMYM, bajo la normatividad establecida por este Instituto.

ARTICULO 120. Las licencias se disfrutarán a partir de la fecha en que se concedan, siempre que se notifiquen al servidor público antes de esa fecha; en caso contrario, el disfrute de las mismas comenzará al recibir la notificación correspondiente. De conformidad con el artículo 115, de no resolverse en el

término de cinco días hábiles, se considerará como concedida la licencia solicitada.

ARTICULO 121. Toda solicitud de prórroga de licencia deberá formularse antes del vencimiento de la licencia original, en el entendido de que de resolverse negativamente, el solicitante deberá reintegrarse a su plaza precisamente al término de la licencia.

CAPITULO XI

DE LOS DESCANSOS

ARTICULO 122. Los días de descanso semanales de que disfrutará el servidor público, por cada cinco días de trabajo serán preferentemente los sábados y los domingos. Podrá acordarse con el servidor público una modificación sobre los mismos de acuerdo a la naturaleza y necesidades del servicio.

Quando por necesidades del servicio existan actividades que no puedan suspenderse, la dependencia o unidad administrativa presentará a la Secretaría de Administración la propuesta de roles de los descansos semanales de los servidores públicos, los que, de preferencia, serán de dos días continuos. La Secretaría de Administración, en su caso, acordará estos roles con el sindicato.

ARTICULO 123. Se consideran días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial que la Secretaría de Administración publicará en la "Gaceta del Gobierno" el mes de diciembre de cada año.

CAPITULO XII

DE LAS VACACIONES

ARTICULO 124. Se establecen dos periodos de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas se darán a conocer oportunamente en el calendario oficial que la Secretaría de Administración publique en la "Gaceta del Gobierno" el mes de diciembre de cada año.

ARTICULO 125. Los titulares de las dependencias o unidades administrativas, en virtud de las necesidades del servicio, podrán autorizar a sus servidores públicos el disfrute de sus vacaciones en fechas distintas a las que establezca el calendario oficial como período ordinario, elaborando el rol de vacaciones escalonadas en cada centro de trabajo, siempre y cuando sea aceptado por los servidores públicos.

ARTICULO 126. Los servidores públicos podrán gozar de su primer período vacacional sólo después de haber cumplido seis meses ininterrumpidos en el servicio en el sector central del poder ejecutivo. Posteriormente, podrán hacer uso de sus períodos de vacaciones ya sea en las fechas establecidas en el calendario oficial o fuera del mismo, de acuerdo a la modalidad de vacaciones escalonadas.

ARTICULO 127. Los servidores públicos que durante los períodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

ARTICULO 128. Cuando un servidor público, al estar disfrutando sus vacaciones, sea hospitalizado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones en que prevalezca esta situación, ya que los mismos no se computarán en tanto no termine el período de hospitalización.

ARTICULO 129. Durante los períodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionará de preferencia a los servidores públicos que no tuvieren derecho a éstas.

En ningún caso, los servidores públicos que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTICULO 130. Cuando por cualquier motivo el servidor público no pudiere hacer uso de alguno de los períodos vacacionales en los términos señalados, la dependencia o unidad administrativa estará obligada a concederlo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de dicho período. En ningún caso, el servidor público que no disfrutase de sus vacaciones podrá exigir el pago de sueldo doble sin el descanso correspondiente.

En todos los casos, deberá mediar autorización expresa para gozar del período vacacional correspondiente, en términos de la normatividad en la materia.

TITULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPITULO XIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 131. Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social para los servidores públicos del Estado y Municipios;
- III. Desempeñar únicamente las funciones propias de su encargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio;
- IV. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin más descuentos que los legales;
- V. Tratar por sí o por conducto de su representación sindical, en su caso, los asuntos relativos al servicio;
- VI. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
- VII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas;
- VIII. Participar en concursos escalafonarios, en términos de lo establecido en la materia;

- IX. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley y en estas Condiciones Generales;
- X. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley y estas Condiciones Generales;
- XI. Impartir horas-clase, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a las disposiciones relativas;
- XII. Obtener becas para sus hijos en términos de los convenios establecidos con el sindicato;
- XIII. Desarrollar actividades cívicas, culturales o deportivas, de acuerdo a los programas de recreación que se establezcan, así como las sindicales, siempre y cuando medie autorización expresa del titular o representante de la dependencia o unidad administrativa donde desempeñen sus funciones, a fin de no afectar la prestación de servicios;
- XIV. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la aceptación de su renuncia; y
- XV. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 132. Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo;
- II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada. En caso de inasistencia comunicar las causas de la misma a la dependencia o unidad administrativa en los términos establecidos en el artículo 71 de estas Condiciones Generales;

- 
- IV. Coadyuvar, dentro de sus atribuciones y funciones, a la realización de los programas de gobierno;
 - V. Observar buena conducta dentro del servicio;
 - VI. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a los dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
 - VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
 - VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;
 - IX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
 - X. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confien con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
 - XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan;
 - XII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
 - XIII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral, el gafete/credencial expedido por la Secretaría de Administración;
 - XIV. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
 - XV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
 - XVI. Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

XVII. Hacer del conocimiento de su dependencia o unidad administrativa las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas;

XVIII. Registrar su domicilio y teléfono particular y notificar el cambio de los mismos ante la coordinación administrativa o equivalente, de la dependencia a la que estén adscritos;

XIX. Rechazar gratificaciones que se le ofrezcan por dar preferencia en el despacho de los asuntos que tiene encomendados, por no obstaculizar su trámite o resolución, o por cualquier motivo que le sean ofrecidas; y

XX. Las demás que les impongan los ordenamientos legales relativos y sus superiores para el mejor despacho de los asuntos a su cargo.

ARTICULO 133. Está prohibido a los servidores públicos, por lo que será causa justificada de rescisión de la relación laboral:

- I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;
- II. Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de su área de adscripción;
- III. Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que señala la normatividad sobre compatibilidad de plazas, o bien, cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
- IV. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad y honradez, o bien, en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
- V. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;

- 
- VI. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en estas Condiciones Generales;
- VII. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
- VIII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- IX. Revelar asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- X. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o centro de trabajo en general donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- XI. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- XII. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien, bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;
- XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija;
- XIV. Suspender las labores en el caso previsto en el artículo 59 de estas Condiciones Generales o suspenderlas sin la debida autorización;
- XV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en estas Condiciones Generales que constituyan faltas graves;
- XVI. Acumular tres sanciones de cuatro o más días de suspensión sin goce de sueldo, en un periodo de seis meses; así como acumular seis sanciones de hasta tres días de suspensión en un periodo de doce meses;
- XVII. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
- XVIII. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro,

registrar puntualidad y asistencia con gafete/credencial o tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;

- XIX. Ser promotores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la función pública estatal;
- XX. Aprovecharse de las relaciones de servicio con compañeros de trabajo o terceros, para hacer préstamos u obtener beneficios económicos de cualquier tipo; y
- XXI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

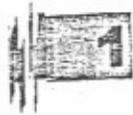
ARTICULO 134. El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 132, o la consumación de las prohibiciones contenidas en el artículo 133, de estas Condiciones Generales se harán constar siempre en un acta que levantará el superior inmediato del servidor público, en su presencia y ante la de su representante sindical, en su caso y cuando sea posible, para los efectos que procedan.

