R-S 55/59
1ª COAD

0097

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
OFICIALIA MAYOR DEL RAMO
DIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- En la Secretaría de Desarrollo Social las relaciones laborales se regirán por las disposiciones relativas al Apartado "B" del artículo 123 Constitucional; por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria de dicho Apartado; por las presentes Condiciones, y en lo no previsto, por la Ley Federal del Trabajo, la Jurisprudencia, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las Leyes del Orden Común, la costumbre, el uso, los principios generales de Derecho y la equidad.

Además de las disposiciones contenidas en estas Condiciones Generales de Trabajo, en las distintas Unidades Administrativas que conforman la Secretaría regirán los acuerdos del C. Secretario, las circulares, instructivos y demás disposiciones internas que las labores requieran siempre que no se opongan al presente ordenamiento y beneficien a los trabajadores y a las demás disposiciones legales reglamentarias en vigor. En todo caso, se aplicará siempre la norma más favorable al trabajador.

ARTÍCULO 2º.- Estas Condiciones Generales de Trabajo, regulan las relaciones laborales entre el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, todos sus órganos desconcentrados, y sus Trabajadores.

Son obligatorias para ambos; se fijan de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 3.- En las relaciones laborales, los subsecretarios, el Oficial Mayor, el Titular del Órgano Interno de Control, el Jefe de Unidad de Coordinación de Delegaciones, los Directores Generales, los Delegados Estatales y los Titulares de los Órganos Desconcentrados actuarán por delegación del Titular del Ramo, serán representantes de la Secretaría y con sus actos obligarán a la misma.

Para que los actos de los servidores públicos y trabajadores de confianza no incluidos en el párrafo que antecede, no obliguen a la Secretaría, es necesario que en un término de 30 días hábiles sean rectificados por los servidores públicos que tengan la representación de la misma, a partir de que el Titular o Representante de la Unidad Administrativa tenga conocimiento por escrito del acto.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este ordenamiento, los siguientes términos tendrán la connotación que se indica:

obligan a buscar las fórmulas y mecanismos para conciliar los intereses de ambos, sobre la base de la paridad y bilateralidad en cualquier negociación laboral.

El Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato acreditará su personalidad ante la Secretaría, mediante copia certificada que de la toma de nota del Comité en funciones que expida el Tribunal.

Los Comités Ejecutivos de las Secciones Sindicales acreditarán su personalidad ante la Secretaría, con el oficio de reconocimiento expedido por el Comité Ejecutivo Nacional. Para asuntos especiales, el Comité Ejecutivo Nacional podrá acreditar representantes por medio de un simple oficio.

ARTÍCULO 6º.- La Secretaría y el Sindicato deberán contestarse mutuamente por escrito dentro del término de quince días hábiles, las comunicaciones que se dirijan, así como acusar recibo de aquellas que tengan carácter meramente informativo.

ARTÍCULO 7º.- Son trabajadores de confianza, aquellos que realicen las funciones a que se refiere el artículo 5º de la Ley, así como aquellos que señale el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal, y el específico de la Secretaría y por ende, quedan excluidos del régimen establecido en estas Condiciones.

En la formulación, aplicación y actualización del Catálogo Institucional de Puestos, participarán conjuntamente la Secretaría y el Sindicato, en los términos del Artículo 20 de la Ley.

Para los efectos de la clasificación de puestos, se aplicarán en su caso, el Artículo Primero Transitorio del Decreto del 28 de diciembre de 1982, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1983, y el ARTÍCULO 1o. Transitorio del Decreto del 30 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial el 12 de enero de 1984.

Los trabajadores que presten sus servicios en la Secretaría, con nombramiento de los señalados en el Artículo 5º de la Ley y que desempeñen funciones de las que correspondan a las plazas de base, tienen derecho a solicitar de la Secretaría, por conducto del Sindicato, y ésta se obliga a otorgarles, un nombramiento de base de acuerdo a sus funciones.

Por ningún motivo, una plaza destinada con anterioridad a funciones de base podrá transformarse en plaza de confianza aún cuando sea de último nivel.

I.- "Secretaría", la Secretaría de Desarrollo Social y sus diversos órganos desconcentrados.

II.- "El Titular", el C. Secretario de Desarrollo Social.

III.- "El Sindicato", el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social.

IV.- "La Ley", la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

V.- "La Ley del ISSSTE", la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

VI.- "El ISSSTE", el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

VII.- "El Tribunal", el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

VIII.- "Las Condiciones", las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Social.

