

## **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

### **ÍNDICE**

|                      |                                                                                     |                |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>CAPÍTULO I</b>    | <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                                                      | <b>Pág. 2</b>  |
| <b>CAPÍTULO II</b>   | <b>DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN</b>                                                | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>CAPÍTULO III</b>  | <b>DE LOS NOMBRAMIENTOS</b>                                                         | <b>Pág. 5</b>  |
| <b>CAPÍTULO IV</b>   | <b>DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL Y DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTO</b> | <b>Pág. 8</b>  |
| <b>CAPÍTULO V</b>    | <b>DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO</b>                                       | <b>Pág. 11</b> |
| <b>CAPÍTULO VI</b>   | <b>DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA</b>                   | <b>Pág. 13</b> |
| <b>CAPÍTULO VII</b>  | <b>DE LOS SUELDOS Y SALARIOS</b>                                                    | <b>Pág. 16</b> |
| <b>CAPÍTULO VIII</b> | <b>DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR</b>                                 | <b>Pág. 18</b> |
| <b>CAPÍTULO IX</b>   | <b>DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES</b>             | <b>Pág. 21</b> |
| <b>CAPÍTULO X</b>    | <b>DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES</b>                                     | <b>Pág. 28</b> |
| <b>CAPÍTULO XI</b>   | <b>DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y/O PERMUTAS</b>                                   | <b>Pág. 32</b> |
| <b>CAPÍTULO XII</b>  | <b>DE LOS RIESGOS DE TRABAJO</b>                                                    | <b>Pág. 33</b> |
| <b>CAPÍTULO XIII</b> | <b>DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS</b>                                               | <b>Pág. 37</b> |
| <b>CAPÍTULO XIV</b>  | <b>DE LAS SANCIONES</b>                                                             | <b>Pág. 40</b> |
| <b>CAPÍTULO XV</b>   | <b>DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS</b>                                               | <b>Pág. 43</b> |
| <b>CAPÍTULO XVI</b>  | <b>DEL SERVICIO MÉDICO</b>                                                          | <b>Pág. 44</b> |

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Conforme a lo establecido por el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, el Titular de la Secretaría de Turismo por medio de este ordenamiento fija las Condiciones Generales de Trabajo, para lo cual, ha escuchado la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Dependencia.

Las presentes Condiciones son de observancia general, tanto para el Titular como para los trabajadores de Base de la Secretaría.

**ARTÍCULO 2.** En el curso de las presentes Condiciones, se emplearán los siguientes términos:

- I. “La Secretaría”, por la Secretaría de Turismo;
- II. “El Titular”, por el C. Secretario de Turismo;
- III. “El Trabajador o los Trabajadores”, por los Trabajadores de Base de la Secretaría de Turismo;
- IV. “Dirección General”, por la Dirección General de Administración;
- V. “El Sindicato”, por el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Turismo;
- VI. “La Ley”, por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;
- VII. “Las Condiciones”, por las Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores de Base de la Secretaría de Turismo;
- VIII. “Ley del ISSSTE”, por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. “El Tribunal”, por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- X. “ISSSTE”, por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XI. “Ley de Premios”, por Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;

- XII. “Ley de Responsabilidades Administrativas”, por Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XIII. “Reglamento Interior”, por el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo;
- XIV. “Catálogo Institucional”, por el Catálogo Interno de Puestos de la Secretaría de Turismo;
- XV. “Catálogo General de Puestos”, por el Catálogo General de Puestos y Plazas del Gobierno Federal.

Los demás ordenamientos legales que se mencionen, serán designados por su propia denominación.

**ARTÍCULO 3.** La relación jurídica laboral entre el Titular y sus trabajadores de base, se regirá por la Ley, las presentes Condiciones y, en los casos no previstos, se aplicarán supletoriamente y en su orden, la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las leyes del orden común, **la costumbre, el uso**, los principios generales de derecho y la equidad.

**ARTÍCULO 4.** La aplicación de estas Condiciones corresponde al Titular de la Secretaría, a través del Subsecretario de Innovación y Calidad, al Director General de Administración y a los servidores públicos en quienes delegue dichas atribuciones y facultades, en los términos del Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría, en las relaciones laborales con sus trabajadores, estará representada por el Titular, Subsecretarios, Director General de Administración y por los servidores públicos señalados en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría reconoce como único representante de los intereses comunes de los trabajadores de base, a el Sindicato legalmente constituido, reconocido y registrado ante las autoridades laborales federales. En consecuencia, únicamente con los representantes autorizados y debidamente acreditados por el Sindicato ante la Secretaría, tratarán los asuntos de carácter general que afecten a dicho personal.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 7.** Son requisitos de admisión para los aspirantes a ingresar a la Secretaría:

- I. Tener 16 años cumplidos a la fecha de ingreso; en el caso de manejo de fondos y valores, la edad mínima será de 18 años cumplidos;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el caso previsto por el Artículo 9° de la Ley y, en ese supuesto, cumplir previamente con lo dispuesto por la Ley General de Población;
- III. Tener y comprobar la escolaridad con documento que tenga reconocimiento de validez oficial;
- IV. Presentar certificado médico;
- V. No haber sido dado de baja por alguna de las causas a que se refiere la Fracción V del Artículo 46 de la Ley, en un plazo no menor de 3 años anteriores a la fecha de la solicitud de admisión;
- VI. No estar inhabilitado para ser servidor público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Comprobar, en su caso, haber cumplido o estar cumpliendo con el servicio militar nacional;
- VIII. Acreditar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones, en los términos del Artículo 71 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los casos en que un trabajador preste sus servicios en otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal.

Los requisitos anteriores, se deberán comprobar con los documentos correspondientes.

**ARTÍCULO 8.** Los aspirantes a puestos administrativos o técnicos, deberán acreditar la escolaridad requerida con documento fehaciente que tenga reconocimiento de validez oficial, además de sustentar un examen de conocimientos específicos para el mismo.

Los profesionistas, además de los requisitos comunes, deberán demostrar que tienen el nivel de estudios que se atribuyen mediante documentación comprobatoria.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 9.** Los nombramientos expedidos por el servidor público facultado para extenderlos, formalizan la relación de trabajo entre el Titular y sus trabajadores. Invariablemente, dichos nombramientos deberán ser firmados por el trabajador interesado y no podrán lesionar derechos escalafonarios de terceros.

**ARTÍCULO 10.** A todo trabajador debe expedírsele el nombramiento respectivo. Es derecho de los trabajadores solicitar en cualquier momento copia de su nombramiento.

Se prohíbe el ingreso de personas con carácter de meritorios. La contravención a lo expresado en el presente artículo, no producirá efecto alguno y será bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que hubieren utilizado los servicios de personas que carezcan del respectivo nombramiento.

Se exceptúan de lo previsto en este artículo, los estudiantes o pasantes que presten su servicio social en esta Dependencia.

**ARTÍCULO 11.** Todo nombramiento debe contener los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Los servicios que deban prestarse, los cuales se determinarán con la mayor precisión posible;
- III. El carácter del nombramiento: definitivo, provisional, interino, por tiempo fijo o por obra determinada;
- IV. Duración de la jornada de trabajo.
- V. El sueldo y demás prestaciones que percibirá el trabajador, y
- VI. El lugar y la Unidad Administrativa de adscripción.

Cuando se trate de trabajadores que deban prestar sus servicios indistintamente en varias poblaciones de la República, así se expresará en el nombramiento correspondiente.

**ARTÍCULO 12.** Los trabajadores de la Secretaría, se dividen en dos grupos: de Confianza y de Base.

- A. Son Trabajadores de Confianza, los comprendidos en el Artículo 5° de la Ley, mismos que no deberán cotizar para el Sindicato, por lo que quedan excluidos de la aplicación de las presentes Condiciones.
- B. Son Trabajadores de Base, los no incluidos en el Artículo 5° de la Ley y, que por ello, serán inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles, sino después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente; asimismo, los que así se encuentren clasificados conforme al Catálogo Institucional o Catálogo General de Puestos y Plazas, documentos a los cuales reconocen plena validez, tanto el Titular como el Sindicato y sus trabajadores afiliados. En la formulación, aplicación y actualización del Catálogo Institucional, participará el Sindicato.

Los trabajadores con nombramiento interino, provisional, por tiempo fijo o cualquier otra denominación, de ninguna manera se considerarán trabajadores de base, aún y cuando coticen para el Sindicato.

**ARTÍCULO 13.** El carácter de los nombramientos podrá ser: Definitivo, Interino, Provisional, por Tiempo Fijo o por Obra Determinada.

- I. Definitivo. El que se expide a favor de un trabajador, para ocupar una plaza de base de nueva creación o que haya quedado definitivamente vacante por las causas señaladas en la Ley.

Solamente los nombramientos definitivos, crean derechos escalafonarios.