CAPITULO XIV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 135. Son obligaciones de los titulares de las dependencias y unidades administrativas las siguientes:

- I. Preferir, en igualdad de circunstancias, a los mexiquenses para ocupar puestos en la dependencia o unidad administrativa;

- 
- II. Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y antigüedad, a los servidores públicos sindicalizados, respecto de quienes no lo estuvieren, tratándose de puestos que deban ser ocupados por servidores públicos generales;
 - III. Pagar oportunamente los sueldos devengados por los servidores públicos, así como las demás prestaciones económicas contenidas en la Ley y estas Condiciones Generales;
 - IV. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;
 - V. Reinstalar cuando proceda al servidor público y pagar los salarios caídos a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En caso de que la plaza que ocupaba haya sido suprimida, la dependencia o unidad administrativa estará obligada a otorgar otra plaza equivalente en categoría y sueldo, o bien, a indemnizarlo en los términos señalados por la Ley;
 - VI. Cumplir oportunamente los laudos que dicte el Tribunal y pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público;
 - VII. Proporcionar a los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
 - VIII. Vigilar que se cubran las aportaciones del régimen de seguridad social que les corresponde, así como retener las cuotas y descuentos a cargo de los servidores públicos y enterarlos oportunamente en los términos que establezca la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
 - IX. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con el objeto de que los servidores públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos conforme al escalafón y desarrollar su aptitud profesional;
 - X. Intervenir en la operación de sistemas de estímulos y recompensas para los servidores públicos conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan, a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño;
 - XI. Solicitar se concedan, conforme a lo establecido en la Ley y estas Condiciones Generales, licencias a los servidores públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran,

o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán el período para el que hayan sido electos y éste se computará como efectivo en el escalafón en su caso;

- XII. Abstenerse de utilizar los servicios de los servidores públicos en asuntos ajenos a las labores de la dependencia o unidad administrativa; y
- XIII. Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos con quienes tenga relación.



CAPITULO XV

DE LOS RECONOCIMIENTOS POR DEDICACION Y SUPERACION EN EL TRABAJO

ARTICULO 136. Conforme lo establecido en el Acuerdo de Reconocimientos para servidores públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México, se otorgarán estímulos y recompensas en diversas modalidades que se darán a conocer anualmente en la convocatoria pública prevista para tal fin.

ARTICULO 137. Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los servidores públicos tienen como objetivo reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas.

ARTICULO 138. Los servidores públicos que presenten puntualidad y asistencia perfectas en los períodos que se señalan, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- I. Durante el mes calendario, a un día de sueldo base;
- II. Durante un semestre (enero a junio, o julio a diciembre), a seis días de sueldo base; y
- III. Durante el año calendario (enero a diciembre), a un mes de sueldo base

ARTICULO 139. Los requisitos que deben cumplir los servidores públicos para hacerse acreedores a los estímulos por puntualidad y asistencia, así como el procedimiento para su otorgamiento será el que se establezca en la normatividad respectiva.

CAPITULO XVI

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 140. El incumplimiento de los servidores públicos con respecto de las obligaciones que les imponen la Ley y las presentes Condiciones Generales, o la infracción a las limitaciones que en ellas se establecen, y que no sean causal para la rescisión de la relación laboral, darán lugar a las siguientes sanciones:

- I. Llamada de atención;
- II. Severa llamada de atención;
- III. Amonestación; y
- IV. Suspensión temporal de sueldo y funciones hasta por ocho días.

Estas sanciones se impondrán sin perjuicio de los casos de reincidencia, en cuyo evento se estará a la diversa sanción correlativa señalada en este capítulo.

ARTICULO 141. Corresponde imponer las sanciones a que se refiere este capítulo al superior inmediato del servidor público sancionado, al menos con nivel de jefe de departamento, con la autorización del Coordinador Administrativo o equivalente, de la dependencia a la que esté adscrito.

En el caso de la sanción contemplada en la fracción IV del artículo 140, deberá recabarse, además, el visto bueno de la Dirección de Administración de Personal de la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, y enviarle copia para su control.

ARTICULO 142. Se entiende por llamada de atención o severa llamada de atención, la prevención verbal o que por escrito que se haga al servidor público con motivo de falta leve; o por falta de puntualidad y asistencia de acuerdo a lo siguiente:

- I. Para servidores públicos con horario continuo:

Por una falta de puntualidad injustificada en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal.

