



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



issemym

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL ISSEMYM

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes Condiciones regulan las relaciones laborales entre el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios y sus servidores públicos generales; se inscribe en el propósito fundamental de garantizar la tutela de sus derechos laborales, como son, entre otros: el ingreso a la función pública, la protección al salario, los niveles de estabilidad laboral y el establecimiento de un sistema de profesionalización del servicio público que prevé la indispensable participación de los servidores públicos, sin cuya adhesión responsable, ningún propósito gubernamental tiene garantizado el éxito.

Consideramos las presentes Condiciones, como un documento completo que permite detallar de manera concreta, las relaciones bajo las cuales los servidores públicos entablan su relación con el Instituto.

Adicionalmente, las relaciones laborales se regirán por las disposiciones establecidas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Código Financiero del Estado de México y, en lo no previsto, por la Ley Federal del Trabajo, las leyes del orden común, la costumbre, los principios generales del derecho y la equidad.

En este orden de ideas, el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en su carácter de organismo público descentralizado, cuyo propósito fundamental está orientado a otorgar prestaciones de seguridad social y mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales de los servidores públicos y sus dependientes económicos, aplicando para ello, las disposiciones contenidas en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, se coloca como una entidad pública de vanguardia a nivel nacional, al contar con instrumentos normativos que aseguran y garantizan el adecuado funcionamiento institucional.

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, ha crecido, se ha desarrollado y actualmente mantiene una presencia de servicio en todas las regiones del territorio estatal, por ello es necesario crear las condiciones de trabajo de sus servidores públicos generales, que le permitan responder a las exigencias de nuestro tiempo.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL ISSEMYM

El diálogo permanente y la reflexión respetuosa, han sido los elementos que han permitido la conjunción de voluntades, entre el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, los servidores públicos y la dirigencia sindical, para llevar a cabo la realización de las Condiciones, que regirán la vida laboral de sus servidores públicos generales.

Este documento refleja la voluntad del Instituto, para encontrar nuevas vías que garanticen no sólo los derechos de los propios trabajadores, sino también los mecanismos que mejoren el servicio con la calidad, la cortesía y el profesionalismo que merecen y demandan los derechohabientes.

Los avances logrados, son el resultado del estricto respeto a los derechos de los servidores públicos generales, así como de los acuerdos establecidos con la dirigencia sindical, lo que ha permitido encontrar soluciones justas y viables a las demandas de los servidores públicos generales.



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de Capacitación y Desarrollo para Los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.



- **Reglamento de Riesgos de Trabajo Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**
- **Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.**
- **Estatutos del Sindicato Único de los Trabajadores del Estado y Municipios.**
- **Manual General de Organización del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**
- **Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.**
- **Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.**



CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Capítulo I *Disposiciones Generales*

Artículo 1.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, son de observancia obligatoria para el Instituto como para sus servidores públicos generales.

Artículo 2.- Tienen como objeto establecer las normas específicas, bajo las cuales se regirán las relaciones laborales entre el Instituto y sus servidores públicos generales.

Artículo 3.- Para efectos de estas Condiciones, se entiende por:

Instituto.	Al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
Catálogo.	Al Catálogo de Puestos del Instituto.
Comisión de Seguridad e Higiene.	Cuerpo colegiado, encargado de aplicar el Reglamento de Seguridad e Higiene.
Condiciones.	A las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Instituto.
Convenio Sindical.	Convenio de prestaciones de ley firmado de común acuerdo entre el Instituto y el Sindicato vigente.
Reglamento de Escalafón.	Reglamento de Escalafón del Instituto.
Guardia.	Periodo de tiempo que comprende la jornada laboral del turno especial y nocturno, iniciando ésta al registro de entrada y termina al momento de registrar su salida.
Jornada.	El tiempo durante el cual el servidor público general está a disposición del Instituto, para prestar sus servicios.

Ley del Trabajo.	A la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Ley Federal.	A la Ley Federal del Trabajo.
Ley.	A la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Manuales.	A los Manuales de Organización y Procedimientos de las unidades médico-administrativas del Instituto.
Nombramiento.	Es el documento en virtud del cual, se formaliza la relación laboral, entre el Instituto y los Servidores Públicos Generales, y puede darse mediante los siguientes documentos: Requisición de Personal, Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado, por Obra Determinada o Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Indeterminado.
Representación Sindical.	Al servidor público general en funciones de delegado departamental en las unidades médico-administrativas.
Servidor Público General.	Es toda persona que presta sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo y cuyo nivel salarial se encuentre comprendido entre el rango 01 al 23.
Sindicato.	A la Sección Sindical SUTEYM-ISSEMYM.
Tabulador.	Al listado de percepciones debidamente autorizado, que corresponde a los servidores públicos generales del Instituto.
Director General.	Al Director General del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.



Titular.	Al titular de la unidad médico-administrativa.
Administrador.	Al Administrador o equivalente de la unidad médico-administrativa.
Tribunal.	Al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.
Turno.	Es el horario diurno, que puede ser matutino y vespertino; nocturno y especial, bajo el cual el servidor público general presta sus servicios al Instituto.
Unidad Jurídica.	A la Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
Unidades médico-administrativas.	Las unidades administrativas, médicas y de prestaciones en general que conforman al Instituto.
Jornada.	Es el tiempo durante el cual el servidor público general está a disposición del Instituto.

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su nombre completo.

Artículo 4.- La relación jurídica entre el Instituto y sus servidores públicos generales, se regirá por lo establecido en la Ley del Trabajo, las presentes Condiciones, los reglamentos y la normatividad que de ellos derive y de manera supletoria, la Ley Federal del Trabajo, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Código Financiero del Estado de México, las leyes de orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

Artículo 5.- El Sindicato acreditará su personalidad ante el Instituto mediante la toma de nota expedida por el Tribunal.

Artículo 6.- El Instituto tratará con la representación sindical los asuntos que afecten los intereses comunes de los servidores públicos generales, y los problemas individuales los resolverán directamente con la sección sindical en términos de las presentes Condiciones.



Capítulo II **Del Ingreso al Instituto**

Artículo 7.- Para el ingreso de un aspirante, deberá verificarse invariablemente la existencia de una plaza vacante o de nueva creación.

Artículo 8.- Para ingresar al servicio del Instituto, se requiere:

- I. Presentar solicitud de empleo en el formato oficial;**
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con excepción de lo previsto en la Ley del Trabajo;**
- III. Ser mayor de 16 años;**
- IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;**
- V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;**
- VI. Tener buena salud, lo que se comprobará con el certificado médico expedido por Institución Pública;**
- VII. Acreditar cuando proceda, el cumplimiento de la ley del servicio militar;**
- VIII. Tener la escolaridad para el puesto y cumplir con los requisitos que se establezcan en el catálogo para los diferentes puestos;**
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto;**
- X. Sujetarse a los lineamientos establecidos por el Instituto, en materia de reclutamiento, selección y contratación de personal; y**
- XI. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.**



Artículo 9.- Los profesionistas, además de los requisitos señalados en el artículo anterior, deberán presentar el título expedido por la Institución Educativa legalmente autorizada y la cédula de ejercicio profesional, expedida por la dependencia correspondiente.

Capítulo III De los Nombramientos

Artículo 10.- El nombramiento debe contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del servidor público general;
- II. Puesto para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- III. Carácter del nombramiento y temporalidad del mismo;
- IV. Jornada y turno;
- V. Remuneración correspondiente al puesto; y
- VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento.

Artículo 11. El nombramiento quedará sin efecto y sin responsabilidad alguna para el Instituto, si el servidor público general no se presenta a desempeñar el servicio dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha establecida en dicho nombramiento.

Artículo 12.- Ninguna persona podrá prestar sus servicios en las unidades médico-administrativas, sin la existencia del nombramiento correspondiente.

La contravención a este artículo, será de estricta responsabilidad del servidor público que de origen a la relación laboral.

Artículo 13.- La relación de trabajo puede ser por tiempo indeterminado o por tiempo determinado, considerando en este último, al eventual y por obra determinada de acuerdo a las siguientes definiciones:

- I. Tiempo indeterminado: recae en quienes sean nombrados con tal carácter en plazas presupuestales.



II. Tiempo determinado se da en los casos siguientes:

- a) Cuando tenga por objeto sustituir interinamente a un servidor público general;
- b) Cuando sea necesario realizar labores que se presentan en forma esporádica;
y
- c) Cuando aumentan las cargas de trabajo o haya rezago y se establezca un programa especial para desahogarlo o para apoyar programas de inversión.

III. Por obra determinada: es aquel cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó su expedición.

Para los efectos de estas Condiciones, no se considerarán servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

Artículo 14.- Los servidores públicos generales que pretendan ocupar por el transcurso del tiempo u otras circunstancias las vacantes definitivas, deberán someterse a lo establecido en el Reglamento de Escalafón.