- II. Interino. El que se expide a un trabajador para ocupar una plaza vacante temporal que no exceda de seis meses. El Titular en forma directa o a través de los servidores públicos facultados conforme al Reglamento Interior, nombrará y removerá libremente al trabajador interino. Si al Titular de la plaza se le prorroga la licencia, el trabajador interino podrá continuar prestando sus servicios por el tiempo que se le haya prorrogado la licencia, siempre que el desarrollo de sus labores haya sido satisfactorio.
- III. Provisional. El que se expide a favor de un trabajador para cubrir una plaza temporal mayor de seis meses, la cual será ocupada por riguroso

escalafón; de tal modo que si quien disfruta de la licencia reingresa al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón por lo que, el último trabajador designado dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el Titular. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 64 de la Ley. Asimismo, también será considerado provisional, el nombramiento que se expida para cubrir aquella vacante que se origine cuando se dicte la baja de un trabajador con fundamento en la Ley y en las Condiciones y, éste reclame su reinstalación ante el Tribunal hasta en tanto quede firme el laudo respectivo. La provisionalidad de estos nombramientos, será en el entendido que durará hasta que el Tribunal resuelva en definitiva, en estos casos, el trabajador provisional dejará de prestar sus servicios, sin responsabilidad para el Titular, al regresar a su plaza el trabajador de base. Para determinar o definir la situación del personal respecto a su provisionalidad o su definitividad de su plaza, será competencia de la Comisión Mixta de Escalafón su resolución mediante el dictamen respectivo.

- IV. Por Tiempo Fijo. El que se expida con fecha precisa de terminación para trabajos eventuales o de temporada. Si vencido el término que se hubiere fijado subsiste el objeto del trabajo, la relación quedará prorrogada por el tiempo que perdure dicha circunstancia, siempre que el desempeño del trabajador hubiere sido satisfactorio.
- V. Por Obra Determinada. El que se expida para realizar tareas directamente ligadas a una obra determinada, que por su naturaleza no es permanente. La duración de la relación laboral en este caso, subsistirá mientras se realice la obra objeto del trabajo encomendado.

En ningún caso, podrá considerarse prorrogado un nombramiento interino o provisional, aunque subsistan las causas que dieron origen a la designación de esos trabajadores. En estos casos, se expedirá un nuevo nombramiento por el tiempo que se considere necesario. Estos nombramientos, no crean derechos escalafonarios.

**ARTÍCULO 14.** Las plazas de base, de pie de rama, de nueva creación o las disponibles en cada grupo, una vez aplicado el proceso escalafonario respectivo y previo estudio realizado por el Titular que justifique su ocupación, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, serán cubiertas en un 50% por el Titular y el restante 50% por los candidatos que proponga el Sindicato. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 62 de la Ley. Los aspirantes a ocupar las plazas antes señaladas, deberán reunir el perfil y características que para esos puestos señale el Catálogo Institucional y demás requisitos que determine la Dirección General por conducto de la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 15.** Expedido su nombramiento, el trabajador deberá tomar posesión de su puesto dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se le haya notificado su designación, si va a prestar sus servicios en la misma localidad del nombramiento y, dentro de los diez días siguientes, si tiene que desplazarse tomándose en cuenta para el efecto las distancias a recorrer en cada caso.

Transcurridos los plazos señalados, sin la correspondiente presentación del trabajador, quedará sin efecto su nombramiento.

**ARTÍCULO 16.** El nombramiento aceptado por el trabajador, lo obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a las consecuencias que sean conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 17.** En ningún caso, el cambio de Servidores Públicos de Mando de la Secretaría podrá afectar los derechos de los trabajadores de base.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL Y DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

**ARTÍCULO 18.** La suspensión de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 45 de la Ley.

Son causas de suspensión temporal:

- I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él;
- II. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que, tratándose del arresto, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador.

Para efectos de las fracciones anteriores, la suspensión podrá determinarse a solicitud del interesado, o bien, por determinación oficial del área competente, sin más requisitos que los hechos coincidan con la suspensión referida.

Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Titular de la Dependencia,

cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

Para los efectos del párrafo anterior, el trabajador sujeto a investigación deberá entregar toda la documentación, materiales e información relativa al desempeño de sus funciones, al sustituto que se designe o a los inspectores o auditores que practiquen la investigación.

**ARTÍCULO 19.** Ningún trabajador podrá ser cesado, sino por justa causa. En consecuencia, el nombramiento o designación de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Titular por las siguientes causas:

- I. Por renuncia;
- II. Por abandono de empleo, entendido éste como la ausencia a las labores por más de tres días consecutivos o alternados discontinuos, en los cuales, el trabajador muestre su actitud de no seguir prestando sus servicios, o bien, por la desatención a servicios que se deban prestar al público, configurándose el abandono de empleo aún y cuando el trabajador retorne a sus actividades;
- III. Por repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, a la atención de personas que pongan en peligro esos bienes, que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio o, que ponga en peligro la salud o vida de las personas en los términos que señalen las presentes Condiciones;
- IV. Por conclusión o término de la obra, determinantes de la designación;
- V. Por muerte del trabajador;
- VI. Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, de acuerdo con el certificado que, en su caso, extienda el ISSSTE;
- VII. Cuando el trabajador incurra en lo señalado en el Artículo 49, Fracción XXX de las presentes Condiciones; y
- VIII. Por resolución del Tribunal, en los siguientes casos:
  - A. Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos contra sus jefes o compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

- B. Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores, sin causa justificada.
- C. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- D. Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- E. Por revelar los asuntos secretos o reservados que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- F. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
- G. Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores.
- H. Por concurrir habitualmente al trabajo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- I. Por falta comprobada de cumplimiento de las presentes Condiciones.
- J. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

En los casos a que se refiere esta Fracción, el Jefe Superior de la oficina respectiva podrá ordenar la remoción del trabajador que diere motivo a la terminación de los efectos de su nombramiento, a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios, dentro de la misma Entidad Federativa cuando esto sea posible, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal.

Por cualquiera de las causas a las que se refiere esta Fracción, el Titular de la Dependencia podrá suspender los efectos del nombramiento, si con ello está conforme el Sindicato; pero si éste no estuviere de acuerdo, y cuando se trate de algunas de las causas graves previstas en los incisos A), C), E) y H), el Titular podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal, el cual proveerá de plano, en incidente por separado, la suspensión de los efectos del nombramiento, sin perjuicio de continuar el procedimiento en lo principal hasta agotarlo en los términos y plazos que correspondan, para determinar en definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la terminación de los efectos del nombramiento.

Cuando el Tribunal resuelva que procede dar por terminados los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el Estado, el trabajador no tendrá derecho al pago de los salarios caídos.

Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la Fracción V del Artículo 46 de la Ley y VII del Artículo 19 de las Condiciones, el Jefe Superior de la oficina procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y un Representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al Representante Sindical.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, en representación del Titular, procederá a demandar ante el Tribunal la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador; a la demanda acompañará como instrumentos base de acción, el acta administrativa y los documentos fehacientes que se hayan anexado a la misma.

**ARTÍCULO 20.** Además de lo señalado en los dos artículos anteriores, los efectos del nombramiento de los trabajadores podrán ser suspendidos temporalmente, en los casos y bajo los procedimientos señalados en la Ley correspondiente y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 21.** Cuando un trabajador presente su renuncia a la Secretaría, la Dirección General, cotejará la firma de la renuncia con otras firmas indubitables del trabajador que obren en su expediente.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 22.** Los trabajadores de la Secretaría realizan un servicio público, que por su naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia, debiéndose ejecutar con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica.

**ARTÍCULO 23.** La intensidad del trabajo, se determinará por el desempeño responsable de las labores que se asignen a cada trabajador, durante las horas de jornada reglamentaria o, en su caso, horario especial, en función de los objetivos del puesto. Para lo cual, la Secretaría le proporcionará al trabajador los elementos materiales y la capacitación necesaria para optimizar la prestación del servicio.

La calidad del trabajo, estará determinada por la actitud, cuidado, esmero, eficacia, eficiencia y responsabilidad con que el trabajador deba desempeñarlo, de acuerdo al tipo de funciones o actividades que le sean encomendadas.

El trabajador está obligado a participar en los cursos de capacitación que organice la Dependencia para mejorar su desempeño.

**ARTÍCULO 24.** La Secretaría, con la participación del Sindicato constituirá la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, la cual, vigilará la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores y, sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades de la Secretaría y bajo los lineamientos expedidos por la Dependencia globalizadora correspondiente.

La Secretaría se obliga para que, dentro del horario laboral de los trabajadores, previa aprobación del jefe inmediato y en coordinación con el Sindicato, se impartan pláticas de inducción a la Dependencia y al puesto, cursos de actualización y formación de personal y, en general los cursos que se requieran para la capacitación integral, evaluando periódicamente los objetivos previstos por la Comisión Mixta Capacitación y Adiestramiento.

**ARTÍCULO 25.** La capacitación y el adiestramiento que se imparten, deberán tener por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como, impartir cursos sobre información para la utilización de nuevas técnicas o métodos aplicables a su trabajo;
- II. Preparar al trabajador para ocupar una vacante escalafonaria o puesto de nueva creación;
- III. Prevenir riesgos de trabajo;
- IV. Incrementar la productividad; y
- V. En general mejorar las aptitudes y actitudes del trabajador.

**ARTÍCULO 26.** La Dirección General mantendrá permanentemente actualizado un inventario de necesidades de capacitación, que servirá de base para la impartición de programas de inducción, capacitación y adiestramiento del personal, los cuales, serán evaluados para comprobar el logro de los objetivos propuestos.