Por dos faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita; y

- II. Para servidores públicos con horario discontinuo:

Por dos faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal.

Por tres o cuatro faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita.

ARTICULO 143. Amonestación es una nota de demérito escrita que se registra en el expediente personal del servidor público ante las omisiones o faltas siguientes:

- I. Haber acumulado, en el lapso de 30 días, tres llamadas de atención o dos severas llamadas de atención en los términos del artículo anterior;
- II. No ser respetuoso con sus superiores, compañeros, y subalternos;
- III. No tratar con cortesía y diligencia a los usuarios;
- IV. No dar facilidades a los médicos del ISSEMYM para la práctica de visitas y exámenes médicos, y por no proporcionar la información que se les solicite;
- V. No registrar su domicilio particular y teléfono en su caso, en la coordinación administrativa o equivalente de su dependencia, o no notificar el cambio del mismo;
- VI. Hacer propaganda de eventos no institucionales dentro de los centros de trabajo, sin autorización de la Secretaría de Administración;
- VII. Dejar de concurrir a cursos de capacitación en que hubiera estado inscrito, salvo impedimento de fuerza mayor debidamente notificado;

- viii. no desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
- IX. Descuidar el manejo de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo de su trabajo, cuando tal hecho no entrañe la comisión de un delito; y
- X. Por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia en el mes calendario de acuerdo a lo siguiente:
- a) Servidores públicos con horario continuo:
 - . Tres faltas de puntualidad.
 - . Una inasistencia - b) Servidores públicos con horario discontinuo:
 - . Cinco o seis faltas de puntualidad
 - . Una inasistencia

ARTICULO 144. Cuando las amonestaciones no excedan de tres en el año calendario, dejarán de tener efectos al siguiente año.

ARTICULO 145. Se impondrá suspensión temporal de sueldo y funciones de uno a ocho días, según la omisión o gravedad de la falta, al servidor público que:

- I. No trate con cuidado y conserve en buen estado los muebles, máquinas y equipos que se le entreguen para el desempeño de su trabajo; ✓
- II. No informe a sus superiores inmediatos los desperfectos de los bienes mencionados en la fracción anterior;
- III. Haga préstamos de dinero con intereses a otros servidores públicos; ✓
- IV. Retenga cheques de nómina por encargo o comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente, o bien cobre dinero por entregarlos (en caso de cajeros o pagadores habilitados); y
- V. Cometa por primera vez alguna falta que se considere como causal de rescisión laboral y su superior inmediato tome la decisión de sancionarlo con suspensión temporal de sueldo y funciones.

La imposición de la sanción a que se refiere este artículo deberá ser comunicada personalmente y por escrito al servidor público, quien deberá firmar de enterado, en su caso ante la presencia de su representante sindical.

ARTICULO 146. Las sanciones de carácter económico por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia, que en ningún caso se considerarán como descuentos a los sueldos a los que se refieren el artículo 84, fracción VII de la Ley, serán las siguientes:

I. Servidores públicos con horario continuo:

Faltas de puntualidad en el mes calendario

- a) Cuatro faltas de puntualidad
- b) Cinco faltas de puntualidad
- c) Seis faltas de puntualidad
- d) Siete faltas de puntualidad

Sanción

- Suspensión de un día sin goce de sueldo.
- Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
- Suspensión de tres días sin goce de sueldo.
- Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo.

II. Servidores públicos con horario discontinuo:

Faltas de puntualidad en el mes calendario

- a) Siete u ocho faltas de puntualidad
- b) Nueve o diez faltas de puntualidad
- c) Once o doce faltas de puntualidad
- d) Trece o catorce faltas de puntualidad

Sanción

- Suspensión de medio día sin goce de sueldo.
- Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
- Suspensión de tres días sin goce de sueldo.
- Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo.



III. Servidores públicos con horario continuo:

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias	Suspensión de tres días sin goce de sueldo.
b) Tres inasistencias	Suspensión de ocho días sin goce de sueldo.