Capítulo IV

De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos Generales

Artículo 15. Son derechos de los servidores públicos generales:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;**
- II. Percibir los salarios, prestaciones económicas o indemnizaciones que les corresponda por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin más descuentos que los legales;**
- III. Disfrutar de los descansos y vacaciones que establece la Ley del Trabajo y las presentes Condiciones;**
- IV. Obtener licencias con y sin goce de sueldo, así como días económicos de acuerdo a lo establecido en la Ley del Trabajo y en estas Condiciones;**



- V. Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, como consecuencia de algún riesgo de trabajo, de conformidad al Reglamento de Riesgos de Trabajo;
- VI. Recibir la capacitación, adiestramiento y la especialización requerida para el ejercicio de su puesto, siempre que no afecte la prestación del servicio;
- VII. Recibir los uniformes, útiles, instrumentos, materiales y el equipo de protección adecuados a la función que se les encomiende;
- VIII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Recibir un alimento cuando tengan una jornada laboral de nueve horas, siempre y cuando por las necesidades del servicio continúen laborando al término de ella y no sea posible abandonar la unidad médica o el centro vacacional;
- X. Recibir un alimento y colación cuando tengan turno nocturno o especial en unidades médicas que cuenten con este servicio;
- XI. Obtener becas para ellos y sus hijos;
- XII. Tener registrado en su expediente personal, las notas buenas y reconocimientos a que se hayan hecho acreedores;
- XIII. Participar en los concursos escalafonarios y ser promovidos en términos de lo establecido por el Reglamento de Escalafón;
- XIV. Obtener licencias para desempeñar comisiones sindicales o para ocupar puestos de elección popular;
- XV. Solicitar afiliación al Sindicato;
- XVI. Solicitar con visto bueno del Titular, cambio de horario y/o de adscripción;
- XVII. Asistir a las actividades sindicales, cívicas, culturales o deportivas, de conformidad con los programas de recreación que al efecto se establezcan, siempre y cuando no afecte la prestación de los servicios;



- XVIII. Contar con el tiempo necesario para cumplir con obligaciones sindicales, en elecciones, consejos, congresos o reuniones, previa solicitud del Sindicato; y**
- XIX. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel; y**
- XX. Las demás establecidas en la Ley del Trabajo, reglamentos u otras disposiciones aplicables.**

Artículo 16.- Son obligaciones de los servidores públicos generales además de las previstas en la Ley del Trabajo las siguientes:

- I. Conocer en materia normativa los derechos y obligaciones que se establecen en las presentes Condiciones;**
- II. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo asignada;**
- III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso;**
- IV. Tratar con cortesía, diligencia y eficiencia al público usuario y a sus compañeros de trabajo;**
- V. En caso de inasistencia, deberá dar aviso a su jefe inmediato el mismo día y por los medios a su alcance. No dar aviso se presumirá que la falta fue injustificada;**
- VI. Prestar auxilio, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Instituto o de sus compañeros de trabajo;**
- VII. Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento o profesionalización que imparta el Instituto a los que se haya inscrito voluntariamente, o lo hubiese designado el propio Instituto;**
- VIII. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción deberán hacer entrega previa de los bienes muebles, equipo, documentos, fondos, valores,**



gafetes, credenciales y cualquier otra cosa que esté en su poder con motivo del puesto;

- IX. Emplear con la mayor economía posible, los materiales que le sean proporcionados y utilizarlos única y exclusivamente para el desempeño de sus labores;**
- X. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;**
- XI. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento, con motivo de su trabajo;**
- XII. Presentarse aseado y vestido correctamente con el vestuario y/o equipo proporcionado por el Instituto, así como hacer uso apropiado de los dispositivos de seguridad;**
- XIII. Cumplir con las comisiones que de forma escrita y por necesidades del servicio se le encomienden realizar en lugares distintos a los que habitualmente desempeña sus labores;**
- XIV. Someterse a los exámenes médicos que sean estrictamente necesarios;**
- XV. Portar en lugar visible, durante la jornada de trabajo, el gafete credencial de identificación que expida el Instituto;**
- XVI. Realizar el pago correspondiente por la reposición del gafete o credencial en caso de pérdida o extravío de los mismos, de acuerdo a lo autorizado;**
- XVII. Atender las disposiciones relativas a la prevención de riesgos de trabajo;**
- XVIII. Respetar los tiempos autorizados para ausentarse de sus labores mediante los pases de entrada, intermedio y/o de salida;**
- XIX. Presentar en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;**
- XX. Firmar el documento que consigne el pago de su salario y demás prestaciones;**



- XXI. Rechazar cualquier gratificación en dinero o en especie que se le ofrezca por dar preferencia o inmediatez en el despacho de los asuntos que tiene encomendados, o bien, para obstaculizar su tramitación o resolución;
- XXII. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos, a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y en estas Condiciones;
- XXIII. Actualizar cuando se requiera el expediente personal; y
- XXIV. Las demás que le impongan los ordenamientos legales relativos y aplicables.

Artículo 17.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos generales:

- I. Realizar actividades ajenas a su puesto durante su jornada de trabajo;
- II. Aprovechar los servicios del personal o los bienes materiales a su cargo para asuntos particulares;
- III. Exceder el horario autorizado para tomar su refrigerio;
- IV. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen o utilicen la maquinaria, aparatos, equipos o vehículos que le fueron asignados;
- V. Hacer propaganda de carácter religioso o político, dentro de las unidades médico-administrativas;
- VI. Participar en cajas de ahorro no autorizadas, efectuar compraventa y venta de artículos no autorizados dentro de las instalaciones;
- VII. Registrar de manera dolosa la asistencia de otro servidor público general, así como alterar o modificar cualquier registro de control de asistencia;
- VIII. Sustraer dolosamente, materiales, equipo, útiles de trabajo, herramientas, materias primas o elaboradas, alimentos, medicamentos, o cualquier otra cosa mueble, propiedad del Instituto;



- IX. Permanecer en su área de labores después de su jornada de trabajo, sin autorización o justificación previa;
- X. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente, aún cuando permanezca en su sitio de trabajo;
- XI. Ausentarse de sus labores dentro de la jornada de trabajo, sin el permiso correspondiente;
- XII. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos; así como desperdiciar el material de oficina, aseo o sanitario que suministre el Instituto;
- XIII. Concurrir a sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, salvo prescripción médica;
- XIV. Introducir y/o consumir en su área de trabajo, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes;
- XV. Desatender las disposiciones que tengan por objeto evitar accidentes y riesgos de trabajo;
- XVI. Destruir, sustraer, ocultar, traspapelar o alterar intencionalmente cualquier documento o expediente relacionado o no con su trabajo;
- XVII. Duplicar o alterar el gafete de identificación por cualquier medio y portar o hacer uso de credenciales de identificación que no sean las propias;
- XVIII. Proporcionar a terceros sin la debida autorización, documentos, datos, valores o informes de los asuntos a su encargo;
- XIX. Fumar en áreas de trabajo y públicas de acuerdo a las disposiciones normativas;
- XX. Adoptar conductas inapropiadas o realizar proposiciones que incomoden a compañeros de trabajo;
- XXI. Desobedecer sin causa justificada, las órdenes que reciba de sus superiores en relación al trabajo que desempeñe;



- XXII. Portar armas de cualquier tipo durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija;
- XXIII. Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra sus superiores, o compañeros;
- XXIV. Utilizar los bienes informáticos para fines distintos a los laborales;
- XXV. Realizar prácticas de comunicación informal que atente contra la dignidad de las personas o del Instituto;
- XXVI. Maltratar el equipo de oficina, cómputo, maquinaria, vehículos y equipo médico ya sea por dolo, imprudencia, negligencia u omisión; y
- XXVII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Capítulo V *De la Jornada de Trabajo*

Artículo 18.- La jornada laboral puede ser diurna, nocturna, mixta o especial conforme a lo siguiente:

- I. Diurna: la comprendida entre las seis y las veinte horas, la cual podrá ser matutina, que es aquella que se labora entre las seis y las dieciocho horas; y vespertina es aquella que se labora entre las doce y las veinte horas;
- II. Nocturna: la comprendida entre las veinte y las seis horas del día siguiente;
- III. Mixta: la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna; y
- IV. Especial: la que comprende sábados, domingos, días festivos y en su caso los días de gracia, conforme al convenio sindical. Además todos aquellos horarios que de acuerdo a las necesidades del Instituto y naturaleza de las funciones, se establezcan para mejorar el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Artículo 19.- La jornada se ejemplifica conforme a lo siguiente:

Total de Hrs.	Diurno		Nocturno	Especial
	Turno Matutino	Turno Vespertino		
6				
7				
8				
9				
12				
24				
Otros				

La jornada laboral se determinará en función de las necesidades del servicio.

Artículo 20.- Cuando la jornada de trabajo sea de ocho o nueve horas en unidades médico-administrativas, el horario destinado para el descanso será de media hora, debiendo permanecer dentro de su lugar de trabajo, y podrá ser utilizada para tomar algún alimento. El disfrute será de acuerdo a las necesidades del servicio.

Queda bajo la responsabilidad del superior inmediato, garantizar la continuidad del trabajo durante el lapso de tiempo mencionado.

Capítulo VI

De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo

Artículo 21.- El Instituto, para verificar que los servidores públicos generales asistan y lleguen puntualmente a sus labores, establecerá en todas las unidades médico-administrativas y de acuerdo a la infraestructura existente, algunos de los siguientes sistemas de registro:

- I. Mediante gafete/credencial con código de barras en lectores ópticos;
- II. Tarjeta de asistencia en reloj checador;



- III. Lista de asistencia; y
- IV. Cualquier otro sistema que garantice el adecuado registro y control de puntualidad y asistencia.

El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de la jornada de trabajo.

Artículo 22.- Cuando el registro de asistencia sea por medio de tarjeta en reloj checador, los servidores públicos deberán firmarla dentro de los tres primeros días hábiles del mes correspondiente.

Artículo 23.- En todos los casos los servidores públicos generales registrarán su asistencia de manera personalizada en alguno de los sistemas señalados, evitando:

- a) Se realicen registros sobremarcados (encimados);
- b) Registrar una tarjeta diferente a la suya;
- c) Registrar con gafete/credencial diferente a la suya;
- d) Extraviar, maltratar, destruir u ocultar las tarjetas de asistencia; y
- e) Manipular por cualquier medio los sistemas de registro.