IX.- "El Reglamento", el Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social.

X.- "Unidades Administrativas", aquellas que establezca el Reglamento Interior vigente de la Secretaría

XI.- "Órganos Desconcentrados", los creados de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

XII.- Los demás ordenamientos y disposiciones legales que se invoquen serán mencionados por su nombre.

ARTÍCULO 5.- El Sindicato como representante del interés laboral y profesional de todos y cada uno de los trabajadores de la Secretaría y de quienes les sean aplicables las Condiciones, tratará por conducto del Comité Ejecutivo Nacional todos los asuntos laborales de carácter colectivo, así como aquellos individuales que hubieran solicitado los trabajadores. La Secretaría atenderá los asuntos particulares que le sean planteados por los Comités Ejecutivos Seccionales. Tanto la Secretaría, como el Sindicato se

ARTÍCULO 8.- A ningún trabajador de base se le asignará una plaza de confianza sin previo aviso y sin su consentimiento; en caso de que el trabajador acceda a ocupar una plaza de confianza, la Secretaría dará vista al Sindicato y otorgará al trabajador una licencia por 6 meses en su plaza de base, que será prorrogable por períodos de 6 meses estando obligado el trabajador a acreditar que continúa ocupando la plaza de confianza.

Cuando el puesto de confianza se encuentre en otra Secretaría, el trabajador podrá solicitar una licencia sin goce de sueldo por seis meses debiendo acreditar al término de cada licencia con la documentación necesaria, que continúa ocupando plaza de confianza, lo anterior para efectos de que esta sea autorizada nuevamente. En caso contrario se iniciará el procedimiento de baja por abandono de empleo, quedando libre la plaza de base para ser ocupada mediante el procedimiento de escalafón.

La Secretaría se obliga a notificar al Sindicato la solicitud de licencia del trabajador, el otorgamiento y terminación de la licencia otorgada en su plaza de base, así como la prórroga en la misma o su cancelación anticipada.

Las plazas de base vacantes definitivas con motivo de las licencias a que se refiere este artículo serán otorgadas con intervención de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

Las vacantes temporales menores a 6 meses, serán otorgadas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 63 de la Ley.

ARTÍCULO 9o.- Los trabajadores de base serán inamovibles.

CAPÍTULO II
REQUISITOS DE ADMISIÓN

Los trabajadores con nombramiento de nuevo ingreso, serán inamovibles después de seis meses de servicio sin nota desfavorable comprobada.

ARTÍCULO 10.- Para ingresar a la Secretaría, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Presentar solicitud en la forma oficial que autorice la Secretaría.

II.- Acreditar, en el momento del nombramiento tener cumplidos 16 años de edad. Cuando la Comisión Nacional Mixta de Escalafón dictamine el ingreso de un menor de 16 años, la ocupación de la plaza de base será conforme a lo enunciado en los artículos 174, 177 y 179 de la Ley Federal del Trabajo. En el caso de que se manejen fondos y valores, la edad mínima de ingreso será de 18 años cumplidos.

III.- Comprobar ser de nacionalidad mexicana, salvo el caso previsto en el artículo 9°. de la ley y cumplir previamente con lo dispuesto por la Ley General de Población.

IV.- Aprobar satisfactoriamente los procesos de reclutamiento y selección para el desempeño del puesto a ocupar, mismos que serán implementados por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría y, en su caso, comprobar que cuenta con la cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para ejercer la profesión de que se trate.

V.- No padecer enfermedad transmisible o incapacidad que le impida desempeñar el puesto a que aspira.

VI.- No haber sido dado de baja por faltas de probidad u honradez en perjuicio del patrimonio del Estado, a que se refiere el inciso a) de la fracción V del artículo 46 de la Ley, o por haber destruido intencionalmente bienes u objetos, en los términos del inciso C) de la misma fracción.

VII.- Los mayores de 18 años deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional.

VIII.- Cumplir con los demás requisitos administrativos de admisión.

Los requisitos anteriores deberán comprobarse con los documentos correspondientes, o con los medios idóneos que la Secretaría estime pertinentes, a fin de estar en posibilidad de hacer la apreciación respectiva.

El incumplimiento de todos o uno de los requisitos invalida el nombramiento y suspende la relación laboral sin causa imputable a la Secretaría.