IV. Servidores públicos con horario discontinuo; cuando la falta de asistencia abarque toda la jornada laboral:

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias	Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
b) Tres inasistencias	Suspensión de tres días sin goce de sueldo.

V. Para servidores públicos que laboran horario discontinuo; cuando la falta de asistencia se registra sólo en una de las dos fracciones de la jornada laboral:

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias	Suspensión de medio día sin goce de sueldo.
b) Tres inasistencias	Suspensión de un día sin goce de sueldo.
c) Cuatro inasistencias	Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
d) Cinco inasistencias	Suspensión de tres días sin goce de sueldo.
e) Seis inasistencias	Suspensión de seis días sin goce de sueldo.

f) Siete inasistencias

goce de sueldo.
Suspensión de ocho días sin
goce de sueldo.

ARTICULO 147. Cuando se trate de la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión temporal de sueldo y funciones, el superior inmediato del servidor público, al menos con nivel jefe de departamento, levantará acta, haciendo constar los hechos y circunstancias ante la presencia del afectado y, en su caso, con la intervención del sindicato, turnándose la documentación respectiva al coordinador administrativo o equivalente de la dependencia para su visto bueno y resolución.

ARTICULO 148. En los casos de la sanción disciplinaria a que se refiere el artículo anterior, el servidor público afectado, por sí o por mediación del sindicato, en su caso, podrá impugnarla ante el Director General de Desarrollo y Administración de Personal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la sanción.

Si la sanción disciplinaria es ratificada, surtirá efectos y se agregará al expediente personal del servidor público; si es revocada, la sanción quedará sin efecto.

ARTICULO 149. No podrá aplicarse medida disciplinaria alguna a los servidores públicos sin previa investigación y comprobación de la falta cometida en la que se dé audiencia al servidor público afectado, citando además, en su caso, al representante sindical que corresponda.

ARTICULO 150. Las sanciones disciplinarias impuestas conforme a lo dispuesto en las presentes Condiciones Generales se aplicarán independientemente de las responsabilidades de carácter penal, civil, fiscal o administrativo en que incurra el servidor público, de acuerdo con las leyes respectivas.

ARTICULO 151. Las faltas o reincidencias en que incurra el servidor público, que no tengan sanción expresamente establecida en estas Condiciones Generales, pero análogas a las establecidas en la Ley, darán lugar a la sanción que determine la Secretaría de Administración ante solicitud del titular de la dependencia o unidad administrativa, escuchando al sindicato, en su caso.

ARTICULO 152. Si en un lapso de cuatro meses después de conocida la falta o la omisión, la dependencia o unidad administrativa no aplica la sanción e informa a la Secretaría de Administración de la sanción disciplinaria que proceda por la infracción a lo establecido en estas Condiciones Generales, prescribirá el plazo para su aplicación, de conformidad con lo establecido en la Ley.

TITULO CUARTO

DE LAS ENFERMEDADES Y PROTECCION EN EL TRABAJO

CAPITULO XVII

DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, NO PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTICULO 153. Con el objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, así como de prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, se deberán establecer y mantener las medidas de seguridad e higiene necesarias en los centros de trabajo y observar las disposiciones contempladas en la Ley y el Reglamento de Seguridad e Higiene.

ARTICULO 154. Las dependencias y unidades administrativas deberán mantener un control y seguimiento efectivo de los casos de servidores públicos que padezcan enfermedades no profesionales, enfermedades profesionales así como de los accidentes que ocurran en o a consecuencia del trabajo y que los incapaciten parcial o totalmente para el desempeño de sus labores.

ARTICULO 155. El grado de incapacidad producido por enfermedades tanto profesionales como no profesionales será dictaminado por el ISSEMYM.

El servidor público, sus familiares o su representante legal podrán dar aviso al ISSEMYM de la presunción de la existencia de una enfermedad profesional.

