

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 67 fracción XXI, 68 fracción I y XXVI del Código Electoral del Estado de Hidalgo y en atención a lo aprobado por las y los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo en la Sesión Ordinaria celebrada el 01 de septiembre del 2021, se hace de conocimiento público la siguiente información:

## **INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

### **FUNDAMENTO JURÍDICO**

El Consejo General del Instituto aprobó en fecha 30 de agosto de 2021 el Acuerdo IEEH/CG/156/2021 a través del cual se adicionaron diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, en particular al artículo 8 para disponer que: "...Para el desempeño de sus actividades el Instituto contará con el personal calificado, profesional en su desempeño y suficiente para el cumplimiento de sus fines. El personal del Instituto se sujetará a las Condiciones Generales de Trabajo que para tal efecto emita la Junta, a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Administración y deberán incluirse en forma detallada en el presupuesto anual correspondiente"; dicha facultad robustece las atribuciones de la Junta Estatal Ejecutiva relacionadas con el tema de la Normativa Laboral que fuera aprobada el 28 de diciembre del año próximo pasado.

Las Condiciones de Trabajo de este órgano administrativo electoral, tienen como base jurídica lo dispuesto por los artículos 1, 5, 41, Base V, Apartado C y 116 normas IV y VI, 123 apartado B, 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 fracción III y 157 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo; 46, 47, 50, 66 fracción II, 77 y 78 del Código Electoral para el Estado de Hidalgo, 8 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo

### **CAPÍTULO I. GENERALIDADES**

1. Estas Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo y su personal perteneciente a la rama administrativa incluyendo de manera enunciativa y no limitativa

a Consejeras y Consejeros Electorales, titular de la Secretaría Ejecutiva, Directoras y Directores Ejecutivos, Jefes inmediatos de Unidades Técnicas y todo el personal de confianza permanente o de base de todos los niveles, excepto los trabajadores y servidores públicos contratados para los órganos desconcentrados, los temporales, eventuales o que sean contratados por servicios profesionales o personales; tratándose del personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral las presentes condiciones aplicarán en aquello que no contravenga las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Nacional.

Las Condiciones Generales de Trabajo se revisarán obligatoriamente por la Junta Estatal Ejecutiva cada cinco años, antes de la aprobación del presupuesto del Instituto para el ejercicio del año que corresponda y para cuya aplicación serán aplicadas las modificaciones que en su caso se aprueben.

Del mismo modo podrán ser revisadas, fuera de esa periodicidad en cualquier momento a solicitud fundada de al menos 3 integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva misma que deberá presentarse

durante el primer semestre del año en que se pretenda la revisión, y en su caso de ser procedente, las modificaciones aprobadas surtirán efectos a partir del día siguiente de su aprobación por el mismo órgano facultado para ello.

2. Las Condiciones Generales de Trabajo tienen por objeto establecer:

- I. La calidad y eficiencia en el trabajo;
- II. Las percepciones y prestaciones ordinarias y extraordinarias que deberán otorgarse;
- III. Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas;
- IV. Los derechos y obligaciones del Instituto y de sus servidores públicos;
- V. Las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en la prestación del servicio.
- VI. Las medidas que deben adoptarse para prevenir la realización de riesgos de trabajo.

Los casos no previstos en estas Condiciones Generales de Trabajo serán resueltos por la Junta Estatal Ejecutiva en votación de mayoría simple.

La Ley Estatal de los Trabajadores al Servicio del Estado será de observancia general y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo en todo lo que no contravenga las presentes Condiciones.

3. Para los efectos de estas condiciones, así como su aplicación, se entenderá por:

### **GLOSARIO**

Condiciones Generales: Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Estatal Electoral;

Consejo: El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo;

Consejeras y Consejeros: Consejeras y Consejeros del Consejo General designados por el Instituto Nacional Electoral por el período que este designe;

Directora o Director Ejecutivo: Persona titular de Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral;

Encargado/a de Despacho: Nombramiento que se otorga para cubrir una vacante temporal indeterminada respecto de una plaza en la que no exista titular, en tanto no se designe al titular. Esta designación será a cargo de quien presida el Consejo General y conforme a los procedimientos legales correspondientes;

Funcionario: Servidor público del Instituto designado por disposición de la Ley, por nombramiento de autoridad competente o de manera directa y que ocupa alguno de los grados superiores de la estructura orgánica.