Cumplir con los requerimientos de admisión, reclutamiento y selección de personal no implica relación laboral alguna con la Secretaría.

ARTÍCULO 11.- Además de los requisitos señalados en el Artículo anterior, los aspirantes se sujetarán a lo siguiente:

I.- Presentar los exámenes de conocimientos, psicométricos, así como los de aptitud, conforme al Catálogo Institucional de Puestos, y someterse a los exámenes médicos necesarios.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, implementará los programas de selección que se deberán aplicar en el Distrito Federal y en las Delegaciones Estatales por conducto de las áreas administrativas encargadas para ello, conforme al instructivo correspondiente.

III.- Una vez aprobados en el proceso de selección los aspirantes formarán parte de la Bolsa de Trabajo de la Secretaría que administre la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, misma que atenderá los requerimientos de personal de las diferentes unidades administrativas, con el 50% de aspirantes propuestos por la Secretaría y el 50% de aspirantes propuestos por el Sindicato por lo que se refiere a los puestos de pie de rama.

Si en la bolsa de trabajo no existe aspirante que satisfaga los requerimientos de puesto vacante o de nueva creación, en las distintas formas de nombramiento, el Sindicato o la Secretaría, propondrá al aspirante, mismo que deberá cumplir con los requerimientos antes señalados, a través de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

En el proceso de selección y en los exámenes se dará intervención al Sindicato, a efecto de verificar que los exámenes que se hagan contengan cuestionarios iguales y que la evaluación se lleve a cabo con el mismo sistema para puestos de igual nivel.

ARTÍCULO 12.- Todo trabajador de nuevo ingreso se someterá al proceso de reclutamiento y selección determinado por la Secretaría, sólo podrá ocupar plazas de último nivel escalafonario dentro de su especialidad. En el caso de que algún candidato no satisfaga los requerimientos del puesto, el Sindicato propondrá, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haga la notificación respectiva, un nuevo candidato y de no ser aceptado éste, se turnará el asunto a la Oficialía Mayor para el acuerdo correspondiente. De no presentar el Sindicato las propuestas dentro de los plazos a los que se han aludido, la Secretaría, sin mayores trámites, procederá a cubrir las plazas disponibles. Lo anterior no tendrá aplicación para la contratación de personal que vaya a ocupar plazas de confianza.

El personal de nuevo ingreso foráneo, sólo podrá ocupar plazas de último nivel escalafonario dentro de su especialidad y mientras no se le dé la calidad permanente, conservará su plaza salvo que, presentándose una vacante superior y no haya trabajador dentro de la Delegación que satisfaga los requerimientos del puesto, pueda en todo caso, ocupar el puesto vacante si cumple con los requerimientos del mismo.

Cuando haya dos o más personas que satisfagan estos requisitos y los señalados en el artículo 10° para el ingreso a la Secretaría en una plaza determinada, se dará preferencia a los que con anterioridad hubieren prestado satisfactoriamente servicios a la Secretaría, en calidad de interinos, provisionales, por tiempo fijo y obra determinada, así como a los hijos, viudas y viudos de los trabajadores pero siempre que haya sido dentro de la Unidad Administrativa en la que se genera la vacante.

En los casos de siniestro, de riesgo inminente y de emergencia, no se exigirán los requisitos de admisión establecidos, el Sindicato participará como coadyuvante en el reclutamiento y selección de trabajadores de base, cuando se vea afectado el buen funcionamiento de la Secretaría. Una vez que se supere la emergencia se realizará el proceso de reclutamiento y selección respectivo dando preferencia a los trabajadores que hubieren trabajado en el período de emergencia.

ARTÍCULO 13.- Los extranjeros, independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar que se encuentran autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de las actividades remuneradas, debiendo mantener actualizado el documento migratorio que acredite su autorización para laborar en este país.

CAPÍTULO III
NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 14.- La relación laboral entre el Titular y los trabajadores, se acreditará con la constancia de nombramiento expedida por la Autoridad facultada para ello, o en su defecto la relación jurídica de trabajo se acreditará por cualquier otro documento oficial que supla al anterior, o mediante el pago de un salario o la prestación de un servicio personal subordinado a la Secretaría.

ARTÍCULO 15.- A todo trabajador deberá expedírsele la constancia de nombramiento respectiva, quedando prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias.

ARTÍCULO 16.- Todo nombramiento debe contener los datos a que se refiere el Artículo 15 de la Ley y del mismo se enviará copia al Sindicato.