**ARTÍCULO 27.** Se otorgarán diplomas a los trabajadores que terminen satisfactoriamente los cursos de capacitación y adiestramiento, los cuales servirán como antecedentes en la evaluación de los concursos escalafonarios y en el Programa de Estímulos y Recompensas Civiles.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 28.** La jornada de trabajo, no podrá exceder del máximo establecido por la Ley. Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por jornada de trabajo, el tiempo establecido por la Secretaría durante el cual, el trabajador prestará sus servicios en el horario que estará definido en su nombramiento.

**ARTÍCULO 29.** La jornada de trabajo, serán las siguientes:

- I. Diurna; que es la comprendida entre las seis y las veinte horas.
- II. Nocturna; que es la comprendida entre las veinte y las seis horas
- III. Mixta; aquella que comprenda periodo de tiempo diurno y nocturno, siempre que este último sea menor de tres horas y media, pues si comprende las tres y media o más, se reputará la jornada nocturna.

**ARTÍCULO 30.** La jornada de trabajo, se desarrollará de preferencia de lunes a viernes, en la siguiente forma:

- I. Para el personal que labora en cualquier unidad administrativa de la Secretaría en el Distrito Federal, en los siguientes horarios:

Turno continuo:

- De las 7:00 a las 14:00 horas.
- De las 8:00 a las 15:00 horas.
- De las 9:00 a las 16:00 horas.

- II. Para el personal que labora en análisis y síntesis periodística:

- De las 5:00 a las 12:00 horas

El horario de labores, deberá actualizarse cuando se modifique o concluya la vigencia de la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal.

El personal que se detalla a continuación, se sujetará a los horarios especiales siguientes:

- I. El personal de radio patrullas, se constituirá en dos turnos que se denominarán primero y segundo y desempeñará su servicio de las 8:00 a las 20:00 horas, en forma alternada conforme a los siguientes lineamientos:
  - A. Una quincena trabajarán martes, jueves, sábado, domingo, lunes, miércoles y viernes y la otra, lunes, miércoles, viernes, martes, jueves, sábado, domingo y lunes.
  - B. Cuando el operador salga solo por no haberse presentado su compañero, laborará de las 10:00 a las 18:00 horas.
  - C. Durante el periodo vacacional del personal de operadores de radio patrullas, los oficiales del turno que cubran el servicio se dividirán en dos turnos, saliendo un solo operador en cada turno, siendo su horario de trabajo de las 10:00 a las 18:00 horas, debiendo desempeñar el servicio alternadamente sin sujetarse al rol de servicio normal.
  - D. Los operadores de radio de base fija laborarán en dos turnos, de las 8:00 a las 14:00 horas y de las 14:00 a las 20:00 horas cubriendo turnos completos de 8:00 horas a 20:00 horas, sábados y domingos en forma alternada.
  - E. Para los radio patrulleros de Auxilio Turístico, los días 10 de mayo, 24 y 31 de diciembre, el horario de labores, será de 8:00 a 17:00 horas. Los días 25 de diciembre y 1° de enero, el horario será de 11:00 a 20:00 horas.

Los trabajadores de esta misma área contratados para el servicio telefónico de emergencia fuera de días y horas hábiles, laborarán conforme al sistema de turnos.

Las disposiciones del presente artículo, no se aplicarán en los siguientes casos:

- I. Cuando la Secretaría fije horarios especiales en los casos en que las necesidades del servicio, debidamente justificadas, lo requieran sin que la jornada exceda al máximo fijado por la Ley.
- II. Cuando la jornada de trabajo sea por hora discontinua alternada o por turnos.

**ARTÍCULO 31.** El Titular de la Secretaría, está facultado para determinar la forma en que las funciones y servicios que consideren necesarios no se suspendan, sin menoscabo de que los trabajadores disfruten de dos días de descanso semanales, procurando que sean continuos.

**ARTÍCULO 32.** La Secretaría llevará el registro de asistencia del personal de las Oficinas Centrales en el Distrito Federal, por medio del sistema computarizado basado en la lectura de los rasgos de la mano del trabajador, reconociendo el trabajador, el Sindicato, así como, el Titular, la validez oficial de los reportes respectivos que proporcione la Dirección de Recursos Humanos.

En caso fortuito o de fuerza mayor, podrá ser implementado el registro de asistencia que de acuerdo a la situación se considere conveniente.

El personal operativo de servicio de Auxilio Turístico, registrará su asistencia por medio de listas, las cuales necesariamente deberán ser firmadas por los trabajadores, tanto a la entrada, como a la salida de labores; la omisión de alguna de las firmas se considerará falta de asistencia y sólo podrá ser justificada a criterio del Jefe Superior respectivo, en los casos de vacaciones, días económicos y enfermedades sustentadas en incapacidades médicas.

**ARTÍCULO 33.** El control de asistencia, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los trabajadores disfrutarán de 15 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. Si el registro es entre los dieciséis y los treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará retardo acumulable, que será sancionado conforme a lo dispuesto en el Artículo 98 de estas Condiciones;

**ARTÍCULO 34.** Después del tiempo de tolerancia establecido en el artículo anterior, no se admitirá al trabajador en sus labores computándose como día no trabajado. Excepto si el trabajador cuenta con la autorización para quedarse a trabajar, firmada por el servidor público facultado para ello. Dicha excepción, se podrá aplicar hasta en dos ocasiones al mes, en cuyos casos no se considerará como falta injustificada.

**ARTÍCULO 35.** Se considerará como falta injustificada de asistencia del trabajador en los siguientes casos:

- I. Si el trabajador no registra su entrada.

- II. Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresara únicamente para registrar su salida.
- III. Si el trabajador injustificadamente, no registra su salida.
- IV. Si el trabajador registra su asistencia después de los treinta minutos posteriores a su hora de entrada.

**ARTÍCULO 36.** El trabajador que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad, en los términos del Artículo 111 de la Ley, deberá informar de su falta de asistencia a la Dirección General y al responsable de la Unidad Administrativa de su adscripción dentro de las dos horas siguientes a la reglamentaria de su entrada, salvo que justifique la imposibilidad de hacerlo. Al presentarse para reanudar sus labores deberá presentar la incapacidad del ISSSTE, pues de lo contrario, se considerará dicha falta injustificada y se procederá a efectuar el descuento correspondiente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS SUELDOS Y SALARIOS**

**ARTÍCULO 37.** El sueldo o salario que se asigna en los tabuladores autorizados para cada puesto, constituye el sueldo total que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

El sueldo o salario, será uniforme para cada uno de los puestos y niveles consignados en el Catálogo General de Puestos y se fijará en el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los trabajadores que laboren en días de descanso obligatorio que señala la Ley, percibirán un salario doble independientemente del salario que les corresponda por el descanso obligatorio.

Cuando los trabajadores dentro de su jornada semanal normal, laboren en día domingo, percibirán un pago adicional correspondiente al veinticinco por ciento de un día normal de trabajo.

**ARTÍCULO 38.** Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual o parte proporcional en los términos de lo dispuesto por el Artículo 42 bis de la Ley y por las normas que al efecto dicte el Ejecutivo Federal.

**ARTÍCULO 39.** Los pagos se efectuarán en días laborables y en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, por medio de depósito bancario con abono a la tarjeta de débito del trabajador.

**ARTÍCULO 40.** El plazo de pago de los sueldos o salarios, no podrá ser mayor de quince días una vez efectuado el primer pago.

**ARTÍCULO 41.** Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a los sueldos o salarios de los trabajadores, cuando se trate de:

- I. Pagos hechos con excesos, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II Aportaciones de Fondo de Ahorro Capitalizable para los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC), siempre que el trabajador hubiese manifestado previamente de manera expresa **y por escrito** su consentimiento;
- III. Cuotas sindicales, en el caso del personal de base que se encuentre prestando sus servicios en esta Secretaría;
- IV. Descuentos ordenados por el ISSSTE con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores;
- V. Descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;
- VI. Cubrir obligaciones a cargo del trabajador en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como de interés social, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en Institución Nacional de Crédito autorizada para tal efecto; y
- VII. Pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo de la Vivienda, destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos, deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 20% del sueldo o salario total.

El monto total de los descuentos no podrá excederse de 30% del importe del sueldo o salario total, excepto en los casos a que se refieren las Fracciones IV, V, VI y VII señaladas.

**ARTÍCULO 42.** En los días de descanso obligatorio, licencias por maternidad, riesgos de trabajo o vacaciones, los trabajadores tendrán derecho a percibir su sueldo o salario íntegro, de conformidad con lo establecido en la Ley.

En los términos del párrafo segundo del Artículo 34 de la Ley, la Secretaría otorgará a los trabajadores por cada cinco años de servicios efectivos prestados hasta llegar a veinticinco, una prima como complemento del salario, cuyo monto o proporción será fijado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los trabajadores que tengan más de seis meses continuos de servicios, en los términos de los Artículos 30 y 40 de la Ley, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborales cada uno y percibirán una prima adicional que para tal efecto determine la Dependencia globalizadora correspondiente, sobre el sueldo o salario que les corresponda durante dichos periodos pagándose éstos, el primero en el mes de mayo y el segundo en el mes de diciembre.