Instituto: Instituto Estatal Electoral;

Junta: Junta Estatal Ejecutiva;

Ley Reglamentaria: Ley Estatal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley Federal: Ley Federal del Trabajo

Manual de Prestaciones: Manual que regula las prestaciones ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos del Instituto;

Nombramiento: El que desempeña por un plazo definido o indefinido, para cubrir una plaza permanente del Instituto Estatal Electoral con independencia del procedimiento para su designación;

Nombramiento interino: El que se otorga para cubrir una vacante temporal por un plazo de hasta seis meses respecto de aquella plaza en la que existe titular;

Nombramiento temporal: El que se otorga en una plaza temporal para realizar una labor específica que durará hasta en tanto subsista la necesidad del servicio;

Prima quinquenal: Complemento a la percepción ordinaria mensual que se otorga a los funcionarios y servidores públicos en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Instituto;

Readscripción: Cambio de área en el que el servidor público presta sus servicios, sin modificación de sus condiciones laborales;

Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prestando un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en virtud de nombramiento expedido por El Instituto;

Servidores públicos permanentes: Todo el personal que se desempeña adscrito a los órganos y áreas centrales del Instituto Estatal Electoral.

Sueldo Base: Es el sueldo base más la Compensación Garantizada o de apoyo;

Titular de Unidad: Persona Titular de Unidad designada de forma permanente por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral con nivel de subdirector;

Vacante definitiva: La que se genera con motivo de la creación de una plaza o en virtud de que la existente queda sin titular en forma permanente; y,

Vacante temporal: Aquella respecto de la cual su titular goza de una licencia.

4. La relación laboral se entenderá establecida entre el servidor público y/o funcionario y el Instituto con independencia de la adscripción a que corresponda el desempeño de sus funciones.

Dicha relación laboral se regirá por las presentes Condiciones, la Ley Reglamentaria, la Ley Federal, los Lineamientos que al efecto emita la Junta Estatal Ejecutiva y demás disposiciones en materia de administración.

5. En caso de que se suscite algún conflicto de trabajo, entre las personas servidores públicos del Instituto será, en un primer momento, la Dirección Ejecutiva Jurídica quien resuelva por vía de la mediación el mismo; cuando alguna de las personas servidores públicos involucrados se encuentre adscrita a esta Dirección, resolverá la Dirección Ejecutiva de Género y Participación Ciudadana. De persistir el conflicto será la Junta la que en única instancia resuelva lo conducente, bajo el procedimiento expedito que se lleve a cabo conforme a las reglas que, para tal efecto, la Junta hubiera aprobado con antelación al caso que corresponda. Su resolución será definitiva e inatacable.

Cuando en el conflicto se encuentre involucrado algún Consejero, Consejera, podrá optar por no participar en el procedimiento de mediación, en cuyo caso se dará vista al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como al Órgano de Control Interno para los efectos a que haya lugar.

6. La o el Consejero Presidente y/o la Dirección Ejecutiva de Administración tratarán directamente los asuntos relevantes y de interés personal o colectivo para los servidores públicos.

## **CAPÍTULO II. DEL INGRESO**

7. Para ser servidor público del Instituto, se requiere:

- I. Presentar solicitud escrita, currículum y documentación que soporte su contenido la cual contendrá los datos necesarios para conocer los antecedentes del aspirante;
- II. Tener, cuando menos, dieciocho años de edad;
- III. Acreditar la escolaridad y tener el perfil, conocimientos y aptitudes que el puesto requiera, conforme lo considere la Junta; y
- IV. Cumplir con los demás requisitos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO III. DE LOS NOMBRAMIENTOS**

8. Los servidores públicos prestarán sus servicios en virtud del nombramiento correspondiente. El documento respectivo se deberá entregar al servidor público, con independencia del órgano o funcionario que lo designe, dentro de los quince días hábiles siguientes a su suscripción.

A ninguna persona se le expedirá nombramiento que lo acredite como servidor público del Instituto, sin que previamente haya cumplido con los requisitos de ingreso.

El inicio de los servicios se efectuará en la fecha que determine la autorización correspondiente, una vez que se hayan acreditado la totalidad de procedimientos legales en su caso y los requisitos señalados en el artículo anterior.

En caso de que el servidor público sin causa justificada se abstenga de presentarse a prestar sus servicios cuando ya se haya expedido el nombramiento respectivo, se procederá a dejar sin efectos su nombramiento.