Cuando se trate de trabajadores que deban prestar sus servicios en brigadas móviles o sin residencia fija, se señalará en su nombramiento o en el documento que establezca la relación de trabajo, la zona o región en que prestarán sus servicios.

En ningún caso se permitirá la firma de contratos en blanco.

ARTÍCULO 17.- Los nombramientos podrán ser definitivos, provisionales o interinos, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Son definitivos los que se expidan para cubrir vacantes definitivas o plazas de nueva creación.

Son provisionales los que se expidan a trabajadores que deban ocupar vacantes temporales mayores de seis meses, originadas por licencia sin goce de sueldo otorgadas al titular de la plaza, o cuando el tribunal autorice la suspensión de los efectos del nombramiento en los términos del penúltimo párrafo de Artículo 46 de la Ley.

Son interinos los que se expidan a trabajadores para ocupar vacantes temporales que no excedan de seis meses.

En el caso de vacantes interinas o provisionales, se observará lo dispuesto en los Artículos 63 y 64 de la Ley.

ARTÍCULO 18.- El trabajador de nuevo ingreso, deberá tomar posesión del empleo dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en que se le haya notificado su nombramiento y en caso de que no lo haga, éste quedará sin efecto.

El plazo indicado podrá ser ampliado según las circunstancias a juicio de la Secretaría o a petición del Sindicato.

ARTÍCULO 19.- El nombramiento deberá expedirlo la Autoridad competente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la iniciación de la prestación de servicios; salvo casos de fuerza mayor, entregándole copia firmada al trabajador y otra al Sindicato, dentro del mismo plazo. La carencia de nombramiento no invalida la relación jurídica de trabajo, siempre que se demuestre su existencia en términos del artículo 14o. de este ordenamiento.

De existir datos equivocados en el nombramiento, podrá el trabajador, el Sindicato o la Secretaría señalarlos y en un plazo no mayor de 10 días hábiles se procederá a su corrección, salvo que sea responsabilidad del trabajador.

ARTÍCULO 20.- La Secretaría tomando en cuenta la opinión del Sindicato, coadyuvarán en la impartición de un curso de inducción para los trabajadores de nuevo ingreso, a fin de que conozcan de manera precisa la organización de la Dependencia, sus derechos y obligaciones.

La Secretaría entregará a los trabajadores de nuevo ingreso, por única vez, un ejemplar de las presentes Condiciones.

Asimismo, la Secretaría dará facilidades al Representante Sindical correspondiente, para que en un día se le proporcione al trabajador la orientación, respecto a los derechos y obligaciones que tiene como tal.

ARTÍCULO 21.- En caso de muerte del trabajador, sin importar el motivo del deceso, a solicitud del Sindicato, la plaza vacante que se genere después de correr el Escalafón, será asignada preferentemente a un familiar del trabajador fallecido, siempre y cuando éste, reúna los requisitos establecidos en el perfil del puesto, o en su caso se procurará otorgar otro puesto donde reúna los requisitos del mismo.

En los casos de plazas vacantes que se generen por pensión o jubilación del trabajador, las mismas serán cubiertas en la forma prevista en el párrafo que antecede, salvo los casos de programas especiales.

CAPÍTULO IV
DEL SALARIO

ARTÍCULO 22.- El sueldo o salario es la retribución total que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados y que se establece específicamente en los tabuladores regionales, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin perjuicio de las prestaciones adicionales establecidas.

ARTÍCULO 23.- La Secretaría, al formular el proyecto del Presupuesto de Egresos para el año siguiente, deberá tomar como base los salarios fijados a sus trabajadores en los tabuladores autorizados. Por ningún motivo se harán modificaciones en el Proyecto de Presupuesto, que signifiquen reducciones de los salarios vigentes.

ARTÍCULO 24.- Los salarios deberán ser pagados en días laborales, cada 15 días, en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, dentro de las horas de trabajo, en moneda de curso legal, o por medio de cheque o tarjeta de débito. Si el día de pago coincide con un día feriado, el pago se hará el día hábil inmediato anterior.

Si por alguna circunstancia la remuneración de algún trabajador está comprendida en un centro de trabajo diferente de aquel en que presta físicamente sus servicios, se le dará la facilidad necesaria dentro de las horas de trabajo, para efectuar el cobro.