Artículo 24.- Se exceptúa del registro de control de asistencia a aquellos que previa autorización por escrito otorgue la Coordinación de Administración, cuando por la naturaleza de sus funciones y no por la denominación del cargo sea procedente, debiendo solicitar tal excepción el jefe inmediato, mínimo con categoría de Jefe de Departamento, con el visto bueno del Subdirector o equivalente de la unidad medico-administrativa de que se trate.

Artículo 25.- Se considera como puntualidad, cuando los servidores públicos generales registren su asistencia en alguno de los sistemas previstos en estas Condiciones, hasta diez minutos posteriores a su hora oficial de entrada. Del minuto once al minuto veinte, se considerará falta de puntualidad.

Artículo 26.- El control de permanencia en el trabajo, tiene por objeto verificar que los servidores públicos generales permanezcan en sus respectivos lugares de trabajo y que



desempeñen ininterrumpidamente sus funciones, con la intensidad, calidad y productividad, de conformidad al puesto asignado, dicho control será realizado por los administradores o jefe inmediato, en las unidades médico-administrativas.

Artículo 27.- El servidor público general incurre en falta de asistencia cuando:

- I. No se presente a sus labores;
- II. Registre su entrada a partir del minuto 21 después del inicio de su jornada laboral;
- III. Se ausente de su lugar de trabajo sin causa justificada;
- IV. Cuando presentándose a laborar omita el registro de entrada y/o salida;
- V. Abandone sus labores o registre su asistencia antes de concluir su horario oficial de trabajo;
- VI. Altere dolosamente el registro de asistencia; y
- VII. Tenga doble registro legible o no en tarjetas de asistencia.

Capítulo VII De los Pases de Salida

Artículo 28.- Los servidores públicos generales contratados por tiempo indeterminado, tienen derecho a tres pases al mes calendario para solventar cualquier inconveniente de índole personal, los cuales pueden ser:

No.	Tipo	Duración
1	Pase de entrada	Por una hora; cuyo inicio se contabilizará a partir del horario de entrada
2	Pase intermedio	Hora y media; cuya autorización será una hora después del horario de entrada y hasta dos horas antes de su salida.



No.	Tipo	Duración
3	Pase de salida	Treinta minutos; cuya autorización será hasta una hora antes del horario de salida.

Artículo 29.- Los servidores públicos generales contratados por tiempo determinado por seis meses, podrán disfrutar de uno de los tres tipos de pases al mes calendario para solventar cualquier inconveniente de índole personal, de los señalados en el artículo precedente.

En las unidades médico-administrativas, específicamente del personal administrativo, deberá autorizar el pase el jefe inmediato. En el caso de servidores públicos de enfermería, paramédicos y médicos, el pase de salida lo deberá autorizar el titular y en su ausencia el subdirector médico o el jefe inmediato.

Artículo 30.- Para el otorgamiento de los pases de entrada, intermedios ó de salida deberá respetarse el tiempo establecido para el disfrute de cada uno de ellos, ya que de no observarse esta disposición, se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Al personal que exceda el tiempo autorizado por el pase de entrada se le cancelará el disfrute de este pase durante el mes en curso y será considerado como falta de asistencia;
- II. Al personal que solicite un pase intermedio y salga antes de la hora indicada o regrese después del límite establecido, se le cancelará el disfrute de la prestación durante el mes en curso; y
- III. Al personal que registre su salida antes de la hora autorizada por el pase de salida, se le cancelará el otorgamiento de esta prestación durante el mes en curso y será considerado como falta.

Cuando el tiempo indicado para el disfrute de cada uno de los pases aquí descritos, sea rebasado y coincida con el último día del mes en el que se otorga, se aplicará la cancelación de la prestación en el mes siguiente.

En el caso de ser solicitado un pase de salida o intermedio y el servidor público general no regrese a sus labores, se deberá levantar el acta administrativa correspondiente, en



los términos precisados en las presentes Condiciones, considerándose esta incidencia, como falta.

El tiempo de disfrute señalado para cada uno de los pases, será el mismo en cada uno de los diferentes turnos, para el caso de no respetar dicho lineamiento se estará sujeto a las sanciones que contempla este mismo ordenamiento.

Artículo 31.- En ningún caso y por ninguna circunstancia, se otorgarán dos pases personales en un mismo día, ya que de ser así, se considerara como falta.

Capítulo VIII *De las Comisiones de Trabajo*

Artículo 32.- Cuando por necesidades del servicio, el Instituto requiera que eventualmente el servidor público general preste sus servicios fuera de su lugar habitual de trabajo, se le notificará por escrito por conducto de su jefe inmediato superior, indicándole el lugar a donde va a ser comisionado y la duración de la comisión.

Artículo 33.- El servidor público general que realice una comisión de trabajo, en su caso, tendrá derecho a que previo a la misma, se le proporcione o pague:

- I. El medio de transporte;
- II. Viáticos eventuales cuando la comisión se desarrolle a más de 50 Km. de su lugar de trabajo; y
- III. Pago de peajes cuando éstos procedan.

Capítulo IX *Intensidad y Calidad del Trabajo*

Artículo 34.- La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el servidor público general para lograr, dentro de su jornada un mejor desempeño de las funciones encomendadas, en función de lo que racional y humanamente pueda desarrollar.



Se entiende por desempeño, la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los servidores públicos generales, de conformidad con el puesto que tienen asignado, para lograr una mayor productividad en el trabajo.

Artículo 35.- La calidad, es el conjunto de propiedades que debe aportar el servidor público general en la realización de sus actividades y/o funciones, actuando con diligencia, pulcritud, esmero, prontitud, amabilidad, honradez, buena fe, eficacia y eficiencia.

Artículo 36.- El Instituto garantizará y asegurará los derechos de los servidores públicos generales, estableciendo niveles promedio de desempeño para cada puesto, contemplando las políticas y lineamientos del Instituto, tomando además en consideración los factores relativos a la responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio.

Artículo 37.- El Sindicato podrá coadyuvar en el establecimiento de niveles promedio de desempeño a que alude el artículo anterior.

Artículo 38.- Los servidores públicos generales en el desempeño de sus funciones deberán realizar un servicio continuo, que por su propia naturaleza debe ser brindado con calidad y eficiencia.

Artículo 39.- El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que se determine en la normatividad y demás ordenamientos de carácter general aplicables en cada caso.

Artículo 40.- Para coadyuvar en mejorar la intensidad y calidad del trabajo, el sindicato, promoverá la mejora y actualización de los manuales administrativos y la implementación de programas de capacitación permanentes.

Capítulo X

De los Movimientos de los Servidores Públicos Generales

Artículo 41.- Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por movimiento del servidor público general, todo cambio en el puesto, nivel o rango salarial o lugar de adscripción derivado de una promoción, cambio de adscripción o permuta.



Artículo 42.- Habrá promoción del puesto, cuando un servidor público general pase a ocupar otro con nivel o rango salarial o categoría mayor al del que ocupaba. La promoción se otorgará en base a lo establecido por el Reglamento de Escalafón.

Artículo 43.- Habrá cambio de adscripción, cuando se transfiera al servidor público general de su lugar habitual de trabajo a otro lugar de trabajo, pero manteniendo igual puesto, nivel y rango salarial.

Artículo 44.- Habrá permuta, cuando se de la transferencia recíproca entre dos servidores públicos generales, previo acuerdo establecido por los mismos y con la autorización de sus superiores jerárquicos, manteniendo cada uno sus respectivos puestos, nivel y rango salarial.

Artículo 45.- Las permutas proceden sólo cuando los permutantes pertenezcan a la misma área, rama o grupo y siempre que en sus puestos exista compatibilidad funcional.

Artículo 46.- Se considera cambio de rango, cuando a un servidor público general se le asigna un rango superior desempeñando el mismo puesto y modificando sus percepciones.

Artículo 47.- Se entiende por democión, el que un servidor público general pase a ocupar un puesto de menor categoría y nivel salarial.

La democión sólo se dará en situaciones extraordinarias, a petición expresa del servidor público general y cuando medie renuncia al cargo actual.

Artículo 48.- Los servidores públicos generales podrán ser cambiados de adscripción por los siguientes motivos:

- I. Reorganización del Instituto;
- II. Movimientos escalafonarios;
- III. Enfermedad profesional previo dictamen médico, emitido por el Instituto;
- IV. Desaparición del lugar de trabajo;



- V. Necesidad del servicio, debidamente justificada;
- VI. Laudo del Tribunal;
- VII. Permuta debidamente autorizada;
- VIII. Encontrarse en inminente peligro su vida;
- IX. Derivado de una enfermedad o accidente no profesional que lo imposibilite a acceder al lugar que tenía asignado, siempre y cuando exista la posibilidad de realizarlo en otro lugar de trabajo; y
- X. A petición del servidor público general, siempre que no afecten las labores de las unidades médico administrativas.

Artículo 49.- El cambio de horario y/o adscripción de los servidores públicos generales, serán autorizados por la Coordinación de Administración, el cual deberá solicitarse por escrito con 15 días de anticipación.

Artículo 50.- Cuando se realice el cambio de adscripción de un servidor público general que implique su traslado de una población a otra, el Instituto le dará a conocer previamente las causas del cambio y sufragará los gastos que por este motivo se originen, conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas, excepto cuando éste hubiere sido solicitado por el servidor público general o se haya previsto así en el nombramiento o contrato respectivo.