**ARTÍCULO 43.** Los sueldos o salarios deberán pagarse por medio de depósito bancario con abono a la tarjeta de débito del trabajador, excepto si por causa de fuerza mayor autoriza a otra persona, para que en términos de Ley lo reciba a su nombre.

**ARTÍCULO 44.** Las horas extraordinarias de trabajo, se pagarán con un cien por ciento más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

El tiempo extraordinario que se paga al trabajador, no formará parte del salario.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR**

**ARTÍCULO 45.** Son obligaciones y facultades del Titular:

- I. Cubrir a los trabajadores, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado, sus sueldos o salarios y las demás cantidades que devenguen, en los plazos y términos establecidos en la Ley y en estas Condiciones;
- II. Cubrir con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado, las aportaciones que fijan las Leyes especiales para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en la Fracción VI del Artículo 43 de la Ley;

- III. Cubrir con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado, y por concepto de pago de defunción a los deudos de los trabajadores que fallezcan, las sumas que autoricen las disposiciones legales en vigor;
- IV. Pagar las horas extraordinarias de labores, conforme a la Ley y, de acuerdo con las Disposiciones que emita la Secretaría para la asignación, autorización y pago de tiempo extraordinario al personal operativo;
- V. Proporcionar a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones presupuestales en vigor, pasajes y viáticos por adelantado en la forma y en los casos siguientes:
  - A. Cuando por necesidades del servicio, el trabajador se traslade en comisión oficial, de un lugar a otro, cuyo destino se encuentre a una distancia mayor a 50 kilómetros de su lugar de adscripción.
  - B. Si el traslado fuera mayor a un periodo de seis meses, el servidor público facultado para ello, dará a conocer previamente al trabajador las causas del traslado y, éste tendrá derecho a que se le cubran previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa, así como, a que se le proporcionen los pasajes de su cónyuge, hijos y familiares en línea recta ascendente o descendente, siempre que dependan económicamente del trabajador. Lo anterior, no se aplicará en caso de que el traslado se deba a solicitud del propio trabajador.
- VI. Proporcionar el servicio legal correspondiente, previas las investigaciones del caso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, así como, otorgar fianzas para que los trabajadores obtengan libertad caucional, cuando sean procesados por actos ejecutados en cumplimiento de su deber;

Tan pronto como lo solicite el interesado, ya sea directamente o por conducto de los Representantes Sindicales, la autoridad correspondiente de la Secretaría expedirá una constancia de que el trabajador se encontraba en el desempeño de sus labores en el momento en que ocurrieron los hechos que originaron el procedimiento penal;

- VII. Fomentar dentro de las posibilidades presupuestales y con la intervención del Sindicato, las actividades culturales y deportivas Estatales y Nacionales. En este contexto, también se proveerá de los implementos deportivos necesarios para su práctica;

Con objeto de optimizar el uso de recursos materiales y financieros para fomento deportivo, la Secretaría y el Sindicato elaborarán un registro de los equipos y deportistas por disciplina, que existan en cada centro de trabajo;

- VIII. Proporcionar al Sindicato, la información que solicite para la defensa de los intereses de sus representados;
- IX. Permitir la intervención del Sindicato, en todos los casos en que se investiguen responsabilidades de los trabajadores desde el inicio de las averiguaciones respectivas;
- X. Constituir la Comisión Mixta de Escalafón conforme a las bases establecidas en el Título Tercero de la Ley, así como formular, de conformidad con el Sindicato, el Reglamento respectivo para conocer y determinar los derechos de los trabajadores para definir la titularidad de las plazas de base para ocupar puestos por ascenso y autorizar las permutas; dicha Comisión, se integrará por dos representantes de la Secretaría y dos del Sindicato y un quinto miembro que hará las veces de árbitro en caso de empate, cuya designación se hará por acuerdo de la Secretaría y el Sindicato;
- XI. Dotar a los trabajadores de útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de su trabajo, así como de equipo y uniformes para el personal operativo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la periodicidad que se requiera y con las Reglas que al respecto expida la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, respecto del diseño, calidad, textura de las prendas, cantidad y periodicidad de la entrega de los uniformes y ropa de trabajo;
- XII. Dar preferencia a los hijos y familiares de los trabajadores, para ocupar puestos de última categoría dando prioridad a éstos cuando el trabajador haya perdido la vida de manera súbita o en cumplimiento de su servicio, siempre que el aspirante cumpla con el perfil del puesto del que se trate, así como, que éste sea el sostén económico principal de familia y reúna los requisitos establecidos;
- XIII. Constituir, con la participación del Sindicato las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento y de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- XIV. Dar aviso al ISSSTE, por conducto de la Comisión Seguridad y Salud en el Trabajo y de sus Comisiones Auxiliares de Trabajo de que se tenga conocimiento en forma fehaciente;
- XVI. Impartir capacitación a todos los trabajadores dentro de su horario de labores. Para tal fin, la Secretaría incluirá dentro de su Presupuesto de Egresos, los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de capacitación;
- XVI. Comunicar a la Comisión Mixta de Escalafón, las vacantes que se presenten en plazas de base, dentro de los quince días siguientes a la

fecha en que se generen y registren por la Dirección de Recursos Humanos;

- XVII. Conceder licencias a los trabajadores de base, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los términos de las presentes Condiciones y de conformidad con la Fracción VIII del Artículo 43 de la Ley, en los siguientes casos:
  - A. Para el desempeño de comisiones sindicales.
  - B. Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones en la Dependencia u otras del Sector Público Federal, diferente a la de su adscripción.
  - C. Para desempeñar cargos de representación popular.
  - D. A los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, en los términos del Artículo 111 de la Ley; y
  - E. Por razones de carácter personal del trabajador.
- XVIII. Nombrar y remover libremente a los trabajadores que se encuentren cubriendo interinatos; y
- XIX. Cumplir con todas las demás obligaciones, que le señale las Leyes.

El cumplimiento de las presentes obligaciones del Titular, podrá ejecutarse a través del Subsecretario de Innovación y Calidad, Director General y de los funcionarios públicos facultados para ello.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 46.** Son derechos de los trabajadores:

- I. Desempeñar únicamente las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades del servicio, debidamente justificadas, se requiera el desarrollo de otras actividades;
- II. Percibir los sueldos o salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores;

- III. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de riesgos profesionales conforme a las disposiciones legales de la materia;
- IV. Recibir los estímulos y recompensas conforme a lo dispuesto por la Ley de Premios;
- V. Participar en los concursos escalafonarios y ser ascendidos cuando el dictamen respectivo los favorezca;
- VI. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y estas Condiciones;
- VII. Obtener licencias con y sin goce de sueldo, de acuerdo con estas Condiciones y la Ley;
- VIII. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores, compañeros y subalternos;
- IX. Cambiar de adscripción mediante permuta convenida en la que las autoridades correspondientes den su conformidad y en los términos de los Artículos 69 y 70 de las presentes Condiciones;
- X. Matricular a sus hijos en la Estancia de Bienestar y Desarrollo Infantil, de acuerdo a su cupo o en otras Estancias del ISSSTE, de conformidad con los respectivos reglamentos;

En los casos en que se acredite, por parte del trabajador el rechazo del menor por falta de cupo en las estancias infantiles del ISSSTE, la Secretaría apoyará con el pago de servicio de guardería particular hasta un máximo de 25 trabajadores al año y hasta por un importe mensual individual de \$350.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior, se aplicará en los casos de hijos de trabajadores menores a seis años;

- XI. Ocupar el puesto que desempeña al ausentarse, en los casos que se reintegre al servicio después de ausencias por enfermedad, maternidad o licencia, siempre que no afecten al trabajador;
- XII. En caso de controversia laboral planteada ante el Tribunal y si el trabajador obtiene laudo favorable por sentencia que haya causado ejecutoria, se procederá conforme a la Ley;
- XIII. Continuar ocupando su puesto, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando no se trate de delitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas;

- XIV. Obtener permiso para asistir a las asambleas y actos sindicales, previo acuerdo entre la Secretaría y el Sindicato.
- XV. En caso de incapacidad parcial o permanente dictaminada por el ISSSTE, que les impida desarrollar sus labores habituales, se les asignará un trabajo que estén en aptitud de desempeñar, siempre que dicho puesto estuviere disponible;
- XVI. Hacer uso de su día de cumpleaños con goce íntegro de sueldo;
- XVII. La Secretaría brindará apoyo necesario acorde a la disponibilidad presupuestal, a quien acredite tener promedio mínimo de 8, para imprimir 20 ejemplares por cada tesis. Esta prestación, estará condicionada al buen desempeño del trabajo;
- XVIII. La Secretaría otorgará becas a los hijos de los trabajadores que cursen estudios en los niveles primaria o básico, secundaria y preparatoria o equivalente con reconocimiento de validez oficial, hasta por un número total de 75 becas al año, por un monto anual por beca de \$1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Los requisitos para el otorgamiento de las becas, se aplicarán conforme a las Reglas que al efecto expida la Secretaría.