9. Los nombramientos serán emitidos por la autoridad facultada para hacerlo.

Para efectos de las presentes Condiciones toda persona que ocupe a la fecha de la expedición de las presentes condiciones una plaza permanente del Instituto, con independencia del procedimiento de su designación, se considerará con nombramiento durante el tiempo que ejerza sus funciones.

Los servidores públicos contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos y salarios, así como los temporales requeridos para los procesos electorales ordinarios y extraordinarios, se sujetarán a las condiciones establecidas en sus contratos de prestaciones de servicios, sin generar antigüedad, vacaciones, ni ninguna otra prestación laboral, celebrándose únicamente contratos por tiempo determinado y sujetándose a los horarios que en su caso se establezca.

10. Los servidores públicos estarán obligados a laborar durante los horarios que corresponda, bajo la supervisión de la persona titular del área de su adscripción y atendiendo a las necesidades del servicio y

tomando en consideración que durante los procesos electorales ordinarios y extraordinarios todos los días y horas son hábiles.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO**

11. Todo servidor público adquiere el compromiso de prestar sus servicios con la más alta calidad y eficiencia. El Instituto brindará a sus servidores públicos la capacitación o adiestramiento conforme a los planes y programas aprobados para tal efecto.

12. La calidad es el conjunto de propiedades que debe aportar el servidor público a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.

13. La eficiencia es el grado de colaboración y dedicación que debe poner el funcionario o servidor público para lograr según sus aptitudes, el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

#### **CAPÍTULO V. DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

14. Ningún funcionario ni servidor público podrá ser cesado, sino por causa justa.

15. El nombramiento o designación de los servidores públicos sólo dejará de surtir efectos cuando cause baja definitiva y sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **CAPÍTULO VI. DE LA READSCRIPCIÓN**

16. La readscripción o cambio de área del servidor público sin solicitud previa podrá realizarse unilateralmente por el Instituto por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones laborales.

17. Para el caso de controversia en la readscripción de servidores públicos que hubiera sido solicitada por el servidor público sujeto de la misma o la persona titular del área de su adscripción, se resolverá conforme a lo dispuesto por el artículo 4.

En todos los casos que exista controversia entre un integrante de la Junta como persona titular de Dirección Ejecutiva y el servidor público, al momento de resolver en la Junta, el integrante de esta como parte de la controversia se abstendrá de participar en la emisión de la resolución que corresponda.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS**

18. Los servidores públicos recibirán las prestaciones que se contienen en la normativa aplicable, así como en estas Condiciones Generales conforme a las disponibilidades presupuestales de cada ejercicio fiscal, sin que las mismas puedan disminuirse durante el ejercicio del encargo.

19. El salario quincenal es el sueldo base más la compensación la cual se tomará en cuenta para cubrir todas las prestaciones, así como el aguinaldo, prima vacacional, y las aportaciones de seguridad social al Instituto, el Impuesto Sobre la Renta será subsidiado al cien por ciento por el Instituto

Dicho salario será, el que conforme a los tabuladores y el Manual de Remuneraciones, se asigne para cada puesto, mismo al que se aplicarán los incrementos salariales que se autoricen.

20. Los funcionarios y servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual entregable a más tardar el 20 de diciembre del año que corresponda, equivalente a sesenta días de su salario mensual, incluyendo la compensación o la parte proporcional que corresponda por los días laborados durante el año.

21. Por cada cinco años de servicios prestados al Instituto, los servidores públicos tendrán derecho al pago de una prima quinquenal, como complemento del salario e independiente a este, cuyo monto o equivalencia será de doce días por año.

22. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los servidores públicos en los términos que establezca la Ley Reglamentaria o por autorización expresa del interesado, tratándose del pago de servicios, seguros o actividades educativas o recreativas.

23. En el caso de pagos hechos en exceso, cualquiera que sea la causa, la Dirección Ejecutiva de Administración lo comunicará por escrito oportunamente al servidor público de forma detallada, procediendo el

Instituto a recuperar el monto de la cantidad pagada en exceso en las cuatro quincenas subsecuentes, sin que ello implique nota desfavorable en el expediente personal del servidor público. Cuando el pago en exceso ocurra respecto a servidores públicos que hubieren dejado de prestar sus servicios con antelación, se dará cuenta del hecho a través de los procedimientos correspondientes al Órgano Interno de Control para que deslinde las responsabilidades que en derecho procedan; asimismo se dará vista a la Dirección Ejecutiva Jurídica para que en su caso determine las vías para la devolución del pago cubierto en exceso.