El cambio de adscripción a unidades administrativas o centros de trabajo distintos, se efectuarán con la finalidad de mantener la disciplina y el buen desarrollo del trabajo, de común acuerdo con el Sindicato.

Artículo 51.- Todo cambio de adscripción será notificado oportunamente al servidor público general, con copia al Sindicato.

Artículo 52.- Cuando el cambio de adscripción derive de la petición expresa del servidor público general, éste no podrá solicitar la cancelación del mismo, ni promover un nuevo cambio hasta transcurrido un año contado a partir de la fecha en que le fue autorizado.



Artículo 53.-Invariablemente los ingresos, promociones, demociones, cambios de adscripción, permutas, cambios de nivel o rango, deberán operar los días 1º y 16 de cada mes.

Capítulo XI ***Del Tiempo Extraordinario de Trabajo***

Artículo 54.- Se considerará como tiempo extraordinario, cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo establecidas en el nombramiento, el mismo no deberá de exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas en una semana.

Artículo 55.- No se considerará como tiempo extraordinario, las situaciones de emergencia.

Artículo 56.- El trabajo extraordinario sólo se autorizará y pagará cuando los servidores públicos generales, lo realicen previa orden por escrito y de común acuerdo con su jefe inmediato, previa certificación presupuestal que solicite la unidad médico-administrativa.

Artículo 57.- El pago de las horas extraordinarias, se realizará bajo las siguientes bases.

- I. Se pagará a servidores públicos generales, por horas completas laboradas en forma adicional al horario que tienen asignado;
- II. Se pagará a servidores públicos generales que estén sujetos a control de puntualidad y asistencia; y
- III. Cuando se trabaje antes o después del horario normal de labores y se encuentre en la misma unidad de adscripción, se deberá registrar la hora de entrada y salida en el control de asistencia correspondiente.

Artículo 58.- Los servidores públicos generales, no están obligados a prestar sus servicios por un tiempo mayor del permitido en este capítulo.

Capítulo XII



Régimen de Retribuciones

Artículo 59.- Sueldo, es la retribución económica que el Instituto debe pagar al servidor público general por los servicios prestados de acuerdo al tabulador y catálogo, mediante tarjeta de debito o excepcionalmente por cheque o cualquier otra modalidad.

A trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos.

El pago a los servidores públicos generales se efectuará los días 13 y 28 de cada mes o el día hábil inmediato anterior, en el lugar donde preste sus servicios y dentro de su horario normal de trabajo.

Artículo 60.- Las percepciones de los servidores públicos serán las que conforme al tabulador se asignen a cada puesto, así como las autorizadas por el Director General o persona que el designe y las que deriven del Convenio.

Artículo 61.- Los sueldos se cubrirán personalmente a los servidores públicos generales o a sus apoderados legalmente acreditados, cuando exista causa que los imposibilite a cobrar directamente.

Artículo 62.- Los servidores públicos generales disfrutarán de su descanso semanal preferentemente los días sábados y domingos, y solo cuando por las necesidades del servicio lo requieran se podrá disfrutar del descanso semanal entre lunes y viernes.

Artículo 63.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a percibir su sueldo íntegro por: los días de descanso semanal, de descanso obligatorio, aquellos en los que se suspendan las labores, durante vacaciones, por disfrute de licencia con goce de sueldo y por días económicos.

Artículo 64.- Los servidores públicos generales tendrán derecho al pago de un aguinaldo anual y estará comprendido en el presupuesto de egresos del año en curso.

El aguinaldo será cubierto en dos parcialidades, la primera previa al primer periodo vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre.



Artículo 65.- Los servidores públicos generales que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de aguinaldo.

Artículo 66.- Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, los servidores públicos generales tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanencia en el servicio (quinquenio), cuya cantidad será la comprendida en el presupuesto anual de egresos correspondiente, la cual será fijada en el Convenio.

Artículo 67.- Los servidores públicos generales que tengan derecho a disfrutar de vacaciones, percibirán una prima vacacional de veinticinco días de sueldo base presupuestal entregándose la mitad en el mes de julio y la otra en diciembre.

Artículo 68.- Se otorgará una prima del 25% del sueldo base presupuestal, a los servidores públicos generales que tengan que laborar los días domingos; un 20 % a los que laboren en sábados y estén sujetos al control de puntualidad y asistencia, con excepción del turno especial, y en el caso del turno nocturno se pagará proporcional a las horas trabajadas en domingo.

Cuando los servidores públicos generales hayan solicitado permiso sin goce de sueldo se deberá tomar en consideración la siguiente tabla para el otorgamiento equivalente al pago de la prima vacacional.

DIAS DE PERMISO EN EL SEMESTRE	PAGO DE PRIMA VACACIONAL (DIAS DE SUELDO)
1 a 15	11.45
16 a 30	10.41
31 a 45	9.37
46 a 60	8.33
61 a 75	7.29
76 a 90	6.25

Artículo 69.- El servidor público general que regrese a laborar después de haber disfrutado de algún permiso sin goce de sueldo, tendrá derecho al pago proporcional de prima vacacional, siempre y cuando tenga más de seis meses de haber reingresado.



Artículo 70.- El Instituto otorgará a los servidores públicos generales el mismo incremento salarial general aprobado por el Gobierno del Estado de México.

Artículo 71.- El Instituto a fin de reconocer el esfuerzo y dedicación de los servidores públicos generales, otorgará estímulos económicos por puntualidad y asistencia a aquellos que registren su asistencia en términos de lo dispuesto por las presentes Condiciones, con excepción de los que se registren en listas de asistencia de manera ordinaria.

Aquellas situaciones que no encuadren en el supuesto anterior, deberán ser autorizadas por la Coordinación de Administración.

Artículo 72.- Quedan exceptuados de recibir el estímulo por puntualidad y asistencia, aquellos servidores públicos generales que se les haya autorizado la exención del registro de asistencia por la Coordinación de Administración.

Artículo 73.- El incentivo por puntualidad consiste en otorgar los siguientes beneficios económicos:

- I. Por cada mes calendario, un día de sueldo base;
- II. Por cada semestre seis días de sueldo base; y
- III. Por año calendario (enero - diciembre), un mes de sueldo base.

Artículo 74.- Para efectos de este incentivo, no se consideran como faltas de puntualidad y asistencia que afecten el pago del mismo, las siguientes:

- I. Días económicos, vacaciones, comisiones de servicios oficiales que no sean superiores a 30 días, cursos de capacitación (Institucionales), permisos prejubilatorios, por nupcias, por presentar examen profesional, por lactancia, por nacimiento de un hijo (papás), por defunción de familiares en primer grado de parentesco consanguíneo (padres, hijos y hermanos) y por afinidad (cónyuge, suegros y yernos);
- II. Becas en tiempo que no rebasen dos meses y estén dictaminadas por la subcomisión de capacitación y enseñanza;



- III. Días de descanso establecidos en el calendario oficial de Gobierno del Estado de México;
- IV. Días de gracia establecidos en el Convenio;
- V. Guardias médicas, (siempre y cuando la persona que cubre la guardia llegue puntualmente);
- VI. Pases intermedios a la jornada laboral, siempre y cuando el servidor público general regrese a laborar y no se exceda del tiempo autorizado en el mismo;
- VII. Pago de tiempo por tiempo por jornada laboral completa;
- VIII. Licencia con goce integro de sueldo, por causa de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario (hasta seis días) al año calendario.
- IX. Días económicos siempre y cuando haya registrado su entrada de manera puntual y especificando en el formato de "Autorización para ausentarse de sus labores" la causa por la cual solicita el permiso;
- X. Registros sobremarcados legibles donde el jefe inmediato y/o el administrador, realicen el acta informativa donde quede constancia del hecho;
- XI. Registros sobremarcados ilegibles donde el jefe inmediato y/o el administrador elaboren el acta informativa donde se justifique el hecho, valorando el record personal de incidencias y desempeño profesional del servidor público general; y
- XII. Dictamen emitido por el Departamento de Medicina del Trabajo, valorado como riesgo de trabajo; en estos casos el pago será proporcional al tiempo laborado. Este trámite deberá solicitarlo la unidad médico-administrativa anexando el soporte que justifique esta situación.

Artículo 75.- Se considera como incidencia con afectación al pago del incentivo por puntualidad y asistencia, cuando el servidor público general incurra en:

- I. Faltas de puntualidad;



- II. Faltas de asistencia;
- III. Licencia con goce integro de sueldo, por causa de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario a partir del séptimo día en el año calendario.
- IV. Guardias médicas, si la persona que cubre la guardia llega tarde o no asiste a laborar;
- V. Pago de tiempo por tiempo menor a la jornada laboral exclusivamente en unidades médicas;
- VI. Día económico cuando exista en el registro de entrada falta de puntualidad;
- VII. Registrar la asistencia de otro servidor público general con la intención de justificar la asistencia del mismo;
- VIII. Hacer uso de pases de entrada o salida;
- IX. Hacer uso de dos o más pases personales en un mismo día;
- X. Incapacidades;
- XI. Permisos sin goce de sueldo;
- XII. Rebasar el total de los días económicos establecidos;
- XIII. Disfrutar de dos días económicos de forma consecutiva;
- XIV. Rebasar el total de guardias médicas establecidas;
- XV. Disfrutar de un día económico junto a un día de gracia o festivo, a excepción del turno especial y nocturno.
- XVI. Tener omisión de su registro de entrada y/o salida; y
- XVII. Alterar dolosamente en cualquier forma los registros de asistencia propios o de otro servidor público general.