- XIX. La Secretaría, otorgará apoyo económico a los trabajadores y familiares directos para la adquisición de anteojos para padecimientos oculares, por un monto individual de \$1,100.00 ( UN MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.) y, hasta por un número total de 100 trabajadores en cada ejercicio fiscal. Los trabajadores que en el transcurso de un año calendario hayan obtenido el otorgamiento de esta prestación y que, por prescripción médica, requieran de nueva cuenta el apoyo institucional para adquirir otros anteojos, se les podrá otorgar nuevamente, siempre y cuando se trate de otro año calendario y el número de trabajadores solicitantes de anteojos, no rebase el número de 100 en el año que se trate.
- XX. La Secretaría, otorgará a los hijos de los trabajadores que cursen estudios en los niveles de primaria y secundaria, ayuda para útiles escolares en vales de despensa equivalente a \$250.00 (DOSCIENOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) previa comprobación de la inscripción del menor y hasta por 460 casos en un año.
- XXI. La Secretaría proporcionará apoyo por concepto del pago de derechos para la renovación de las licencias de conducir para radio patrulleros y choferes de Oficinas Centrales de la Dependencia, cada que ésta se haya vencido, siempre y cuando el trabajador no haya tenido accidentes en los cuales resulte responsable.

La Dirección de Recursos Humanos, llevará el control de los servidores públicos sujetos a este beneficio.

**ARTÍCULO 47.** Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores y a las Leyes y Reglamentos respectivos;
- II. Observar buenas costumbres y respetar a sus compañeros y superiores jerárquicos dentro y fuera del servicio;
- III. Asistir a sus labores, cumpliendo con los horarios establecidos en el Artículo 30 de las Condiciones;
- IV. Asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación y adiestramiento que se programen para mejorar su preparación y eficiencia, con el apoyo y facilidades que le brinde la Secretaría;
- V. Responder del manejo apropiado de documentos, fondos, valores y efectos que les confíen con motivo de su trabajo;
- VI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los vehículos, muebles, máquinas y útiles que les proporcionen para el desempeño de su trabajo, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal. Deberán informar a sus superiores inmediatos los desperfectos en los citados bienes, tan pronto como los adviertan;
- VII. Emplear con la mayor economía, los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de su trabajo;
- VIII. Avisar a sus superiores de los accidentes que sufran sus compañeros, cuando tengan conocimiento de ello;
- IX. Presentarse aseados y correctamente vestidos. Será obligatorio el uso, durante sus labores, de los uniformes y ropa de trabajo que para este efecto proporcione la Secretaría, de acuerdo a las Reglas establecidas para tal efecto;
- X. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- XI. Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio, se les encomienden para ser desempeñadas en lugar distinto de aquel que está desempeñando habitualmente sus labores, teniendo derecho a que se le proporcione los pasajes y viáticos correspondientes y, en su caso,

el apoyo para transporte local. Lo anterior, de acuerdo a la normatividad vigente;

- XII. Asistir a los actos cívicos a que convoque el Sindicato, previa anuencia de la Secretaría cuando se trate de horas laborales;
- XIII. En caso de robo de objetos de la propiedad de la Secretaría o, en su caso, personales que hayan sido previamente declarados en el Departamento de Inventarios de la Dirección General, reportarlos de inmediato al Departamento de Control y Vigilancia en turno, para que éste siga el procedimiento de investigación correspondiente; y
- XIV. Participar en las actividades deportivas organizadas por la Secretaría.

**ARTÍCULO 48.** Los trabajadores, estarán obligados al pago de los daños y perjuicios que se causen a los bienes que estén al servicio de la Secretaría, cuando dichos daños y perjuicios les fueran imputables, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

**ARTÍCULO 49.** Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Desatender su trabajo en horas de labores, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;
- II. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos;
- III. Distraer de sus labores a sus compañeros;
- IV. Formar corrillos durante las horas de trabajo en los locales en donde presten sus servicios o fuera de ellos;
- V. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo y la higiene;
- VI. Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aún cuando permanezcan en las instalaciones de la Secretaría;
- VII. Ausentarse de la Secretaría o del servicio en horas laborales, sin el permiso correspondiente;
- VIII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre la Secretaría;
- IX. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos profesionales;

- X. Hacer colectas, ventas, rifas, tandas o cajas de ahorro;
  - XI. Usar vehículos, útiles o herramientas que se les suministren para objeto distinto del que estén destinados, así como, sustraer equipo o material de la Secretaría;
- Ya que alternativamente, se le dará vista a la autoridad competente si se le llegara a configurar algún delito.
- XII. Ejecutar actos que afecten el decoro de las oficinas, a la consideración del público o de la de sus compañeros de trabajo;
  - XIII. Consumir alimentos, bebidas embriagantes y sustancias enervantes o estimulantes durante la jornada de trabajo o, mientras permanezcan en el recinto de la Secretaría;
  - XIV. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores;
  - XV. Presentarse al trabajo bajo la influencia de productos que alteren o mermen sus facultades o bajo el influjo de bebidas embriagantes o de sustancias enervantes o estimulantes;
  - XVI. Hacer anotaciones falsas o impropias en los registros o anuales de asistencia del personal, o permitir que otro las haga;
  - XVII. Hacer deliberadamente anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento;
  - XVIII. Destruir, sustraer o traspapelar intencionalmente cualquier documento o expediente;
  - XIX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde el trabajo se desempeñe o de las personas que ahí se encuentren;
  - XX. Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales;
  - XXI. Ser procuradores, gestores o agentes particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con la Secretaría, aún fuera de horas de labores;
  - XXII. Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores;
  - XXIII. Retener sueldos y salarios por encargo o por comisión de otras personas, sin que medie orden de autoridad competente;

- XXIV. Otorgar trato preferente a aquellos empleados que hubieren tenido a su cargo, tratándose de asuntos oficiales;
- XXV. Solicitar o insinuar al público gratificaciones y obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos, por no obstaculizar su trámite o resolución o por motivos análogos;
- XXVI. Penetrar en las oficinas después de las horas laborales, sin contar con la autorización de la Dirección General Adjunta de Servicios Generales y Recursos Materiales;
- XXVII. Celebrar reuniones o actos de carácter sindical o de otra índole, dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que se cuente previamente, con la autorización correspondiente del servidor público facultado para ello y a solicitud expresa del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato;
- XXVIII. Proporcionar sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos de su adscripción y de la Secretaría en general;
- XXIX. Hacer propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo, salvo en el caso de renovación del Comité Ejecutivo Nacional, Seccional y Delegaciones del Sindicato, previo permiso concedido; y
- XXX. Acumular veinte faltas discontinuas injustificadas en un año calendario, lo que ocasionará que se sancione conforme a lo estipulado en el Artículo 99, Fracción IV de estas Condiciones.

En caso de reincidencia del trabajador mostrada con la acumulación de diez días adicionales de faltas injustificadas discontinuas en un año calendario, traerá consigo invariablemente que se demande la terminación de los efectos de su nombramiento ya que su conducta denota la falta de interés para prestar sus servicios a la Secretaría.

**ARTÍCULO 50.** El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo 47 excepto las Fracciones VI, VIII, XII, XIII y XIV o la ejecución de las prohibiciones contenidas en el Artículo 49 de las Condiciones, se harán constar en un acta **administrativa** que levantará el Jefe Inmediato con la presencia del trabajador y la intervención de un Representante Sindical y de los testigos de cargo y descargo, si los hubiere, en la que se asentará con toda la precisión de los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos citados proporcionándose al Representante Sindical y al trabajador, copia del acta mencionada inmediatamente después de concluidas las actuaciones.

El acta, será firmada por quienes en ella intervengan y los testigos de asistencia.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES**

**ARTÍCULO 51.** Los trabajadores de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Artículo 43, Fracción VIII de la Ley, y a lo establecido en la Ley de ISSSTE podrán disfrutar de 2 clases de licencias: sin goce o con goce de sueldo que serán tramitadas por la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, para ser sancionadas o autorizadas por la Dirección General en los términos siguientes:

**ARTÍCULO 52.** Las licencias sin goce de sueldo, se concederán sin menoscabo de derechos y antigüedad en los términos del Artículo 45, Fracción XVII, incisos B), C) y E) de las presentes Condiciones y en los siguientes casos:

- I. Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones o cargos de confianza, en la Dependencia o en el Sector Público Federal. En este tipo de licencias, el trabajador deberá acreditar documentalmente cada seis meses que continúa desempeñando la comisión o cargo que dio origen a la licencia para tener derecho a la continuidad de la misma, ante la Coordinación Administrativa que le corresponda quien lo tramitará ante la Dirección de Recursos Humanos. En caso de que trabajador exprese su deseo de reincorporarse a su plaza, deberá manifestarlo por escrito a su Jefe Inmediato y al Coordinador Administrativo correspondiente, con quince días de anticipación.
- II. Para desempeñar cargos de representación popular.
- III. Por razones de carácter personal del trabajador, en los términos del Artículo 54 de las presentes Condiciones.

Únicamente los trabajadores de base, podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo, quedando reservada su plaza respectiva.

Quien obtiene una licencia de esta naturaleza, queda obligado a disfrutarla. En caso de que el trabajador quisiera anularla, sólo podrá reintegrarse a sus labores, siempre y cuando no se haya cubierto su puesto.