Si el salario es pagado por medio de cheque o tarjeta de débito, se permitirá al trabajador acudir a las instituciones bancarias respectivas a cambiarlo.

ARTÍCULO 25.- A los trabajadores que presten sus servicios en lugares alejados de las oficinas de pago, se les cubrirán sus salarios precisamente en su centro de trabajo y, para este efecto, la Secretaría comisionará al personal que estime necesario, tomando las medidas de seguridad correspondientes.

ARTÍCULO 26.- Los trabajadores percibirán los salarios correspondientes a su puesto, los que no podrán modificarse por razones de edad, sexo o nacionalidad; en la inteligencia de que a igual trabajo corresponde igual salario.

ARTÍCULO 27.- De conformidad con el artículo 35 de la Ley, los trabajadores percibirán las remuneraciones que se establezcan en los tabuladores regionales correspondientes a las diversas zonas económicas de la República.

En ningún caso los trabajadores al servicio de la Secretaría percibirán un sueldo inferior al mínimo fijado, según la zona económica correspondiente.

Cuando el salario mínimo rebase el sueldo asignado al trabajador, se cubrirá conforme a la Ley la diferencia por dicho concepto a partir de la fecha en que entren en vigor los nuevos salarios mínimos.

Cuando por causas del párrafo anterior, se empaten uno a más niveles de sueldo, la Secretaría conjuntamente con el Sindicato, de inmediato harán las gestiones necesarias, para que de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomando en cuenta la opinión de la Federación Democrática de Sindicatos de Servidores Públicos, éstos se corrijan.

ARTÍCULO 28.- En los períodos ordinarios de vacaciones, los trabajadores percibirán el salario íntegro, así como una prima adicional en cada período de un 50 % sobre el sueldo o salario que le corresponda durante dichos lapsos, pagándose en la primera quincena del mes de mayo y en la primera quincena de diciembre, respectivamente.

ARTÍCULO 29.- Los trabajadores que presten sus servicios durante el día domingo, tendrán derecho al pago adicional de un 25% sobre el monto del sueldo o salario correspondiente a una jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 30.- En los casos de descanso semanal y obligatorio, las licencias por maternidad, vacaciones y riesgos del trabajo o profesionales a que se refieren los Artículos 27, 28, 29, 30 y 110 de la Ley, los trabajadores percibirán sus sueldos o salarios y demás prestaciones que disfruten, íntegros.

ARTÍCULO 31.- Únicamente podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo o salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

I.- Por deudas contraídas con el Estado por concepto de anticipo de sueldos o salarios, pagos hechos con exceso, errores, pérdidas o responsabilidades oficiales, debidamente comprobadas.

II.- Por concepto del Impuesto sobre Producto del Trabajo.

III.- Por cuotas sindicales, ordinarias y extraordinarias, la Secretaría se responsabilizará de que estos descuentos se realicen a los trabajadores sindicalizados.

IV.- Para la constitución de Cooperativas y de Cajas de Ahorro, siempre que el trabajador hubiese manifestado previamente y de manera expresa su conformidad.

V.- Por concepto de aportaciones obligatorias y por descuentos ordenados por el ISSSTE o solicitados por la Aseguradora contratada por la dependencia, con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores.

VI.- Por descuentos ordenados por Autoridades Judiciales competentes, para cubrir pensiones alimenticias que fueran exigidas al trabajador.

VII.- Para cubrir obligaciones a cargo del trabajador en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como

baratas, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en Institución de Crédito autorizada para tal efecto.

VIII.- Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador.

El monto total de los descuentos, no podrá exceder del 30% del importe del sueldo o salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones V, VI, VII y VIII en este Artículo.

ARTÍCULO 32.- Es nula la cesión de sueldos o salarios a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 33.- Los sueldos o salarios deberán pagarse personalmente al trabajador o a la persona que él designe como apoderado legal para que los reciba a su nombre, previa carta poder debidamente requisitada, ante dos testigos.

Si un trabajador por incapacidad se encuentra recluido en algún centro hospitalario o en su domicilio que le impida presentarse a cobrar sus salarios, podrá entregarse a quien sus derechos representen, debiendo exhibir para tal efecto carta poder firmada ante dos testigos, en la que aparezca su firma y huella digital y se anexe copia de su identificación oficial, debiendo firmar de recibido quien reciba el pago correspondiente.