El cálculo para los descuentos por faltas de asistencia será aplicada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{TOTAL DE PERCEPCIONES TABULARES MENSUALES}}{30.4} = \text{SUELDO DIARIO}$$

Turno Diurno:

$$\text{Descuento} = (\text{Sueldo diario}) \times (\text{Número de días no laborados}) \times (1)$$

Turno especial:

$$\text{Descuento} = (\text{Sueldo diario}) \times (\text{Número de días no laborados}) \times (2.5)$$

Turno nocturno:

$$\text{Descuento} = (\text{Sueldo diario}) \times (\text{Número de días no laborados}) \times (2.0)$$

Artículo 76.- Las prestaciones colaterales, son beneficios económicos obtenidos mediante pliego petitorio formulado por el Sindicato, cuyos montos son convenidos anualmente de común acuerdo entre el Instituto y el Sindicato.

Artículo 77.- Las prestaciones colaterales convenidas entre el Instituto y el Sindicato, se harán constar en el Convenio de cada año.

Capítulo XIII

De las Retenciones, Descuentos o Deducciones

Artículo 78.- El Instituto sólo podrá hacer retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos generales por concepto de:

- I. Gravámenes Fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con el Instituto por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- III. Deudas contraídas con terceros, con los que el Instituto tiene convenio, previa autorización del servidor público general, del descuento vía nómina;



- IV. Cuotas Sindicales;
- V. Cuotas de aportación a la caja de ahorro a conformidad expresa del servidor público general;
- VI. Cuotas y obligaciones contraídas con el Instituto;
- VII. Obligaciones a cargo del servidor público general con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;
- VIII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
- IX. Pensiones alimenticias ordenadas por autoridad judicial; y
- X. Cualquier otro convenio con instituciones de bienes y servicios y aceptado por el servidor público general.

Capítulo XIV De las Licencias

Artículo 79.- Los servidores públicos generales disfrutarán de dos tipos de licencias: sin goce y con goce de sueldo.

Artículo 80.- Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán una vez por año de acuerdo a lo siguiente:

- I. Los servidores públicos generales que tengan al menos tres años de servicio consecutivo, podrán gozar de 30 días de permiso sin goce de sueldo;
- II. Los servidores públicos generales que tengan un mínimo de cinco años de servicio consecutivo, podrán gozar hasta de 60 días de permiso sin goce de sueldo, con servicios prestados ininterrumpidamente de seis meses cuando menos; y
- III. Los servidores públicos generales que tengan una antigüedad mayor de ocho años consecutivos de servicio, podrán gozar hasta 180 días de permiso sin goce



de sueldo, con servicios prestados ininterrumpidamente de seis meses cuando menos.

La excepción a las anteriores consideraciones, será autorizada por el Director General.

Artículo 81.- También se concederán licencias sin goce de sueldo a los servidores públicos generales cuando:

- I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular, desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquella en que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección; y
- II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta, hasta la conclusión del mismo o por cualquier causa del encargo.

Artículo 82.- El servidor público general que solicite licencia sin goce de sueldo, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Solicitar a la Coordinación de Administración la licencia con quince días de anticipación a la fecha en que ha de surtir efectos;
- II. Exponer los motivos de la solicitud;
- III. Contar con la aprobación del Jefe inmediato y del titular de la Unidad Médico-administrativa que se trate; y
- IV. Obtener la autorización del Coordinador de Administración.

Artículo 83.- La Coordinación de Administración deberá contestar dicha solicitud en un término de cinco días hábiles, contados a partir de aquél en que se recibió la petición. En todo caso deberán dar inicio el día 1 o 16 de cada mes.

La excepción al presente artículo será resuelta por el Coordinador de Administración.

Artículo 84.- Al servidor público general que le sea autorizada licencia sin goce de sueldo, podrá renunciar a ella de manera previa a su disfrute, siempre y cuando sea antes del inicio de ésta.



Artículo 85.- Cuando un servidor público general solicite licencia y ésta haya sido autorizada y desee interrumpirla para reincorporarse a su lugar de trabajo, procederá siempre y cuando no se vean afectadas terceras personas.

Artículo 86.- Los servidores públicos generales que soliciten en cualquiera de los dos semestres, permisos sin goce de sueldo, tendrán derecho al disfrute de vacaciones de forma proporcional, de acuerdo a la siguiente tabla:

DÍAS DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO, EN EL SEMESTRE	DÍAS DE VACACIONES POR JORNADA	
	DIURNO	NOCTURNO Y ESPECIAL
1 a 15	9	4 guardias
16 a 30	8	
31 a 45	7	3 guardias
46 a 60	6	
61 a 75	5	2 guardias
76 a 90	4	

Artículo 87.- El servidor público general deberá tener seis meses consecutivos de servicio para disfrutar del periodo vacacional que corresponda.

Artículo 88.- El Instituto concederá licencia al servidor público general para el desempeño de las comisiones sindicales que se le confieran, para ello el Sindicato deberá solicitarlo por escrito con la debida anticipación ante la Coordinación de Administración, debiendo señalar la fecha de inicio y término de la comisión.

El plazo máximo de la licencia para desempeñar la comisión sindical, no podrá exceder el término para el cual fue electa la mesa directiva del Sindicato.

El servidor público general, sólo podrá hacer uso de la licencia para desempeñar la comisión sindical, hasta que le sea notificada personalmente la autorización correspondiente.

Al término de la licencia para desempeñar la comisión sindical, el servidor público general deberá reintegrarse al día hábil siguiente a su unidad de adscripción.



La excepción o prórrogas a las anteriores modalidades serán autorizadas por el Director General.

Artículo 89.- Los servidores públicos generales contratados por tiempo indeterminado tendrán derecho a solicitar el resguardo hasta por un año de la plaza que ocupan, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Tener una antigüedad mínima de 10 años de servicios ininterrumpidos en el Instituto;
- II. Que dicha solicitud sea para ocupar una plaza de confianza dentro del Instituto; y
- III. Contar con el visto bueno del jefe inmediato.

Artículo 90.- El resguardo a que alude el artículo anterior, será autorizado por el Director General

Artículo 91.- Los servidores públicos generales podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo en los siguientes supuestos:

- I. Por gravidez: las servidoras públicas embarazadas disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo integro por un periodo de 90 días naturales.
- II. Por lactancia: para el disfrute de esta prestación, las servidoras públicas generales tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con el titular de la Institución pública o dependencia o su representante. El goce de esta prestación no excederá de nueve meses.

La autorización será a partir del día siguiente del término de la incapacidad por gravidez, siempre y cuando ésta se haya tramitado en los siguientes tres días hábiles a su vencimiento o a partir de la fecha que sea solicitada dentro del periodo de la incapacidad.

En caso de solicitudes extemporáneas, ésta se autorizará a partir de la fecha de petición.



- III. Por adopción: en caso de adopción las servidoras públicas generales gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.
- IV. Por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de trabajar y hasta que se dictamine la inhabilitación del servidor público general, teniendo como límite un año, de conformidad con lo establecido en la Ley del Trabajo; y
- V. Las que autorice el Director General.

Artículo 92.- Los Servidores Públicos contratados por tiempo indeterminado gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, durante el tiempo que indique la constancia emitida por el Instituto. Este permiso no podrá ser emitido en forma retroactiva.

Artículo 93.- Los servidores públicos generales que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa valoración médica, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los términos establecidos en la Ley del Trabajo.

Artículo 94.- Para solicitar la prórroga de una licencia, los servidores públicos generales deberán tramitarla cuando menos diez días antes de su vencimiento. En la inteligencia que de no concederles la prórroga, estos deberán reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la misma.

Capítulo XV Días Económicos

Artículo 95.- Los días económicos se consideran permisos con goce de sueldo y tienen como finalidad permitir a los servidores públicos generales faltar a sus labores para atender asuntos de carácter personal.

Artículo 96.- El servidor público general contratado por tiempo indeterminado, tiene derecho a días económicos, los cuales se otorgarán de la siguiente manera:



DÍAS ECONÓMICOS AL AÑO A QUE TIENE DERECHO EL SERVIDOR PÚBLICO GENERAL		
JORNADA	SINDICALIZADO	NO SINDICALIZADO
Diurna	12 días	8 días
Nocturna	8 guardias	4 guardias
Especial	6 guardias	4 guardias
24x24	5 guardias	3 guardias
24x48	4 guardias	3 guardias

Artículo 97.- El otorgamiento de los días económicos señalados en la tabla anterior, se actualizará y otorgará de acuerdo a lo que establezca el Convenio.

Artículo 98.- Los días económicos se otorgarán de acuerdo a las necesidades del servidor público general, sin descuidar por ello la prestación del servicio que se otorga en las diferentes unidades médico-administrativas.

Artículo 99.- El disfrute de los días económicos podrá efectuarse considerando un máximo de tres al mes, cualquier día de la semana, siempre y cuando no sean de manera consecutiva como se especifica en la siguiente tabla:

JORNADA	FORMA EN LA QUE NO DEBEN AUTORIZARSE LOS DÍAS ECONÓMICOS.
Diurna	Lunes y martes, martes y miércoles, miércoles y jueves, jueves y viernes y viernes y lunes.
Nocturna	Lunes y miércoles, miércoles y viernes, viernes y lunes, o martes y jueves, jueves y sábado, sábado y martes; etc.
Especial	Sábado y Domingo

Artículo 100.- El servidor público general de las áreas administrativas, tendrá como límite para hacer uso de sus días económicos, dos días hábiles antes del inicio del período oficial de vacaciones correspondiente al segundo semestre, en el caso de las Unidades Médicas será hasta el 31 de diciembre del año en curso, con las salvedades que establece la presente normatividad.