ARTICULO 156. El ISSEMYM, informará a las dependencias y unidades administrativas, los resultados de la valoración médica aplicada a los servidores públicos que padezcan alguna enfermedad no profesional y dictaminará las limitaciones que éste presente para seguir desempeñando las labores que tenga asignadas o, en su caso, emitirá el dictamen de inhabilitación respectivo.

ARTICULO 157. Los titulares de las unidades administrativas deberán dar a los servidores públicos las facilidades necesarias para acudir a consulta médica en el ISSEMYM cuando así lo requieran; y éstos están obligados a entregar a los primeros la documentación que acredite haber concurrido a la consulta.

ARTICULO 158. La inasistencia al trabajo por causa de enfermedad, tanto profesional como no profesional, deberá justificarse, en todos los casos, con el certificado de incapacidad médica expedido por el ISSEMYM.

ARTICULO 159. Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales las previstas en los artículos 513 y 514 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 160. Se tendrá como fecha de iniciación de la enfermedad de trabajo o profesional del servidor público, aquélla en la que el ISSEMYM certifique el padecimiento como tal, debiendo éste comunicarlo a la dependencia o unidad administrativa a la que esté adscrito el servidor público, y a la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

ARTICULO 161. Al ocurrir un accidente de trabajo, el superior inmediato o el titular de la coordinación administrativa o equivalente de la dependencia, deberá procurar se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el servidor público y dar aviso al ISSEMYM, a la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal y a la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México, dentro de las doce horas siguientes al momento en que tome conocimiento del hecho. Invariablemente deberán constar las firmas de dos testigos debidamente identificados y, de ser posible, la del accidentado.

ARTICULO 162. De no estar en posibilidades de proporcionar atención médica de urgencia, la dependencia cubrirá el importe de la atención que el servidor público tuvo que pagar por su cuenta, previa comprobación.

De la misma forma se procederá cuando los servidores públicos presten sus servicios en lugares donde no existan instalaciones cercanas del ISSEMYM, ni la dependencia cuente con servicio médico.

En los casos anteriores, el ISSEMYM deberá reembolsar a la dependencia el importe total que representó la atención médica de urgencia, previa comprobación de los gastos erogados.

ARTICULO 163. Cuando se trate de un accidente "in-itinere" esto es, en el trayecto que habitualmente utiliza el servidor público para trasladarse desde o hacia su domicilio, hacia o desde su centro de trabajo, el Informe de Accidente de Trabajo deberá presentarse dentro de las siguientes doce horas de tenerse conocimiento del hecho.

ARTICULO 164. Para la calificación de los accidentes y enfermedades de trabajo, así como para la fijación del monto de las indemnizaciones por riesgo de trabajo, se estará a lo que dictamine el ISSEMYM. En caso de muerte del servidor público la indemnización se pagará a los beneficiarios en el orden y proporción en que hayan sido designados ante el ISSEMYM. En caso de no existir esa designación, dicha indemnización se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social.

ARTICULO 165. Tanto si la atención prestada al accidentado fue proporcionada por un médico particular como por uno oficial del ISSEMYM, se le deberá solicitar el certificado de las lesiones que presentó el servidor público como resultado del accidente.

ARTICULO 166. En su caso, se harán del conocimiento del agente del Ministerio Público de la jurisdicción, local o federal, los hechos ocurridos, comunicando esta circunstancia a la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal.

ARTICULO 167. En caso de fallecimiento del servidor público, como resultado del accidente, se recabará tanto el certificado de defunción como el de la autopsia; o bien se auxiliará a los deudos para la obtención de los mismos, obteniendo el nombre y domicilio de las personas a quien puede corresponder la indemnización de ley. Deberá tenerse en cuenta que, en este caso, la última designación de beneficiario que obre en poder del ISSEMYM, será la que tendrá validez.

ARTICULO 168. En todos los actos y actuaciones se deberán señalar, con la mayor precisión, el o los nombres, apellidos, puesto, sueldo, clave de

ISSEMYM, domicilio y clave de centro de trabajo en donde se desempeñaba el servidor público accidentado al momento de ocurrir el riesgo.