ARTÍCULO 34.- Al personal que por necesidad del servicio se le comisione para realizar labores fuera del centro de trabajo en el que físicamente presta sus servicios, anticipadamente, se le cubrirán los viáticos y los gastos que se originen por tal motivo extendiéndole el oficio de comisión respectiva.

Los viáticos se pagarán conforme a los lineamientos y las tarifas que fije la Autoridad competente y al efecto, la Secretaría está obligada a entregar previamente el oficio de comisión, los viáticos y los gastos, y de no hacerlo el trabajador no estará obligado al desempeño de ésta y no se hará acreedor a ningún tipo de sanción por parte de la autoridad, obligándose la Secretaría a notificar al Sindicato, para su debida observancia y cumplimiento los referidos lineamientos y tarifas en cuanto sean fijados por la Autoridad competente.

Cuando los viáticos sean entregados previamente por la Secretaría, el trabajador estará obligado a presentar su comprobación en un plazo de 5 días hábiles posteriores al término de la misma.

ARTÍCULO 35.- En los términos del párrafo segundo del artículo 34 de la Ley, se otorgará a los trabajadores por cada cinco años de servicios efectivos prestados, hasta llegar a veinticinco, una prima quinquenal como complemento del salario. En los Presupuestos de Egresos correspondientes, se fijará oportunamente el monto o proporción de dicha prima correspondiente.

ARTÍCULO 36.- Los trabajadores tendrán derecho, de conformidad con el Artículo 42 Bis de la Ley, a un aguinaldo anual cuyo importe será equivalente a cuando menos 40 días de salario sin deducción alguna, mismo que deberá cubrirse en un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero.

El Ejecutivo Federal dictará las normas conducentes para fijar las proporciones y el procedimiento para los pagos en caso de que el trabajador hubiera prestado servicios por menos de un año.

CAPÍTULO V
DE LA INTENSIDAD, CALIDAD DEL TRABAJO Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores deberán realizar las labores que tienen encomendadas con la debida intensidad, cuidado y esmero, sujetándose en general a las reglas establecidas en las Condiciones, así como las disposiciones legales correspondientes, para optimizar la prestación del Servicio Público.

ARTÍCULO 38.- La intensidad, es el grado de energía y dedicación que el trabajador debe poner para lograr dentro de su jornada de trabajo, el mejor desempeño de las funciones encomendadas, para lo cual la Secretaría le proporcionará los útiles, instrumentos y materiales necesarios además de la capacitación, adecuada para optimizar la prestación del servicio.

ARTÍCULO 39.- La calidad del trabajo estará determinada por la actitud, cuidado, esmero, eficiencia, discreción y responsabilidad con que el trabajador desempeñe las funciones o actividades que le sean encomendadas, en base a su nombramiento o contrato.

ARTÍCULO 40.- Para cumplir con los objetivos que la legislación tiene reservados a la Secretaría, ésta se obliga a impartir capacitación en coordinación con el Sindicato a todos los trabajadores en su horario de trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados, que incluirán cursos de formación personal, inducción a la Secretaría y al puesto, actualización, así como los demás cursos que se requieran para la capacitación integral del trabajador que incrementen su productividad, los cuales deberán ser evaluados periódicamente para comprobar los objetivos previstos por la Comisión Nacional Mixta de Capacitación.

Los trabajadores tienen la obligación de acudir a los cursos de capacitación que sean convocados. Cuando la capacitación sea impartida por instituciones privadas, el costo del curso será cubierto en su totalidad por la Secretaría.

En el caso de que por la naturaleza de los servicios, la Secretaría y el trabajador convengan que podrán impartirse de otra manera, así como en el caso en que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeñe, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo.

En todo caso, los trabajadores tienen obligación de asistir a los cursos de capacitación, así como acreditar el aprovechamiento de los mismos.

ARTÍCULO 41.- La Secretaría, preverá dentro de su presupuesto de egresos, los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de capacitación.

ARTÍCULO 42.- La Capacitación que imparta la Secretaría, deberá estar orientada a los siguientes objetivos:

I.- Que el personal conozca los objetivos estratégicos y funciones genéricas de la Administración Pública Federal y, de manera específica, de la Secretaría.

II.- Incremente, actualice y/o refuerce sus conocimientos técnico-administrativos, para el desarrollo con calidad de las actividades asignadas al puesto que desempeña.

III.- Participe en el desarrollo de la comunicación interna.