Los servidores públicos generales que en el transcurso del año calendario se les contrate por tiempo indeterminado, tendrán derecho a esta prestación conforme a la siguiente fórmula:



JORNADA	SINDICALIZADO	FORMULA	NO SINDICALIZADO	FORMULA
Diurna	12 días	$(12/12) \times \text{NM}$	8 días	$(8/12) \times \text{NM}$
Nocturna	8 guardias	$(8/12) \times \text{NM}$	4 guardias	$(4/12) \times \text{NM}$
Especial	6 guardias	$(6/12) \times \text{NM}$	4 guardias	$(4/12) \times \text{NM}$
24x24	5 guardias	$(5/12) \times \text{NM}$	3 guardias	$(3/12) \times \text{NM}$
24x48	4 guardias	$(4/12) \times \text{NM}$	3 guardias	$(3/12) \times \text{NM}$

NM= Número de meses completos restantes en el año calendario

Artículo 101.- En caso de que los servidores públicos generales no disfruten de todos sus días económicos, recibirán el monto equivalente al sueldo base de los días que no hayan disfrutado, mismos que serán pagados a más tardar en la segunda quincena del mes de marzo del año siguiente, previo envío oportuno de la unidad médico-administrativa al Departamento de Administración de Personal.

Artículo 102.- A los servidores públicos generales se les podrá conceder el disfrute de un día económico junto al período vacacional, siempre y cuando estas vacaciones sean adeudadas por necesidades del servicio.

Artículo 103.- Para el servidor público general que labora en las Unidades médico-administrativas en el turno diurno los días económicos no deberán sumarse antes ó después de:

- I. Vacaciones (período normal);
- II. Días festivos;
- III. Días de gracia;
- IV. Vacaciones por quinquenio;
- V. Vacaciones por riesgos profesionales;
- VI. Nacimiento de un hijo;
- VII. Examen profesional; y
- VIII. Nupcias.



Quedan exentos de esta formalidad los servidores públicos del turno especial y nocturno.

Artículo 104.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a solicitar licencia con goce de sueldo, en los siguientes casos:

MOTIVO	DURACIÓN	REQUISITO COMPROBATORIO	JORNADA DIURNA	JORNADA NOCTURNA	JORNADA ESPECIAL
Examen profesional	5 días naturales	Documento oficial que establezca fecha para presentar examen	5 días naturales	2 guardias	1 guardia
Contrair nupcias (boda civil)	5 días naturales	Copia de acta de matrimonio	5 días naturales	2 guardias	2 guardia
Nacimiento de hijo o adopción (Papás)	5 días hábiles	Copia de acta de nacimiento/Constancia de alumbramiento o Documento que acredite la adopción plena	5 días hábiles	3 guardias	2 guardia
Fallecimiento de familiar en primer grado de parentesco consanguíneo (padres e hijos) y por afinidad (hermanos, suegros, cónyuge, yernos y nueras).	3 días naturales	Copia de acta de defunción	3 días naturales	1 guardia	1 hasta 2 guardias Y hasta 3 guardias para el caso de que un día festivo sea contiguo a la guardia de fin de semana
Permiso prejubilatorio	2 meses por única vez	Solicitud de trámite de pensión con el acuse de recibido	2 meses por única vez		
Comisión sindical	Hasta por 4 años*	Autorización del Coordinador de Administración del Instituto	Hasta por 4 años*		

*Las excepciones a este plazo serán autorizadas por el Director General.



Artículo 105.- Para el caso del disfrute de los días señalados en el artículo anterior, el cómputo deberá iniciar contabilizando el día que da origen al citado derecho, con excepción del examen profesional, el cual se disfrutará previo a la presentación del examen.

En ninguna de estas prestaciones se podrá fraccionar su disfrute.

Artículo 106.- El servidor público general deberá presentar los documentos probatorios al reincorporarse a sus labores, de lo contrario se considerará como falta de asistencia.

Artículo 107.- El servidor público general que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad por causas ajenas al servicio, tendrán derecho a no asistir a laborar durante los días que establezca la incapacidad médica expedida por el Instituto.

Artículo 108.- El servidor público general, que por motivos de enfermedad deba acudir a consulta médica dentro del horario de la jornada, podrá abandonar su lugar de trabajo para asistir a consulta, debiendo a su regreso, presentar a su jefe inmediato superior la constancia de permanencia expedida por el Instituto.

Capítulo XVI De las Justificaciones

Artículo 109.- El servidor público general deberá entregar al administrador o al responsable de personal a más tardar el mismo día de la incidencia, la información que justifique sus incidencias de puntualidad y asistencia, tales como: días económicos, avisos de vacaciones, vacaciones fuera de programa, hora de lactancia, cambios de horario, permiso por nupcias, permiso con y sin goce de sueldo, solicitudes de guardias y de pago de días festivos, solicitudes de cursos de capacitación, permisos prejubilatorios, por presentación de examen profesional, pago de días de gracia, así como todos los que avalen las incidencias del personal.

Artículo 110.- Se exenta de la formalidad establecida en el artículo anterior, los certificados de incapacidad médica, los cuales se podrán recibir 48 horas posteriores a su expedición, así como las licencias con goce integro de sueldo por causa de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o



concubinario y comisiones de trabajo, las cuales podrán recibirse 24 horas después de expedidas.

Artículo 111.- Para el disfrute de estas prestaciones el servidor público general deberá requisitar el formato denominado “autorización para ausentarse de sus labores” de forma anticipada al evento, salvo los casos que derivado de su naturaleza el trabajador no pueda dar aviso con la anticipación debida; sin embargo, el servidor público general deberá informar por lo menos vía telefónica a su superior inmediato del acontecimiento.

Capítulo XVII *Días de Descanso*

Artículo 112.- Los días de descanso obligatorios son aquellos que se establecen en el Calendario Oficial del año que corresponda.

Artículo 113.- Alguno de los días de descanso obligatorios podrán ser cambiados de día, en base a las necesidades del servicio.

Artículo 114.- Se consideran días de gracia, los estipulados en el Convenio.

Artículo 115.- Los días de suspensión oficial de labores, podrán ser disfrutados por los servidores públicos generales, en ese día o en uno posterior cuando las necesidades del servicio así lo requieran, teniendo como fecha límite para el disfrute de los mismos hasta el 31 de diciembre del año en curso, a excepción del día 12 y 25 de diciembre y los cuales podrán ser disfrutados hasta el 30 de junio del año siguiente.

Capítulo XVIII *Descanso Quincenal Programado*

Artículo 116.- El descanso programado, es una prestación que se otorga exclusivamente a los servidores públicos que ostentan categoría de enfermería y que laboran en el turno nocturno en las Unidades Médicas. Tiene por objeto otorgar dos guardias mensuales adicionales a sus días de descanso que por derecho les corresponde, otorgándose una por quincena.



Artículo 117.- El disfrute del descanso programado, deberá otorgarse preferentemente en la fecha que corresponda en términos del rol de guardias elaborado previamente, en el caso de no disfrutarse por necesidades del servicio, la responsable de enfermería del turno nocturno notificará al área de personal de su unidad para su conocimiento y dejar a salvo el disfrute de dicha prestación.

Artículo 118.- Las supervisoras del turno verificarán que el personal a su cargo disfrute de sus respectivos descansos, de acuerdo a la programación realizada. La prescripción de esta prestación será de seis meses contados a partir de la fecha en que se origine el derecho.

Artículo 119.- Para el disfrute de ésta prestación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Que el personal cuente con la categoría de enfermería;
- II. Que se labore un mínimo de guardias en el mes calendario de acuerdo al siguiente cuadro:

Horario/Mes	28-29 días	30 días	31 días
Lunes, miércoles y viernes	8	9	9
Martes, jueves y sábados	8	9	9
Miércoles, viernes y domingo	8	9	9
Otros horarios del turno nocturno	8	9	9

- III. Que registre su asistencia por medio de lector óptico de código de barras, tarjeta de asistencia por reloj checador o cualquier otro medio que garantice su registro;
- IV. Que no tenga faltas de puntualidad o asistencia en la quincena que se trate;

Artículo 120.- El incumplimiento a lo señalado en el artículo 119, será motivo de suspensión del descanso programado de la quincena siguiente y en caso de disfrutarse el descanso antes señalado sin tener derecho, se aplicará la sanción que corresponda.

Capítulo XIX

De las Vacaciones



Artículo 121.- Los servidores públicos generales por tiempo determinado de la jornada diurna, disfrutarán de dos periodos vacacionales, de diez días laborables cada uno.

Artículo 122.- Para el caso de los servidores públicos generales que laboren el sexto y/o séptimo día, las vacaciones no considerarán estos días.

Artículo 123.- Los servidores públicos generales de la jornada diurna asignados a las unidades médicas, disfrutarán de sus periodos de vacaciones de acuerdo a la programación que realice el titular.

Artículo 124.- Los servidores públicos generales adscritos a las unidades médico-administrativas, que no disfruten del período vacacional establecido en la programación por necesidades del servicio, podrán disfrutarlas de forma completa o fraccionada dentro de los doce meses siguientes al periodo que se trate y deberán ser autorizadas por el administrador o el Titular.