**ARTÍCULO 53.** El trabajador que solicite una licencia, podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le concedió siempre que sea notificado antes de dicha fecha, ya que en caso contrario, el disfrute de la misma comenzará al recibir la

notificación correspondiente. Para las licencias que se soliciten en los términos del Artículo 52 de las presentes Condiciones, la Secretaría deberá resolver en un término no mayor de quince días a partir de la fecha en que se solicite cuando se trate de trabajadores del Distrito Federal y, en caso de trabajadores foráneos, este plazo puede ser ampliado tomando en cuenta la distancia que exista entre la Ciudad de México y el centro de trabajo en que labore el trabajador solicitante.

**ARTÍCULO 54.** La Secretaría podrá conceder licencias sin goce de sueldo para asuntos particulares a los trabajadores de base que tengan más de un año de servicios, por 120 ó 180 días. Tales licencias, serán otorgadas en los términos del Artículo 52, para ello, los interesados deberán presentar su solicitud con quince días de anticipación. Prorrogar

Las licencias otorgadas por asuntos particulares por 120 días prorrogados a 180 u otorgadas por 180 días, no podrán ser ampliadas en ningún caso.

Para tener derecho a solicitar una nueva licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares, el trabajador deberá laborar tres meses continuos contados a partir de la fecha de su reincorporación.

Las licencias otorgadas por 120 días, podrán ser prorrogadas por 60 días más previa solicitud del trabajador con una anticipación de 15 días, debiendo el trabajador al término de la misma reintegrarse a sus labores.

**ARTÍCULO 55.** De no concederse la prórroga establecida en el artículo anterior, el trabajador deberá reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia original, apercibido que, de no hacerlo así, se le dará de baja si acumula más de tres faltas de asistencia consecutivas, a partir del momento en que debió presentarse a reanudar sus labores, procediendo demandar su cese ante la autoridad competente, en los términos de la Fracción V inciso b), del Artículo 46 de la Ley.

**ARTÍCULO 56.** Las licencias que se concedan a los trabajadores para el desempeño de comisiones sindicales, serán con goce de sueldo.

La Secretaría y el Sindicato acordarán el número de trabajadores comisionados al Sindicato y, en todo caso, las comisiones se concederán en forma individual.

**ARTÍCULO 57.** Cuando un trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, por edad y tiempo de servicio o por cesantía se le otorgará por una sola vez licencia pre-pensionaria por tres meses, con goce de sueldo para atender debidamente los trámites al respecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del ISSSTE.

**ARTÍCULO 58.** En el caso de que el trabajador sufra la pérdida de un familiar de primer grado, se le otorgarán 3 días de licencia con goce de sueldo íntegro, siempre y cuando lo compruebe con el Acta de Defunción, a más tardar al término de los diez días posteriores a la fecha de los sucesos.

**ARTÍCULO 59.** En los casos de accidentes y enfermedades no profesionales, se concederán las licencias en los términos previstos por el Artículo 111 de la Ley.

**ARTÍCULO 60.** En el caso de riesgos profesionales que sufran los trabajadores se atenderá en lo dispuesto en el artículo correspondiente de la Ley del ISSSTE, se les concederá licencia en los términos previstos por el Artículo 111 de dicha ley.

**ARTÍCULO 61.** Se concederán días económicos con goce de sueldo, los cuales no podrán exceder de tres días en un mes, ni de doce días en un año calendario y no podrán acumularse para años subsecuentes, observando lo siguiente:

- A. El trabajador deberá solicitar el disfrute de estos días con anticipación mínima de tres días. En caso de urgencia informada al superior inmediato, podrá disfrutar del día o días económicos el mismo día en que lo requiera.
- B. Los días económicos podrán ser concedidos en cualquier día de la semana a excepción de que se unan con la Semana Santa, periodo vacacional del trabajador o con días festivos que otorgue la Ley.
- C. Si el trabajador no disfruta de ninguno de estos días, tendrá derecho a solicitar el pago correspondiente a los mismos, el cual se cubrirá conforme al importe de doce días de su sueldo tabular asignado.
- D. Cuando el trabajador disfrute de uno a tres días al año, tendrá derecho al pago de los restantes once a nueve días respectivamente, en el caso de que disfrute de cuatro o más días económicos no tendrá derecho a pago alguno.

**ARTÍCULO 62.** Por cada 5 días de trabajo, el trabajador disfrutará de dos días de descanso, preferentemente el sábado y el domingo, con goce de sueldo.

**ARTÍCULO 63.** Se considerarán días de descanso obligatorio, los que determine el calendario oficial y demás acordes al Artículo 29 de la Ley.

**ARTÍCULO 64.** Al trabajador que por razones de servicio se vea obligado a trabajar durante su descanso semanal o descanso obligatorio, se le aplicará lo dispuesto en el Artículo 37 de estas Condiciones.

**ARTÍCULO 65.** Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicio en la Secretaría, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones.

Cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

**ARTÍCULO 66.** El trabajador que contraiga matrimonio gozará, por una sola ocasión, de licencia por 5 días hábiles con goce de sueldo íntegro.

**ARTÍCULO 67.** Las mujeres trabajadoras disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos meses después del mismo.

Durante el periodo de lactancia, las mujeres trabajadoras disfrutarán de dos descansos extraordinarios de media hora cada uno al día, para amamantar a sus hijos, por un periodo que no exceda de seis meses, contados a partir de la fecha de su reincorporación al servicio.

**ARTÍCULO 68.** En los casos de enfermedades de los hijos de hasta 12 años de edad, las madres trabajadoras tendrán derecho a que se les concedan hasta doce días al año con goce de sueldo. Para tener derecho a estos días, se requiere de la constancia de cuidados maternos expedida por el ISSSTE, los casos de excepción plenamente justificados en los que se soliciten un mayor número de días de los permitidos, serán sometidos a consideración de la Dirección General.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y/ O PERMUTAS**

**ARTÍCULO 69.** Los cambios de adscripción, sólo podrán llevarse a cabo por los siguientes motivos:

- I. Por ascenso, en términos del Reglamento de Escalafón;
- II. Por reorganización, fusión o desaparición de la Unidad Administrativa de trabajo o, por necesidades del servicio debidamente justificadas;
- III. Por permuta debidamente autorizada;
- IV. Por solicitud voluntaria del trabajador, siempre y cuando no se afecten las labores de la Secretaría, procurando sujetarse, en la medida de lo posible, a lo dispuesto por la Fracción III anterior;
- V. Por fallo del Tribunal;
- VI. Por enfermedad del trabajador debidamente comprobada por el ISSSTE, cuando su curación requiera del traslado a otra ciudad, distinta de la de su adscripción; y
- VII. Por haber sido puesto a disposición de la Dirección General en los términos del Artículo 101 de las presentes Condiciones.

**ARTÍCULO 70.** Las permutas deberán ajustarse a lo que sobre el particular previene el Reglamento de Escalafón, pero en todo caso, atenderán a lo establecido en estas Condiciones.

- I. Los solicitantes deberán ser trabajadores de base;
- II. La permuta no podrá afectar derechos de terceros; y
- III. Obtener la anuencia de la Dirección General.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 71.** Tratándose de riesgos de trabajo, se estará a lo dispuesto por la Ley del ISSSTE, la cual señala que: “serán reputados como riesgos de trabajo los accidentes y enfermedades a que estén expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo”.

Se considerarán accidentes de trabajo, toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste; así como, aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio al lugar en que desempeña su trabajo o viceversa.

Asimismo, se consideran riesgos de trabajo las enfermedades señaladas por las Leyes del Trabajo.

De manera supletoria, se aplicará la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 72.** Al ocurrir un accidente de trabajo, la Secretaría por conducto de los Funcionarios facultados para ello en cada Unidad Administrativa, avisará de inmediato al servicio médico del ISSSTE y a la Dirección de Recursos Humanos, para llevar a cabo los trámites necesarios para agilizar al máximo posible la atención médica correspondiente.

**ARTÍCULO 73.** En caso de accidentes de trabajo, los Directores o Subdirectores correspondientes de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con intervención de la Representación Sindical, al tener conocimiento de los hechos, deberán levantar una Constancia de Hechos, anexando el dictamen médico al informe del suceso, el cual además deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, puesto, función y domicilio particular del trabajador víctima del accidente;
- II. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;
- III. Testigos del accidente; y
- IV. Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidente, médico que lo atendió de urgencia y determinación de la incapacidad.

Tanto la Constancia de Hechos, como el dictamen médico, deberán remitirse a la Dirección General para los efectos legales y laborales correspondientes.

**ARTÍCULO 74.** La Secretaría tramitará el pago de los sueldos o salarios y las indemnizaciones correspondientes en caso de riesgos de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Ley del ISSSTE.

**ARTÍCULO 75.** Cuando a consecuencia de un riesgo de trabajo, un trabajador sufra incapacidad parcial permanente, la Secretaría, de ser posible, le proporcionará un empleo que pueda desempeñar.

**ARTÍCULO 76.** En prevención a los riesgos de trabajo, la Secretaría mantendrá su centro de trabajo en las condiciones higiénicas necesarias y se obliga a proporcionar todos los elementos indispensables para la salud y la vida de sus trabajadores.