## **CAPÍTULO VIII. DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS HORARIOS**

24. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual la o el funcionario o servidor público está a disposición del Instituto para prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades que correspondan.

## **CAPÍTULO IX. DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO**

25. El Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, implementará un sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, con base en un registro de entrada y salida. En ningún caso dicho sistema aplicará a los niveles de puesto identificados con el número 10 y superiores.

Durante los procesos electorales, por lo que todos los días y horas son hábiles, dicho sistema será suspendido desde el inicio hasta la conclusión del proceso respectivo.

La Junta fijará las bases para que en la recepción y trámite de asuntos durante los procesos electorales ordinarios y extraordinarios o en casos urgentes, fuera del horario habitual aquellos sean atendidos debidamente por las y los servidores públicos y áreas que corresponda.

26. Para el personal que deba registrar su ingreso conforme al numeral 24, en caso de una falta de asistencia injustificada, no se generará el derecho de recibir el pago del día correspondiente.

Tratándose de retardos se observará lo siguiente:

I. Se concederá a las y los servidores públicos una tolerancia de quince minutos a partir de su hora de entrada;

II. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, se generará un retardo normal, siempre y cuando el servidor público registre su entrada dentro de los quince minutos siguientes;

III. Si el servidor público registra su entrada entre el minuto treinta y uno y los cuarenta y cinco posteriores a su hora de entrada, se generará un retardo de medio día. Después de esa hora, se considerará como inasistencia;

IV. Cuando un servidor público acumule cuatro retardos en un lapso de un mes, se le descontará lo correspondiente a medio día de salario; y, si el servidor público registra su salida antes de la hora que corresponda sin justificación, se le descontará medio día de salario, lo mismo sucederá cuando se omita el registro de salida.

El titular del área que corresponda podrá justificar a su personal directamente ante la Dirección Ejecutiva de Administración en los formatos que esta determine hasta cuatro retardos u omisiones de registro de hora de entrada o salida en el mes. Cuando los retardos u omisiones superen esos límites, el Titular remitirá informe a la Junta, misma que resolverá lo conducente.

## **CAPÍTULO X. DE LAS PRESTACIONES**

27. El Instituto, conforme a la disponibilidad presupuestal y a lo que determine la Junta Estatal Ejecutiva, además de los casos regulados en específico, apoyará económicamente al personal en los siguientes rubros:

I. Retribución económica por conclusión de servicios prestados;

II. Prima de Antigüedad que se pagará a cualquier funcionario que concluya sus servicios con independencia de la causa y conforme al número de días que le corresponda conforme a la Ley Federal del Trabajo;

- II. Premio de puntualidad y asistencia;
- III. Apoyo económico;
- IV. Fondo de ahorro;
- V. Compensación Electoral derivado de la atención a los procesos electorales ordinarios o extraordinarios y que requieren tiempo de

atención en jornadas extraordinarias más allá de las 40 horas semanales, al no existir horas y días inhábiles durante los mismos.

- VI. Compensación especial por actividades extraordinarias, distintas al proceso electoral.

Durante el tiempo de su encargo a ningún servidor público del Instituto le podrán ser disminuidas sus prestaciones, salario, compensaciones ni ninguna otra prerrogativa que conforme a la ley y a las presentes condiciones tenga derecho.

28. La retribución económica por conclusión de servicios prestados referente a personal con nombramiento sin temporalidad, consistirá en un pago único equivalente a treinta días de salario por año laborado a cualquier servidor que teniendo en el Instituto al menos una antigüedad de 1 año de prestación de servicios, y que concluya su relación con el Instituto. Para anualidades incompletas después del primer año de antigüedad se pagará la parte proporcional que corresponda.

En los casos de cese injustificado o renuncia otorgada por solicitud de algún superior jerárquico, se deberá cubrir a la o el servidor público además de la compensación anterior tres meses de salario íntegro base conforme el numeral 18 de las presentes condiciones y de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

Las cantidades a pagar a que se refiere el presente artículo serán el resultado de lo que el servidor público percibe neto mensualmente, absorbiendo el Instituto el pago de los impuestos correspondientes.