Artículo 125.- Los servidores públicos generales de la jornada nocturna y especial disfrutarán de dos periodos de vacaciones al año, así como al pago de la prima vacacional correspondiente, de conformidad a lo siguiente:

JORNADA	GUARDIAS POR SEMESTRE
Nocturna	6 guardias laborables
24 x 24	6 guardias laborables
Especial	5 guardias laborables
24 x 48	5 guardias laborables

Artículo 126.- Los servidores públicos generales a que hace referencia el artículo anterior, disfrutarán de sus periodos vacacionales de manera escalonada de acuerdo a las necesidades del servicio, por lo que las vacaciones correspondientes al primer periodo se deberán tomar durante los meses de enero a junio y las correspondientes al segundo periodo, se deberán tomar durante los meses de julio a diciembre del año calendario.

Artículo 127.- En ningún caso, los servidores públicos generales que laboren en el período vacacional ordinario tendrán derecho a doble pago de sueldo.



Artículo 128.- Los servidores públicos generales que durante los períodos ordinarios de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

Artículo 129.- Durante los períodos vacacionales, se asignará el personal de guardia necesario para la tramitación de asuntos urgentes, por lo cual se seleccionará de preferencia a los servidores públicos generales que no tuvieran derecho a éstas, elaborando el calendario respectivo.

Artículo 130.- Para los servidores públicos generales de jornada diurna de las áreas médicas, los días festivos que se encuentren dentro del período vacacional a disfrutar, deberán ser considerados y recorridos en la programación de dichos períodos.

Artículo 131.- Para los servidores públicos generales de la jornada especial de las áreas médicas, los días festivos que se encuentren dentro del período vacacional a disfrutar, formarán parte de la programación de su periodo.

Artículo 132.- Para los servidores públicos generales de jornada nocturna de las áreas médicas, los días festivos que se encuentran intermedios en el período normal de vacaciones, sólo podrán ser recorridos cuando dicho día corresponda a la mayor parte de horas de su guardia.

Artículo 133.- Los servidores públicos generales no podrán gozar de dos períodos vacacionales juntos, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas por el Titular.

Artículo 134.- Los servidores públicos generales adscritos a las estancias infantiles, gozarán de un período extraordinario de vacaciones equivalente a cinco días hábiles, el cual será otorgado junto a la semana de vacaciones de la segunda etapa del primer período vacacional.

Artículo 135.- Los servidores públicos generales adscritos a los centros vacacionales, gozarán de sus periodos vacacionales de manera escalonada de acuerdo a las necesidades del servicio, por lo que las vacaciones correspondientes al primer periodo se deberán tomar durante los meses de enero a junio, y las correspondientes al segundo periodo, se deberán tomar durante los meses de julio a diciembre del año calendario.



Artículo 136.- Las vacaciones por quinquenio se otorgarán a los servidores públicos generales conforme al siguiente cuadro:

TOTAL DE DÍAS AL AÑO POR QUINQUENIO		
JORNADA	UNIDADES MÉDICAS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DIURNA	2 días (1 por semestre)	1 día anual
NOCTURNA	2 guardias (1 por semestre)	1 guardia anual
ESPECIAL	1 guardia (Anual)	1 guardia anual

Artículo 137.- Los servidores públicos generales adscritos a las Unidades Médicas, en base al nivel de riesgo que establece el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto y previo dictamen de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, tendrán derecho a un período extraordinario de vacaciones de acuerdo a lo siguiente:

Personal clasificado en categoría de Alto Riesgo:

- I. Turno diurno, diez días al año, cinco días por semestre;
- II. Turno nocturno, seis guardias al año, tres por semestre; y
- III. Turno especial, cinco guardias al año, dos en el primer semestre y tres en el segundo semestre.

Personal clasificado en categoría de Mediano Riesgo:

- I. Turno diurno, cinco días al año; (dos en el primer semestre y tres en el segundo semestre o viceversa);
- II. Turno nocturno, cuatro guardias al año (dos por semestre); y
- III. Turno especial, dos guardias al año, una en el primer semestre y una en el segundo semestre.

Artículo 138.- Los servidores públicos generales que laboren en áreas consideradas de alto ó mediano riesgo y que por necesidades del servicio queden sujetos a un proceso de rotación y reciban la compensación por este concepto, deberán permanecer



obligatoriamente un mínimo de doce meses en el servicio al que sean asignados para disfrutar del período vacacional.

Capítulo XX

De los Riesgos de Trabajo y Medidas para prevenirlos

Artículo 139.- Riesgo de trabajo: son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los servidores públicos generales con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas.

Artículo 140.- Accidente de trabajo: es toda lesión física o psíquica que origine perturbación permanente o transitoria, inmediata o mediata, o la pérdida de la vida producida por la acción repentina de una causa extrema que sobrevenga durante el trabajo, en el ejercicio de éste o como consecuencia del mismo; y toda lesión interna determinada por un violento esfuerzo, producido por las mismas circunstancias.

Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el servidor público general de su domicilio al centro de trabajo y de éste a aquel.

Artículo 141.- Enfermedad profesional, es todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo, como obligada consecuencia de la clase de trabajo que desempeñe el servidor público general o del medio en que se ve obligado a trabajar y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional permanente o transitoria, que puede ser originada por agentes físicos, químicos, biológicos y fuentes de radiación ionizante provenientes de cuerpos o elementos químicos.

Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales las previstas en la Ley Federal.

Artículo 142.- Cuando los servidores públicos generales sufran accidentes de trabajo, deberán actuar de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Riesgos de Trabajo, con independencia de que se les proporcionen los primeros auxilios en el lugar donde ocurrió el accidente o en la Unidad Médica del Instituto más cercana, dando inmediato aviso a su jefe inmediato, a sus familiares, representante legal y a la representación sindical.



Artículo 143.- El Instituto y el Sindicato integrarán la Comisión de Seguridad e Higiene, la cual tendrá como objetivos:

- I. Proponer el Reglamento de la Comisión de Seguridad e Higiene;**
- II. Proponer los lineamientos enfocados a disminuir y prevenir los riesgos de trabajo;**
- III. Determinar las áreas de infectocontagiosidad;**
- IV. Determinar el vestuario y el equipo de seguridad que se requiera; y**
- V. Todos aquellos que la Ley establece.**

Capítulo XXI *Riesgos por Infectocontagiosidad*

Artículo 144.- Será considerado como riesgo por infectocontagiosidad, la exposición del servidor público general frente a agentes físicos, químicos o biológicos, nocivos para su salud, derivada del desarrollo de sus funciones ordinarias.

Artículo 145.- A los servidores públicos generales que estén expuestos a un riesgo por infectocontagiosidad, se les pagará una prima por compensación de riesgos por infectocontagiosidad.

Artículo 146.- Para el pago de la compensación de riesgos por infectocontagiosidad a los servidores públicos generales, se requerirá dictamen favorable emitido por la Comisión de Seguridad e Higiene.

Dicho dictamen deberá tomar en consideración el estudio del medio ambiente, emitido por las Comisiones Consultivas y/o por las instituciones calificadas para este fin, mismas que podrán ser avaladas o rechazadas por la Comisión de Seguridad e Higiene y de considerarlo necesario, se solicitará apoyo técnico a las áreas especializadas que deberán definir los siguientes aspectos:

- a) Tipo de agente peligroso;**
- b) Tipo de contacto;**



- c) Grado de exposición;
- d) Frecuencia del contacto;
- e) Tipo de daño a la salud previsible;
- f) Posibilidad del daño;
- g) Equipo de protección que deberá utilizar el servidor público general; y
- h) Medidas preventivas que deberán implementarse.

Capítulo XXII

De la Capacitación y Escalafón

Artículo 147.- El Instituto y el Sindicato integrarán la Comisión de Escalafón en términos de lo previsto por el Reglamento de Escalafón.

Artículo 148.- El sistema de profesionalización del Instituto estará conformado por:

- I. Definición de un catálogo, con perfiles y requisitos necesarios para desempeñar cada puesto;
- II. Estructuración de programas de capacitación y desarrollo a corto, mediano y largo plazo y su vinculación con el Reglamento de Escalafón; y
- III. Por el establecimiento de disposiciones para que los servidores públicos generales conozcan desde su ingreso al servicio, sus posibilidades de desarrollo; asimismo, deberán contemplar los medios para el logro de ascensos y cuidar que los puestos sólo sean ocupados por quienes cumplan los requisitos establecidos, con el objeto de lograr la mayor eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 149.- La capacitación y el desarrollo tendrán por objeto:



- I. **Propiciar la superación individual y colectiva de los servidores públicos generales, mejorar la calidad de la prestación de los servicios y coadyuvar a su integración con los fines del Instituto;**
- II. **Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del servidor público general, así como proporcionarle información sobre la aplicación de nuevas tecnologías;**
- III. **Preparar a los servidores públicos generales para ocupar puestos de mayor nivel;**
- IV. **Prevenir riesgos de trabajo;**

Incrementar la calidad y productividad; y
- V. **Mejorar las aptitudes y actitudes de los servidores públicos generales.**

Artículo 150.- Las actividades de capacitación y desarrollo podrán impartirse a los servidores públicos generales dentro o fuera de su jornada laboral.