IV.- Ponga en práctica los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

V.- Desarrolle competencias que actualicen y perfeccionen los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad, así como que le proporcione la información necesaria para generar innovación en su actividad.

VI.- Actualice sus conocimientos para la aplicación de nuevas tecnologías, que lo preparen para ascender a puestos de mayor jerarquía y calificación.

VII.- Prevenir riesgos de trabajo.

VIII.- Incrementar la eficiencia del trabajador, lograr su superación y permitirle un desarrollo dentro de la Secretaría.

IX.- Los demás que acuerde la Comisión Nacional Mixta de Capacitación.

ARTÍCULO 43.- Para otorgar a los trabajadores la capacitación a la que se refiere el Artículo 40 de estas Condiciones, la Secretaría y el Sindicato, integrarán la Comisión Nacional Mixta de Capacitación presidida por el Director General de Recursos Humanos, que funcionará como organismo paritario, integrado por otros dos representantes de la Secretaría, nombrados por el Oficial Mayor del Ramo y tres del Sindicato quienes serán nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional, teniendo voz y voto en las decisiones que tome dicho cuerpo colegiado y gozarán de los mismos derechos y obligaciones. La Comisión Nacional Mixta, podrá solicitar la instalación de Comisiones Locales Mixtas, en los centros de trabajo, que por su relevancia o número de trabajadores lo amerite.

ARTÍCULO 44.- La Comisión Nacional Mixta de Capacitación, formulará anualmente el Programa de Capacitación, para cuyo efecto, deberán considerarse las metas programadas y los recursos presupuestales asignados para su logro, conforme al artículo 41 de las Condiciones, así como las necesidades que en esta materia existan y se reporten en las diversas Unidades Administrativas y en las Comisiones Locales Mixtas de Capacitación.

ARTÍCULO 45.- La Secretaría otorgará a las Comisiones Nacional y Locales Mixtas de Capacitación, los apoyos que sean necesarios para lograr un eficiente desempeño de las mismas y el cumplimiento del programa anual que corresponda a cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 46.- Además de las atribuciones que fije el reglamento correspondiente, la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, tendrá las siguientes funciones:

I.- Vigilar que se cumpla el programa anual de capacitación.

II.- Vigilar la instrumentación y operación del proceso y los procedimientos que se implanten para desarrollar y mejorar la capacitación, como el proceso de formación integral en la Secretaría.

III.- Sugerir las medidas tendientes a perfeccionar la capacitación, conforme a las necesidades del personal de base y de la Secretaría.

ARTÍCULO 47.- Todo aquel trabajador que concluya satisfactoriamente un curso de capacitación, tendrá derecho a la acumulación de puntos escalafonarios, en el factor escalafonario denominado conocimientos.

CAPÍTULO VI
JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 48.- La jornada de trabajo no podrá exceder del máximo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 49.- La duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas, la nocturna de siete y la mixta de siete y media.

Se considera jornada diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas; nocturna, entre las veinte y las seis horas; y mixta, aquella que comprende períodos de la jornada diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas y media, ya que caso contrario se deberá considerar como jornada nocturna.

ARTÍCULO 50.- Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada máxima se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

En caso de que el estado de salud del trabajador lo requiera, previo dictamen emitido por el ISSSTE, la Secretaría por si o a petición del Sindicato, le otorgará la reducción de la jornada máxima, en el número de horas que pueda laborar, considerando la enfermedad que padezca.

ARTÍCULO 51.- La Secretaría y el Sindicato podrán determinar las funciones o servicios que consideren no deban suspenderse, debiendo pagar al trabajador el tiempo

extraordinario que conforme al Artículo 39 de la Ley corresponda y sin perjuicio de que disfruten del descanso semanal.

ARTÍCULO 52.- Los trabajadores de la Secretaría, están obligados al registro de su asistencia, al iniciarse y concluirse la jornada laboral por medio del sistema que se tenga implementado en cada Unidad Administrativa, ya sea a través del sistema electrónico, tarjeta de registro o lista de asistencia, las cuales deberán firmar al inicio del período de la vigencia de las mismas.

Se exceptúa de lo anterior a los trabajadores que en forma expresa hayan sido autorizados por los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes, las que deberán especificar la vigencia de la autorización, misma que no excederá de un ejercicio presupuestal.

ARTÍCULO 53.- El Control de asistencia se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Los trabajadores disfrutarán de quince minutos de tolerancia para registrar su entrada en los controles de asistencia que existan en la Secretaría para ese fin.