29. La retribución económica por conclusión de servicios prestados referente a servidores públicos con nombramiento por tiempo determinado, consistirá en un pago único equivalente a sesenta días de salario por año laborado. Para anualidades incompletas después del primer año de antigüedad se pagará la parte proporcional que corresponda.

Las cantidades a pagar a que se refiere el presente artículo serán el resultado de lo que el servidor público percibe neto mensualmente, absorbiendo el Instituto el pago de los impuestos correspondientes.

30.- Los premios de puntualidad y asistencia serán otorgados a todo servidor público que haya cumplido con dichas obligaciones durante el año calendario y será determinado conforme a la disponibilidad presupuestal: su entrega se realizará a más tardar el quince de diciembre de cada año. El número de premios y monto para cada servidor público premiado será a cargo de la Junta y conforme a la normatividad que apruebe a más tardar los primeros sesenta días del año en que habrán de otorgarse y lo determinará a más tardar en el mes de noviembre del año que corresponda con base en la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración.



31.- El Instituto con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, así como fomentar el ahorro, podrá otorgar un apoyo económico de un mes de salario al personal del Instituto en el mes de julio de cada año, con base en la disponibilidad presupuestal.

32. El fondo de ahorro consistirá en la aportación que voluntariamente cada servidor público decida realizar de su salario quincenal en un instrumento de inversión a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración.

El Instituto aportará por su cuenta a nombre del servidor público un monto neto similar a la que el ahorrador determine siempre y cuando el ahorro sea el equivalente de hasta el 5% del salario mensual que perciba, los excedentes que superen ese porcentaje no serán cubiertos por el Instituto. Esta prestación solo podrá aplicarse cuando en el presupuesto anual del Instituto se apruebe en la partida correspondiente por el Congreso del Estado.

33. Con el fin de coadyuvar a solventar el costo de la inflación anual acumulada, los servidores públicos del Instituto tendrán derecho a recibir un apoyo económico anual independiente al aguinaldo por concepto de ayuda única anual conforme a la disponibilidad presupuestal.

34. Para actividades extraordinarias desplegadas en cualquier tiempo y que no correspondan a los procesos electorales, a consideración de la Junta podrá cubrirse al personal del Instituto una compensación especial de hasta dos meses de salario conforme a la disponibilidad presupuestal.

35. Para apoyar la salud y educación, el Instituto podrá celebrar convenios con distintas instituciones y empresas del sector público o privado, que se traduzcan en descuentos o mejores condiciones económicas para los

servidores públicos y sus familiares directos hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, sin costo para el presupuesto del Instituto.

36. Los servidores públicos gozarán de las prestaciones económicas y de seguridad social, correspondientes, así como de los servicios de salud y asistencia médica, que conforme a la regulación aplicable procedan, sin perjuicio de las anteriores prestaciones.

## **CAPÍTULO XI. DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO**

37. Son obligaciones del Instituto, las siguientes:

I. Preferir en el escalafón o contratación en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y de antigüedad, a los servidores públicos respecto de quienes no lo estuvieren, a quienes representen la única fuente de ingreso familiar y/o a los que con anterioridad les hubieren prestado servicios;

II. Proporcionar a los servidores públicos, útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;

III. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de enfermedades y/o accidentes a que están obligados los patrones en general;

IV. No procederá la reinstalación de servidores públicos en los casos de haber sido separados unilateralmente, y en el caso de que el Instituto fuere condenado por laudo o resolución

ejecutoriada a ello deberá cubrir lo que la Ley Federal contemple para el caso, del mismo modo en los casos en que se ordene el pago de los salarios caídos y otras prestaciones superiores a los tres meses de indemnización constitucional y que se determine por la Junta la falta de suficiencia presupuestal, deberá solicitarse una ampliación presupuestal.

V. De acuerdo con la partida presupuestal que corresponda, se deberá cubrir la indemnización por separación injustificada debiéndose pagar en una sola exhibición en conjunto con los sueldos o salarios caídos en su caso, prima vacacional, aguinaldo proporcional y quinquenios, así como el resto de prestaciones que en derecho correspondan conforme a las presentes condiciones generales. En los casos necesarios deberá solicitarse la ampliación presupuestal que corresponda.