**ARTÍCULO 77.** Para prevenir los riesgos de trabajo, la Secretaría deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias, mismas que los trabajadores deberán acatar en sus términos. Para tal efecto, se observarán las siguientes disposiciones

- I. Se establecerá una Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo con representantes de la Secretaría y del Sindicato, la cual, será apoyada en sus funciones por las Comisiones Mixtas Auxiliares, cuyas actividades serán:
  - A. Proponer a la Dirección General la instrumentación y las medidas adecuadas para prevenirlos, así como difundir los manuales correspondientes.
  - B. Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas, informando a las autoridades respecto de quienes no las observen.
  - C. Investigar las causas de los accidentes ocurridos.

Esta Comisión, será desempeñada dentro de las horas de trabajo, sin remuneración adicional.
- II. En los archivos, bodegas, así como en los lugares en que haya artículos flamables o explosivos, estará prohibido fumar, encender fósforos y, en general, todo lo que pueda provocar incendios y explosiones;
- III. En los centros de trabajo de la Secretaría, se mantendrán en forma permanente botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de urgencia que pudiese presentarse;

- IV. Los trabajadores tendrán la obligación de avisar de inmediato a sus superiores de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier peligro que observen, tales como descomposturas de máquinas, averías en las instalaciones y edificios que pudieran dar origen a accidentes;
- V. Los trabajadores están obligados a someterse a las medidas profilácticas o a los exámenes médicos que se estimen necesarios, según los lugares y condiciones en que tengan que desarrollar sus labores;
- VI. Los trabajadores no deben operar máquinas cuyo funcionamiento no les haya sido encargado;
- VII. Todos los trabajadores están obligados a observar las medidas de seguridad e higiene que implante la Secretaría;
- VIII. Se acondicionará una área para el desarrollo de labores como son: trabajos de pigmentado de muebles y otros, en virtud de que se utilizan productos inflamables y tóxicos;
- IX. Se instalará un lugar apropiado para el aseo del personal, que desarrolle funciones de limpieza y mantenimiento, que permita al final de sus labores salir de la Secretaría decorosamente.

**ARTÍCULO 78.** La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Comisiones Auxiliares, deberán inspeccionar y examinar las condiciones de los centros de trabajo y proponer las medidas preventivas y correctivas adecuadas.

**ARTÍCULO 79.** Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tienen derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica, en los siguientes términos.

- I. A los empleados que tengan menos de un año de servicios, se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional hasta por 15 días con goce de sueldo íntegro y hasta 15 días más con medio sueldo;
- II. A los que tengan de 1 a 5 años de servicios, hasta 30 días con goce de sueldo íntegro y hasta 30 días más con medio sueldo;
- III. A los que tengan de 5 a 10 años de servicios, hasta 45 días con goce de sueldo íntegro y hasta 45 días más con medio sueldo; y
- IV. A los que tengan de 10 años de servicios en adelante, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro y hasta 60 días más con medio sueldo.

En los casos previstos en las Fracciones anteriores, si al vencer las licencias con goce de sueldo íntegro o medio sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al trabajador la licencia, ya sin goce de sueldo, hasta totalizar en conjunto 52 semanas, de acuerdo con la Ley del ISSSTE.

Para los efectos de las Fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por servicios continuos o, cuando la interrupción en sus prestaciones no sea mayor de 6 meses.

La licencia será continua o discontinua una sola vez cada año, a partir del momento en que se tome posesión del puesto.

**ARTÍCULO 80.** Los trabajadores, se sujetarán a exámenes médicos en los casos siguientes:

- I. Los de nuevo ingreso, antes de tomar posesión del empleo.
- II. Por enfermedad, para la comprobación de ésta y definición de un cambio de adscripción a solicitud de los trabajadores o por orden de la Secretaría;
- III. Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentran incapacitados física o mentalmente para el trabajo;
- IV. Cuando se observe que algún trabajador concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas o enervantes;
- V. A solicitud del interesado, de la Secretaría o del Sindicato, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional; y
- VI. Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera, se podrá ordenar la realización de exámenes médicos periódicos.

**ARTÍCULO 81.** Cuando se trate de las situaciones previstas en el artículo anterior, Fracciones III y IV, los Directores y Subdirectores de las Unidades Administrativas estarán facultados para ordenar que se practiquen los exámenes por médicos oficiales o particulares a falta de aquéllos.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**ARTÍCULO 82.** La Secretaría otorgará estímulos y recompensas a los trabajadores que se distingan por su asistencia, puntualidad y eficiencia en el trabajo, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y a lo establecido en la Ley de Premios, independientemente de los que se establezcan en otras Leyes en los términos siguientes:

- I. Los estímulos consistirán en:
  - A. Notas Buenas.
  - B. Notas de Mérito.
  - C. Becas en Instituciones del país y propuesta de becas en el extranjero, y
  - D. Diez días de vacaciones extraordinarias.
- II. Las recompensas consistirán en:
  - A. Premios en efectivo.

**ARTÍCULO 83.** Se otorgará una nota buena al trabajador que:

- I. Comunique oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad de que tenga conocimiento u observe en el servicio;
- II. Presente iniciativas serias y debidamente fundadas para simplificar el desarrollo de las labores de la Secretaría;
- III. En el lapso de un mes registre puntualidad sin faltas de asistencia. El cómputo, se llevará a cabo del día primero al último de cada mes del calendario, siempre y cuando el trabajador no falte a sus labores con motivo de cualquier tipo de licencia, y de conformidad a los lineamientos que expida la Dirección General.
- IV. En un año calendario, desarrolle una intensa labor social y/o deportiva dentro o fuera de la Secretaría sin perjuicio de sus labores.

En estos casos, el trabajador que obtenga una nota buena tendrá derecho a un día de salario base, el cual, será pagado por cheque o depósito extraordinario de acuerdo a su sueldo tabular y sujeto a las disponibilidades presupuestales.

**ARTÍCULO 84.** El trabajador que durante el transcurso de un año acumule 12 notas buenas, se hará acreedor a un estímulo de 12 días de salario base, que será pagado siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo anterior.

Esta recompensa, se otorgará aún en el caso de que el trabajador falte a sus labores en un máximo de seis días por enfermedad debidamente acreditada con licencia médica expedida por el ISSSTE.

**ARTÍCULO 85.** Se otorgará una nota de mérito al trabajador que:

- I. Al terminar un año calendario, tenga a su favor cinco o más notas buenas;
- II. Alcance merecimientos personales en las ciencias, en las artes o en otras ramas del saber, principalmente en los aspectos que interesen a la Secretaría, siempre que estas actividades no se desarrollen con perjuicio de las labores del propio trabajador; y
- III. Que en el lapso de un semestre, destaque por actos o conducta relevante, su esfuerzo constante, su cortesía en el trato con el público, sus compañeros y superiores. En este caso, la nota la otorgará el Titular de la Unidad Administrativa a la que este adscrito, quien enviará copia de dicha nota a la Dirección General a efecto de que la integre al expediente del trabajador.

**ARTÍCULO 86.** Para el otorgamiento de los estímulos y recompensas, se sujetará a lo dispuesto por la Norma que establece el Sistema de Evaluación del Desempeño que emita anualmente la Dependencia correspondiente.

**ARTÍCULO 87.** El periodo de aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño, estará sujeto a lo que establezca la norma respectiva.

**ARTÍCULO 88.** De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Premios, el Titular otorgará anualmente el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público.

El premio, se otorgará en cuatro grados y consistirá en una medalla que será correspondiente al grado:

- I. Primer grado, por 50 años de servicio;
- II. Segundo grado, por 40 años de servicio;

III. Tercer grado, por 30 años de servicio; y

IV. Cuarto grado, por 25 años de servicio.

Su otorgamiento corresponderá al Consejo de Premiación, mismo que estará integrado por el Titular de la Secretaría, como Presidente; el Subsecretario de Innovación y Calidad, como Secretario y como Vocales un Funcionario de la Dependencia designado por el Titular y el Representante del Sindicato.

**ARTÍCULO 89.** La Dirección General llevará un libro de Honor, en el cual, se asentarán los nombres de los trabajadores que hayan obtenido Estímulos y Recompensas.

**ARTÍCULO 90.** Si falleciera la persona a cuyo favor se hubiere resuelto otorgar alguna de las recompensas, la entrega se hará a los beneficiarios designados ante el ISSSTE o a quienes expresamente se hubiere designado.

**ARTÍCULO 91.** Para premiar los méritos relevantes en el desempeño de sus labores, se otorgarán a los empleados becas en Instituciones o planteles en el país, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría y se propondrán como candidatos ante los Organismos o Instituciones que las otorguen en el extranjero.

**ARTÍCULO 92.** La Comisión Mixta de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Secretaría, será oportunamente notificada por la Dirección General de la misma, de toda sanción que se imponga y de todo estímulo o recompensa que se otorgue a un trabajador de base, para los efectos de que se tomen en cuenta en la calificación de méritos correspondiente a los factores "Conocimiento", "Disciplina" y "Puntualidad", cuando concurse para ascender conforme al ordenamiento de Escalafón.

**ARTÍCULO 93.** Los méritos no previstos en estas Condiciones, se compensarán por la Secretaría en la forma que ésta determine, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 94.** El incumplimiento por parte de los trabajadores a las obligaciones y ejecución a las prohibiciones estipuladas en estas Condiciones y en la Ley, ameritará la aplicación de sanciones, facultándose al Subsecretario de Innovación y Calidad y al Director General para su ejecución, en el siguiente orden:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión temporal de sueldos y funciones hasta por seis días;
- IV. Disposición a la Dirección General; y
- V. Cese definitivo del nombramiento.