ARTICULO 169. Tanto si se trata de enfermedades no profesionales, como profesionales o accidentes de trabajo, los titulares de las dependencias o unidades administrativas y los coordinadores administrativos o equivalentes, están obligados a seguir estrictamente los procedimientos establecidos en la normatividad relativa.

CAPITULO XVIII

DE LOS EXAMENES MEDICOS

ARTICULO 170. Los servidores públicos están obligados a someterse a los exámenes médicos que se estimen necesarios, en los siguientes casos:

- I. Antes de tomar posesión del empleo, para comprobar que gozan de buena salud y están aptos para el trabajo;
- II. Para la tramitación de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud, a solicitud del propio servidor público o del sindicato, o porque así lo ordene el titular de la dependencia o unidad administrativa;
- III. Cuando se presuma que el servidor público ha contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
- IV. Cuando se sospeche que algún servidor público concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias medicamentosas;
- V. A solicitud del interesado, de la dependencia o unidad administrativa o del sindicato, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional; y
- VI. Cuando la naturaleza del trabajo lo aconseje.

ARTICULO 171. Los servidores públicos que prestan sus servicios en lugares insalubres, o cuyas labores sean peligrosas para la salud, tendrán derecho a:

- I. Un reconocimiento médico anual, a fin de poder atacar cualquier padecimiento adquirido por razón de su trabajo; y
- II. Que se le cambie de adscripción, cuando justifique que su presencia en esos lugares es perjudicial a su salud.

ARTICULO 172. Los exámenes médicos y las medidas de prevención que se establezcan para proteger la salud de los servidores públicos deberán llevarse a cabo dentro de las horas de trabajo, conforme al rol que se defina, debiendo en todo caso avisarse a los servidores públicos con la debida anticipación, señalándose lugar, hora y día para los exámenes médicos.

ARTICULO 173. Es obligación de los titulares de las dependencias y unidades administrativas, así como de los servidores públicos, observar las medidas que se establezcan con relación a la seguridad e higiene en los centros de trabajo y todas aquellas derivadas del reglamento en la materia.

ARTICULO 174. Es obligación de los titulares de las dependencias y unidades administrativas y de los servidores públicos cumplir con las disposiciones que establezcan los programas internos de protección civil, para la prevención de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre, así como observar y cumplir con las necesarias para la salvaguarda y auxilio de personas y bienes en caso de que éstas ocurran.

CAPITULO XIX

PROTECCION A MENORES DE EDAD Y SERVIDORAS PUBLICAS EMBARAZADAS

ARTICULO 175. No podrán asignárseles, en ningún caso, a los servidores públicos menores de edad funciones insalubres o peligrosas, o bien jornada nocturna.

ARTICULO 176. A las servidoras públicas embarazadas no podrán asignárseles tareas insalubres o peligrosas ni jornadas excesivas que puedan poner en riesgo su salud o la del producto de la concepción. En su caso, deberá reubicárseles durante el período de embarazo. Asimismo no podrá asignárseles jornada nocturna.

ARTICULO 177. Se consideran labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones químicas, físicas y biológicas del medio en que se prestan, o por la composición de la materia prima que se utiliza, son capaces de actuar sobre la vida y la salud física y mental del ser humano.



TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo surtirá efectos a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

ARTICULO SEGUNDO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones sobre esta materia que contravengan lo establecido en este reglamento.

ARTICULO TERCERO. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este reglamento.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a los veintiséis días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.

POR "EL GOBIERNO"

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION

LIC. ERNESTO NEMER ALVAREZ

POR "EL SINDICATO" **COMITE DE VIGILANCIA**
EL SECRETARIO GENERAL

C. JORGE R. VELAZQUEZ COLIN

EL PRESIDENTE DEL
COMITE DE VIGILANCIA E INVESTIGACION

C. JOSE LUIS RIVERA MONDRAGON