VI. Cubrir las aportaciones que fije la Ley para que los servidores públicos reciban los beneficios de seguridad y servicios sociales

VII. Conceder licencias a sus servidores públicos, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad y en los términos de las Condiciones Generales, por razones de carácter personal del trabajador y avalado por el superior jerárquico.

VIII. Integrar los expedientes de los servidores públicos y remitir los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

## **CAPÍTULO XII. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS**

38. Los funcionarios y servidores públicos del Instituto además de contar con los derechos y las obligaciones que deriven de la Ley Reglamentaria, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, están obligados a:

- I. Acatar y participar activamente en los programas y acciones que dicte el Instituto;
- II. Salvo causa justificada, asistir a los cursos de capacitación, encaminados a la actualización de los conocimientos para el adecuado desempeño de su función, observando la puntualidad que determine el programa anual correspondiente y bajo las indicaciones del titular del área a la que se encuentre adscrito;
- III. Observar las recomendaciones emitidas en torno a las campañas preventivas de salud e higiene en el trabajo;
- IV. Portar permanentemente la credencial que lo acredita como servidor público del Instituto, durante su horario de trabajo y permanencia en los inmuebles institucionales; y,
- V. Cumplir con sus actividades con la oportunidad y profesionalismo atinente al cargo que desempeñan y conforme al Manual de Organización.

VI. Cumplir con las indicaciones y protocolos del personal de seguridad del Instituto, relativas al acceso y permanencia a los inmuebles institucionales.

39. De manera adicional a las obligaciones y prohibiciones anteriores, así como las contenidas en las demás disposiciones aplicables, queda prohibido a los servidores públicos:

- I. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias de su nombramiento, salvo autorización expresa;
- II. Desatender su trabajo injustificadamente;
- III. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada, sin el permiso correspondiente;
- IV. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que las normas les imponen;
- V. Fomentar o instigar al personal a desobedecer a la autoridad, dejar de cumplir con sus obligaciones o cometer cualquier otro acto prohibido por la normatividad aplicable;
- VI. Utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;
- VII. Proporcionar o divulgar cualquier tipo de información confidencial a la que tuvieren acceso con motivo de su nombramiento o de las funciones que desempeñen, sin contar con la autorización correspondiente;
- VIII. Solicitar o recibir por parte de terceros gratificaciones u obsequios en relación con el desempeño de asuntos oficiales del Instituto, o ser procuradores o gestores para el arreglo de estos asuntos aun fuera de la jornada y horario de trabajo;
- IX. Hacer préstamos con fines lucrativos en su lugar de trabajo, así como organizar cajas de ahorro no oficiales;
- X. Registrar la asistencia de otros servidores públicos, con el propósito de cubrir retardos o faltas, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto;
- XI. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- XII. Portar o introducir armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones de seguridad cuenten con autorización para ello;
- XIII. Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en los centros de trabajo en los que se atente contra la integridad del Instituto, de los funcionarios, servidores públicos o de cualquier persona, salvo los actos desplegados en protección de las instalaciones y personas;
- XIV. Introducir, consumir o comercializar al interior de las instalaciones sustancias prohibidas, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;

XV. Desatender las disposiciones generales aplicables para prevenir y disminuir enfermedades y riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la salud de las personas o la seguridad del lugar donde desempeñen su trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren;

XVI. Hacer uso indebido de los teléfonos, equipos de cómputo, así como del material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el Instituto;

XVII. Desatender los avisos tendentes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;

XVIII. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar documentos o expedientes intencionalmente;

XIX. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Instituto u ostentarse como funcionario sin serlo; y,

XX. Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio del Instituto.

### **CAPÍTULO XIII. DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, DÍAS ECONÓMICOS Y LICENCIAS**

40. Los funcionarios y servidores públicos disfrutarán al menos de dos días de descanso semanal con goce de sueldo íntegro, en términos de las disposiciones aplicables.

41. Durante los procesos electorales los titulares de las áreas o la Presidencia del Consejo tendrán la facultad de determinar la forma en que las funciones y servicios que considere necesarios no se suspendan, sin menoscabo hasta donde sea posible de los días de descanso semanal.

42. Las y los funcionarios y servidores públicos gozarán de dos periodos vacacionales con goce de sueldo de al menos diez días hábiles considerados estos de lunes a viernes. Durante los años en que se desarrollen procesos electorales la Junta realizará las adecuaciones correspondientes para dar cumplimiento a la presente disposición en el momento en que ello sea factible.