**ARTÍCULO 95.** La imposición de sanciones, se hará constar en el expediente personal del trabajador.

**ARTÍCULO 96.** El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones que se impone el Artículo 47, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X y XI de estas Condiciones, así como la ejecución de las prohibiciones establecidas en el Artículo 49, Fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XIX, XX, XXIV, XXVII, los hará acreedores en su caso, a las siguientes sanciones:

- A)** Amonestación verbal.
- B)** En caso de reincidencia una amonestación por escrito.
- C)** En caso de una segunda reincidencia, se aplicará una suspensión en funciones y salarios hasta por 3 días, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 100.

**ARTÍCULO 97.** La ejecución de las prohibiciones establecidas en el Artículo 49, Fracciones VI, VII, XII, XIII, XIV, XVI, XV, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XVIII, y XXIX de estas Condiciones, los hará acreedores en su caso, a las siguientes sanciones:

- A)** Amonestación verbal.

- B) En caso de reincidencia una amonestación por escrito.
- C) En caso de una segunda reincidencia, se aplicara una suspensión en funciones y salarios por 6 días, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 100.

**ARTÍCULO 98.** Se impondrá como sanción, la suspensión de sueldos y funciones por un día, al trabajador que acumule cuatro retardos en una quincena, de acuerdo al Artículo 33, Fracción II de estas Condiciones, los retardos no serán acumulables de una quincena a otra.

Para su aplicación, el área correspondiente le notificará al trabajador, la fecha en que será sancionado, y lo hará del conocimiento de la Coordinación Administrativa quien a su vez informará a la Dirección de Recursos Humanos para efectuar el descuento correspondiente.

**ARTÍCULO 99.** Se impondrá como sanción, la suspensión de sueldos funciones hasta por seis días, según la gravedad de la falta a los trabajadores que:

- I. Permitan que otro trabajador marque su tarjeta o firme las listas de control de asistencia para encubrirlos por los retardos o faltas en que incurran;
- II. Marque la tarjeta o firme las listas de control de asistencia de otro empleado para encubrirlo en los retardos o faltas en que incurra;
- III. Alteren los registros de control de asistencia de ellos o de sus compañeros;
- IV. La prohibición contenida en el Artículo 49, Fracción XXX de las presentes Condiciones.

**ARTÍCULO 100.** La aplicación de las sanciones establecidas, se realizará de la siguiente manera:

- A. Amonestación verbal; ésta será aplicada por el Superior Jerárquico del trabajador sancionado.
- B. Amonestación por escrito; el Superior Jerárquico hará constar en un oficio dirigido al trabajador sancionado, los hechos y violaciones a las Condiciones y a la Ley en las que incurrió, conminándolo a que cumpla con tales disposiciones, y remitiendo una copia a la Dirección de Recursos Humanos, para que obre como antecedente en el expediente personal del trabajador y al Sindicato para su conocimiento.

- C. Suspensión temporal de sueldos y funciones hasta por tres y seis días. El Superior Jerárquico del trabajador deberá instrumentar una Acta Administrativa, con la intervención del trabajador y un Representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al Representante Sindical, remitiéndola a la Dirección de Recursos Humanos quien dictaminará la suspensión en salarios y funciones de acuerdo a la falta y a lo establecido en las presentes condiciones.

**ARTÍCULO 101.** Los trabajadores podrán ser puestos a disposición de la Dirección General en los siguientes casos:

- I. Por negligencia debidamente comprobada; cuando el trabajador haya acumulado dos Actas Administrativas levantadas en su contra por este concepto en un periodo de seis meses;
- II. Por indisciplina o insubordinación debidamente comprobada, cuando el trabajador haya acumulado dos Actas Administrativas levantadas en su contra por este concepto, en un periodo de seis meses; y
- III. Por maltrato al público debidamente comprobado, cuando el trabajador haya acumulado dos Actas Administrativas en su contra por este concepto, en un periodo de seis meses.

**ARTÍCULO 102.** Por cualquiera de las causas a que se refiere el Artículo 46 de la Ley y 19 de las presentes Condiciones, la Secretaría podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el Sindicato, pero si éste no estuviere de acuerdo y cuando se trate de una de las causas graves previstas en los Artículos citados, la Secretaría podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal.

Cuando el Tribunal resuelva que procede dar por terminados los efectos del nombramiento sin responsabilidades para la Secretaría, el trabajador no tendrá derecho al pago de salarios caídos.

**ARTÍCULO 103.** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el Artículo anterior, el Superior Jerárquico procederá a levantar una Acta Administrativa, con la intervención del trabajador y un Representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia,

debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al Representante Sindical.

El original de dicha Acta, se enviará a la Dirección General, la cual a su vez, la enviará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se determine la situación jurídico - laboral del trabajador.

**ARTÍCULO 104.** Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto por estas Condiciones, se aplicarán independientemente a la responsabilidad penal, civil, laboral o administrativa que proceda en cada caso, de acuerdo con las Leyes de la Materia.

**ARTÍCULO 105.** En caso de que el trabajador reincidiera en el lapso de un año calendario en el incumplimiento de las obligaciones y/o ejecución de las prohibiciones establecidas en las condiciones y se hubieran aplicado las sanciones establecidas en los Artículos 96 y 97, el trabajador será puesto a disposición de la Dirección General y, en caso de que reincidiere, se solicitará el cese definitivo en los términos del Artículo 102 de las presentes Condiciones.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS**

**ARTÍCULO 106.** El 16 de marzo, Día del Aniversario de la Constitución del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Turismo, se instituye el Día del Trabajador de Turismo, por tal motivo, el Titular otorgará el día de descanso.

La Secretaría otorgará a cada trabajador de base, el importe de 9 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; el pago, se hará efectivo en la primera quincena de ese mes. Asimismo, tomando en cuenta la opinión del Sindicato organizará un festejo.

**ARTÍCULO 107.** Con motivo del Día del Niño, otorgará el importe de 5 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, por cada hijo de trabajador que acrediten tener hasta doce años de edad cumplidos.

Con motivo del Día de Reyes, la Secretaría otorgará \$120.00 (CIENTO VEINTE PESOS 00/100 M.N.), en vales de despensa para cada trabajador de base.

**ARTÍCULO 108.** Con motivo del Día de la Madre (10 de mayo), la Secretaría con la participación del Sindicato, organizará un evento para las madres trabajadoras. El Titular otorgará el día de asueto y adicionalmente el pago de 8 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal a cada madre Trabajadora.

**ARTÍCULO 109.** Además de las recompensas a que se refiere el Artículo 93 de estas Condiciones, se otorgarán recompensas en efectivo de la siguiente manera:

- A.** Por 10 años de servicio \$1,200.00 (UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)
- B.** Por 15 años de servicio \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M. N.)
- C.** Por 20 años de servicio \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M. N.)
- D.** Por 25 años de servicio \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.)
- E.** Por 30 años de servicio \$9,000.00 (NUEVE MIL PESOS 00/100 M. N.)
- F.** Por más de 35 años de servicio, \$12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.)

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEL SERVICIO MÉDICO**

**ARTÍCULO 111.** La Secretaría proporcionará a los trabajadores el servicio médico, consistente en consulta externa en casos urgentes y primeros auxilios, exclusivamente, conforme a los lineamientos que a continuación se establecen y sin perjuicio de los derechos que tienen los trabajadores ante el ISSSTE.

- I.** Cuando dentro del recinto de la Secretaría, un trabajador sufra un malestar o indisposición que le impida desempeñar sus labores, deberá solicitar al Titular de la Unidad Administrativa el correspondiente pase al servicio médico o la autorización de salida para acudir al ISSSTE. Dicho Titular expedirá uno u otro documento, de acuerdo con la elección del trabajador;
- II.** En el caso de consulta dentro de la Secretaría, el trabajador podrá ausentarse de sus labores diez minutos antes de la hora en que se otorgó la cita para presentarse al Servicio Médico. Cuando el trabajador opte por acudir directamente al ISSSTE, podrá ausentarse de sus labores una vez recabada la autorización de salida, en el entendido de que la autorización expedida es única y exclusivamente para que reciba atención médica de un facultativo de esa Institución; y

- III. La Secretaría gestionará ante las Dependencias y Entidades del Sector Salud, el apoyo necesario para proporcionar atención médica y medicinas en caso de emergencia por medio del servicio médico interno.

En estos casos, al presentarse a sus labores, el trabajador entregará a su Superior Inmediato, la constancia que acredite su asistencia a la consulta médica.

#### **TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO 1.-** Las presentes Condiciones, entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal, conforme al Artículo 90 de la Ley, previa autorización de las mismas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**ARTÍCULO 2.-** Estas condiciones abrogan a las firmadas el 14 de marzo de 2002.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ---- días del mes de ----- de 2008, se firman de conformidad y para su observancia y cumplimiento las presentes CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

**EL SECRETARIO DE TURISMO**

**LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES**

**CONFORME**

**EL PRESIDENTE DEL ORGANO SUPERIOR DE GOBIERNO DEL COMITÉ  
EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE  
LA SECRETARIA DE TURISMO**

**C. JOSE CARLOS NAVARRO VALENCIA**