Artículo 151.- La capacitación de los servidores públicos generales podrá impartirse dentro de su jornada laboral en los siguientes casos:

- I. **A los servidores públicos generales de nuevo ingreso, que reciban capacitación inicial para el empleo que van a desempeñar; y**
- II. **A los servidores públicos generales que participen en programas, funciones o procedimientos novedosos implementados por el Instituto, que requieran de dicha capacitación.**

Artículo 152.- La capacitación de los servidores públicos generales se impartirá fuera de su jornada laboral en los siguientes casos:

- I. **Para la superación personal del servidor público general;**
- II. **Cuando el servidor público general, desee capacitarse en tareas distintas a las funciones que desempeña; y**
- III. **Cuando el Instituto y de acuerdo a las necesidades del servicio así se amerite.**



Artículo 153.- Concluidas las actividades de capacitación y desarrollo, el Instituto o en su caso la instancia que corresponda, expedirán las constancias que avalen dicha actividad.

Capítulo XXIII

De las Medidas Disciplinarias y Sanciones

Artículo 154.- Cuando el servidor público general incurra en alguna acción u omisión que se traduzca en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en estas Condiciones y en la Ley del Trabajo, se aplicaran las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Económicas;
- IV. Suspensión temporal del servidor público general, sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles; y
- V. Rescisión laboral.

Artículo 155.- La amonestación verbal, es una medida correctiva que se impondrá al servidor público general por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones y será aplicada en privado por el jefe superior.

Artículo 156.- La amonestación por escrito, se hará al servidor público general cuando viole alguna disposición consignada en las presentes Condiciones o en la normatividad que rige sus funciones y será aplicada por el titular o administrador, haciéndose constar en el expediente personal del servidor público general y notificando al Sindicato en su caso.

Artículo 157.- Se impondrá a los servidores públicos generales sanciones económicas consistentes en:

- I. Sanciones asociadas a la asistencia y puntualidad; y



II. Suspensión temporal por faltas graves.

Artículo 158.- A los servidores públicos generales que incurran en el transcurso de treinta días naturales en inasistencias injustificadas, serán sancionados de acuerdo a lo siguiente:

NUMERO DE INASISTENCIAS EN UN LAPSO DE 30 DÍAS	SANCIÓN
Una inasistencia	Amonestación escrita
Dos inasistencias	Suspensión de tres días sin goce de sueldo
Tres inasistencias	Suspensión de ocho días sin goce de sueldo

Artículo 159.- A partir de la cuarta inasistencia injustificada, el Administrador elaborará el acta administrativa por faltas injustificadas al trabajo, debiendo enviarla a la Unidad Jurídica en un término de cinco días posteriores a la última falta, para que aplique la sanción correspondiente de acuerdo a lo que establece la normatividad vigente en la materia.

Artículo 160.- El servidor público general que se presente a laborar entre el minuto once y el minuto veinte de su hora de ingreso, se considerará como falta de puntualidad y será sancionado con la pérdida del estímulo por puntualidad. La reincidencia se sancionará de la siguiente manera:

FALTAS DE PUNTUALIDAD EN EL MES CALENDARIO	SANCIÓN
3	1 día de descuento con amonestación escrita
4	Suspensión de dos días sin goce de sueldo
5	Suspensión de tres días sin goce de sueldo
6	Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo
7 o más	Suspensión de cinco días sin goce de sueldo

Artículo 161.- Las faltas de puntualidad no se acumulan de uno a otro mes; una vez sancionadas las faltas cometidas en el mes calendario, no podrán considerarse en el siguiente.

Artículo 162.- Se impondrá suspensión temporal de uno a ocho días sin goce de sueldo, por la comisión de faltas graves contenidas en el artículo 17, fracciones V, VIII, X, XIII,



XIV, XVI, XVII, XXII y XXIII, de las presentes Condiciones y cualquier otra que se considere grave por tener consecuencias semejantes.

No se podrán aplicar sanciones que sumadas sean superiores a ocho días de suspensión en un mes calendario.

Artículo 163.- Al servidor público general que se le aplique alguna suspensión sin goce de sueldo, deberá abstenerse de acudir a la unidad medico-administrativa donde labora.

Artículo 164.- Cuando exista suspensión de la relación laboral en los términos establecidos en la Ley del Trabajo, se tendrá derecho a gozar proporcionalmente de vacaciones según el tiempo efectivo laborado, en el período que se trate.

DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, EN EL SEMESTRE	DÍAS DE VACACIONES POR JORNADA	
	DIURNO	NOCTURNO Y ESPECIAL
1 a 15	9	4 guardias
16 o más	8	

Artículo 165.- Las sanciones asociadas a la falta de puntualidad o asistencia, se aplicarán por el titular, con independencia de la responsabilidad administrativa o de cualquier índole que establezcan otras disposiciones normativas.

Artículo 166.- La rescisión laboral procederá por alguna de las razones consideradas en la Ley del Trabajo.

Para el caso de este supuesto, la unidad medico-administrativa deberá remitir dentro del término de cinco días hábiles la documentación que acredite tal circunstancia a la Unidad Jurídica a efecto de proceder conforme a Derecho.

Artículo 167.- Adicionalmente a las causales de rescisión señaladas en la Ley del Trabajo, también se considerará como tal, el abandono de labores técnicas que consiste en el retiro injustificado o sin autorización de un servidor público general o la negligencia en el desempeño de sus labores dentro del horario de las mismas, cualquiera que sea el tiempo, si su ausencia o negligencia pone en peligro la salud o la vida de las personas. Esta disposición aplicará únicamente en las unidades médicas.



Artículo 168.- Los servidores públicos generales exentos de la obligación de registrar su puntualidad y asistencia podrán ser sancionados por faltas de asistencia, cuando lo solicite el superior inmediato.

Capítulo XXIV De la Baja de los Servidores Públicos Generales

Artículo 169.- Los servidores públicos generales causaran baja en el Instituto por:

- I. Renuncia;**
- II. Fallecimiento;**
- III. Rescisión de la relación laboral;**
- IV. Por resolución de la Secretaría de la Contraloría;**
- V. Pensión autorizada por el Instituto en términos de Ley;**
- VI. El mutuo consentimiento del Instituto y el servidor público general; y**
- VII. El término o conclusión del contrato por tiempo y obra determinada.**

Artículo 170.- El Instituto solo podrá procesar un movimiento de baja, cuando cuente con la documentación probatoria del hecho que la originó.

Artículo 171.- No se considerará baja, el cambio de adscripción de un servidor público general, aun cuando medie renuncia para ocupar algún otro puesto dentro del Instituto.

Artículo 172.- Para proceder al pago del finiquito a que tiene derecho el servidor público general que cause baja, éste deberá presentar constancia de no adeudo expedida por las áreas correspondientes y copia del acta de entrega cuando corresponda.

Artículo 173.- Los servidores públicos generales que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido 15 años en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de



antigüedad, consistente en el importe de doce días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados.

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

Artículo 174.- Esta prima se pagará igualmente, en caso de muerte o rescisión de la relación laboral por causas no imputables al servidor público general, cualquiera que sea su antigüedad.

En caso de muerte del servidor público general, la prima se pagará a sus beneficiarios en el orden de prelación en que formalmente hayan sido designados ante el Instituto. En caso de no existir esa designación, dicha prima se pagará conforme a la prelación que establece la Ley.

Artículo 175.- Cuando la baja se produce por fallecimiento del servidor público general, el finiquito deberá entregarse a quien acredite la dependencia económica de conformidad con lo establecido en la Ley.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Las presentes Condiciones, surtirán efectos a partir de su depósito en el Tribunal y podrán ser modificadas o revisadas cada tres años después de su vigencia, o antes, si las circunstancias lo justifican.

Artículo Segundo.- Se dejan sin efecto las Condiciones Generales de Trabajo anteriores y todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en las presentes Condiciones.

Artículo Tercero.- Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL ISSEMYM

Artículo Cuarto.- El Instituto y el Sindicato difundirán y darán a conocer a todos los servidores públicos, por los medios a su alcance estas Condiciones.

Artículo Quinto.- Se establece un plazo de 180 días para la expedición de las disposiciones reglamentarias.

Dado en la Sesión número 1645 del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios a los 13 días del mes de octubre del año dos mil nueve.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL ISSEMYM

VALIDACIÓN

OSVALDO A. SANTÍN QUIROZ
DIRECTOR GENERAL

ANSELMO E. QUIROZ MEZA
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN
SINDICAL SUTEMY-ISSEMYM

LUIS FERNANDO CADENA BARRERA
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN

**ESTELA TERESITA CARRANCO
HERNÁNDEZ**
REPRESENTANTE LEGAL DEL ISSEMYM



ÍNDICE

Capítulo I Disposiciones Generales

Capítulo II Del Ingreso al Instituto

Capítulo III De los Nombramientos

Capítulo IV De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos Generales

Capítulo V De la Jornada de Trabajo

Capítulo VI De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo

Capítulo VII De los Pases de Salida

Capítulo VIII De las Comisiones de Trabajo

Capítulo IX Intensidad y Calidad del Trabajo

Capítulo X De los Movimientos de los Servidores Públicos Generales

Capítulo XI Del Tiempo Extraordinario de Trabajo

Capítulo XII Régimen de Retribuciones

Capítulo XIII De las Retenciones, Descuentos o Deducciones

Capítulo XIV De las Licencias

Capítulo XV Días Económicos

Capítulo XVI De las Justificaciones

Capítulo XVII Días de Descanso

Capítulo XVIII Descanso Quincenal Programado

Capítulo XIX De las Vacaciones

Capítulo XX De los Riesgos de Trabajo y Medidas para prevenirlos

Capítulo XXI Riesgos por Infectocontagiosidad

Capítulo XXII De la Capacitación y Escalafón

Capítulo XXIII De las Medidas Disciplinarias y Sanciones

Capítulo XXIV De la Baja de los Servidores Públicos Generales