43. En caso de que una o un funcionario o servidor público no pudiese hacer uso de las vacaciones en los periodos respectivos, por necesidades del servicio disfrutará de ellas durante los diez días hábiles siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso.

Las fechas de reposición anteriormente señaladas pueden variar de acuerdo a las necesidades propias de cada órgano del Instituto y quedará bajo la responsabilidad del titular del área o de la Presidencia del Consejo la programación de las fechas en que deban disfrutarse.

Para el caso de imposibilidad de disfrute de las vacaciones el Instituto cubrirá una cantidad equivalente al salario que corresponda a ese periodo, así como la prima vacacional correspondiente.

44. El Instituto pagará a su personal el salario correspondiente al periodo vacacional antes del inicio del mismo y les cubrirá, además la prima vacacional correspondiente.

Si la relación de trabajo termina cuando en una anualidad se han laborado más de seis meses, la o el servidor público tendrá derecho al pago proporcional, por concepto de vacaciones no disfrutadas y la prima vacacional correspondiente.

45. Las mujeres embarazadas disfrutarán de tres meses de descanso, procurando que éste se otorgue a partir de un mes antes de la fecha fijada para el parto y otros dos después del mismo, de

conformidad con lo establecido en las normas de seguridad social y la Ley Reglamentaria, salvo pacto en contrario por escrito y siempre que ello no cause riesgos en la salud de la persona.

Durante el periodo de lactancia que comprende del nacimiento del infante a los seis meses de vida, las servidoras públicas tendrán derecho a dos descansos por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche, acordando con sus jefes inmediatos la forma de disponer de esos lapsos, mediante la reducción de la jornada.

Los varones que accedan a la paternidad, tendrán derecho de un período de un mes de descanso con pago de sus prestaciones íntegras a partir del nacimiento de su hija o hijo.

46. Se entiende por días económicos, el derecho que tienen las y los funcionarios y servidores públicos para ausentarse de sus labores, con goce de sueldo, hasta por siete días al año, para la atención de asuntos particulares, previo acuerdo con el titular del área correspondiente y aviso a la Dirección Ejecutiva de Administración.

Los días económicos a que se refiere el párrafo anterior no serán acumulables y se autorizarán dentro de la anualidad que corresponda, con independencia del día de la semana de que se trate.

47. A las y los funcionarios y servidores públicos del Instituto, se les podrán conceder licencias con goce de sueldo por paternidad, adopción y matrimonio, así como criterios adicionales por concepto de cuidados maternos, paternos y fallecimiento de familiares, independientes a los enunciados, hasta por quince días.

48. Toda persona funcionaria o servidora público que deba faltar temporalmente al desempeño de sus funciones, deberá contar con la licencia debidamente otorgada por la Junta y conforme los plazos determinados en las presentes Condiciones. Las licencias otorgadas se integrarán al expediente personal.

49. Se podrán conceder licencias con goce de sueldo hasta por un mes calendario, para atender situaciones de carácter personal debidamente justificadas a juicio de la Junta y siempre que no se afecte el servicio público del Instituto. Esta licencia podrá renovarse por una sola ocasión hasta por el mismo plazo, con o sin goce de sueldo a consideración justificada de la Junta.

Si al término de la licencia, el funcionario servidor público no se presenta a desempeñar sus funciones podrá ser dado de baja mediante aprobación de la Junta y bajo las condiciones que esta misma determine.

#### **CAPÍTULO XIV. DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

50. Con el objeto de garantizar la salud y la vida de las y los servidores públicos, así como para prevenir y reducir los riesgos de trabajo, el Instituto implementará y difundirá los protocolos sanitarios, así como las normas o reglas preventivas de accidentes y enfermedades.

51. Serán considerados como riesgos de trabajo los accidentes y enfermedades en los términos de las disposiciones aplicables en materia laboral y de seguridad social.

51. Para prevenir los riesgos de trabajo, se observará lo siguiente:

- I. En los lugares de trabajo que pueda existir peligro, se fijarán avisos claros, precisos y llamativos anunciándolos;

II. Las instalaciones donde preste sus servicios el servidor público, serán revisadas periódicamente por la Dirección Ejecutiva de Administración o, en casos urgentes, a petición de los funcionarios o servidores públicos;

III. Dentro de la jornada de labores, los funcionarios o servidores públicos serán instruidos para proporcionar primeros auxilios y sobre maniobras contra incendios o en caso de sismos; y,

IV. En los centros de trabajo centrales o de órganos desconcentrados se mantendrán en forma permanente, botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de urgencia.

52. El titular del área o el jefe inmediato que conozca de un presunto riesgo de trabajo o enfermedad sufrido por uno o varios servidores públicos a sus órdenes, solicitará la inmediata atención del caso.

53. En caso de muerte del servidor público, la Dirección Ejecutiva de Administración deberá coadyuvar para recabar el certificado de defunción.

#### **CAPÍTULO XV. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

54. Las medidas disciplinarias a que estarán sujetos los servidores públicos según corresponda normativamente de acuerdo al puesto, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Extrañamiento;
- III. Suspensión de labores hasta por tres días y,
- IV. Rescisión.

55. La aplicación de medidas disciplinarias se sujetará a lo siguiente:

I. El jefe inmediato informará por escrito al servidor público, sobre las infracciones que se le atribuyen y las medidas disciplinarias aplicables, otorgándole un plazo de tres días hábiles para manifestar, también por escrito, lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas documentales que justifiquen su defensa;

II. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, el jefe inmediato tomará la determinación que estime conducente dentro de las veinticuatro horas siguientes;

III. El jefe inmediato comunicará su determinación al servidor público cuando se trate de las 3 primeras contenidas en el artículo 58 o, en su caso, a la Dirección Ejecutiva de Administración, a fin de que se apliquen las medidas disciplinarias a que se hubiere hecho acreedor aquél.

Lo anterior, sin perjuicio de que, por la extrema gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el servidor público o la reincidencia por más de dos ocasiones en faltas graves, se apliquen las sanciones que conforme a las leyes y disposiciones aplicables correspondan.

En el caso de suspensión de labores, la persona sujeta a dicha determinación podrá inconformarse ante la Junta por escrito que presente a más tardar al día siguiente al que le fuera notificada la decisión. En tanto la Junta determina lo que en derecho corresponda, la ejecución de la sanción se mantendrá en suspensión.

56. Se entiende por amonestación verbal la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato a la o el servidor público infractor, a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación.

Se entiende por extrañamiento, la observación que se haga por escrito a la o el servidor público infractor y se aplique por el titular del área al que se encuentra adscrito la persona, con copia a su expediente personal y, en su caso, a la Junta.

Se entiende por suspensión de labores, la interrupción en las labores de la o el servidor público hasta por el lapso de tres días debidamente determinada en términos de los numerales anteriores, con el correspondiente descuento del salario, previa orden escrita del titular del órgano al que se encuentre adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración, con copia a su expediente personal y, en su caso, a la Junta.

57. La rescisión se entiende como la decisión unilateral que toma el Instituto por conducto de la Junta de separar en forma definitiva a la o el servidor público por causa justificada. La determinación que en su caso se emita deberá estar debidamente fundada y motivada.

58. El personal temporal contratado para órganos centrales, así como desconcentrados, no será sujeto de los derechos y prestaciones contenidos en las presentes Condiciones, y su actuar se regulará conforme los contratos individuales que para tal efecto suscriban con oportunidad.

#### **REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS ANTE EL CONSEJO GENERAL:**

59. Las y los representantes propietarios designados por cada partido político ante el Consejo General no serán considerados empleados, trabajadores ni funcionarios o prestadores de servicios del Instituto, por lo que las presentes Condiciones Generales de Trabajo no les serán aplicables; sin embargo, siendo su participación en las actividades del Instituto y en particular del Consejo General, parte fundamental de la búsqueda de la consecución de los fines institucionales, se les otorgará la dieta y/o los apoyos que para el caso determine anualmente la Junta, sin

que se genere vínculo laboral, contractual, civil, profesional ni de naturaleza similar a estas con dichas personas.

#### **Transitorios:**

**PRIMERO.** - Publíquense las presentes Condiciones de Trabajo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** - La aplicación de las prestaciones económicas distintas a las que por normas generales, estatales, reglamentarias o internas se han venido aplicando hasta la emisión de estas Condiciones, continuarán aplicándose en conjunto con las presentes a partir de su entrada en vigor.

**TERCERO.** - Las presentes Condiciones de Trabajo no serán aplicables a quienes hayan concluido por cualquier circunstancia su relación con el Instituto antes del día 31 de agosto del 2021.