II.- Si el registro es entre los dieciséis y los treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará retardo acumulable.

III.- Si el registro es después de los treinta minutos a la hora de entrada, se considerará falta de asistencia, en cuyo caso el trabajador no tendrá la obligación de prestar sus servicios.

Los retardos no son acumulables de una quincena a otra.

ARTÍCULO 54.- Se consideran como faltas de asistencia injustificadas las siguientes:

I.- La omisión de registro de entrada o de salida.

II.- El registro efectuado antes de la hora correspondiente a la salida.

III.- El retiro del trabajador de su centro de trabajo durante la jornada laboral.

Lo anterior, no será aplicable si el trabajador cuenta con la correspondiente autorización, tramitada por conducto del jefe inmediato, las cuales no podrán ser más de tres constancias de omisión de registro de entrada o salida por mes; siempre y cuando sean

solicitadas por el trabajador dentro de los siguientes cinco días hábiles contados a partir de la fecha de falta de registro de entrada o salida.

Independientemente de las tres incidencias que sean autorizadas por la autoridad, el Sindicato podrá solicitar la justificación de tres incidencias de origen personal por mes, para sus representados, sujetándose al plazo señalado anteriormente.

Podrán tomarse días a cuenta de vacaciones que no se haya disfrutado, dentro del ejercicio fiscal correspondiente, previa autorización del Jefe Inmediato, siempre que se soliciten de manera anticipada.

La Secretaría no podrá determinar descuento por esta causa sin antes notificar al interesado para que presente las aclaraciones pertinentes, para lo cual tendrá cinco días hábiles posteriores al aviso y cuando proceda la justificación evite el descuento. En caso de que no se justifique se efectuará el descuento respectivo dentro del plazo de 60 días naturales a la fecha de la incidencia.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior cuando haya acumulación de descuentos derivados de retardos o faltas de asistencia que la Secretaría deba efectuar. En estos casos se continuará con el descuento hasta totalizar la acumulación.

ARTÍCULO 55.- Cuando el trabajador por causas no imputables a él, deje de registrar la hora de entrada o de salida, no será objeto de sanción si comprueba esta circunstancia, a juicio de la Secretaría.

ARTÍCULO 56.- En la Secretaría regirá el horario general compactado de labores de lunes a viernes, que podrá ser en dos turnos: el primero de las 9:00 a las 15:30 y el segundo de las 12:00 a las 18:00 horas, considerando las siguientes excepciones:

I.- El horario de labores para el personal de intendencia y vigilancia, será de lunes a viernes en tres turnos: el primero de las 7:00 a las 14:30, el segundo turno de las 14:30 a las 22:00 horas; y el tercero de las 22:00 a las 4:30 horas, a excepción del personal de limpieza (hamaqueros) en cuyo caso el horario será de las 16:00 a las 19:00 horas, siempre que estén en el supuesto de la fracción IV de este Artículo.

II.- El horario de labores para choferes y personal de taller podrá ser de lunes a viernes de las 7:00 a las 14:30 horas.

III.- El horario de labores de los controladores de asistencia será en dos turnos, el primero de ellos de las 8:45 a las 15:45 horas y el segundo de las 11:45 a las 18:15 horas.

IV.- El horario de labores de los trabajadores que en virtud del Decreto Presidencial del 28 de enero de 1977, se les asignó de las 16:00 a las 19:00 horas y lo hayan conservado a la fecha, lo seguirán disfrutando.

Los horarios especiales, que se hayan otorgado con anterioridad a la entrada en vigencia de las presentes condiciones, no podrán ser modificados o suspendidos.

Las Delegaciones Estatales, sin embargo, podrán de común acuerdo con la Sección Sindical y los interesados, modificar el horario por características geográficas, climatológicas o tipo de actividad, lo que en ningún caso significará reducción o ampliación de las horas de trabajo.

ARTÍCULO 57.- Fuera de los horarios establecidos en el artículo anterior, solo funcionarán aquellos servicios que por su propia naturaleza deban prestarse sin interrupción o en horarios especiales por necesidades del servicio, previo acuerdo del Titular y el Sindicato.

Asimismo, todo tiempo laborado que rebase los horarios establecidos en los Artículos 49 y 56 de estas Condiciones, se computará como tiempo extraordinario.

ARTÍCULO 58.- Los trabajadores que presten sus servicios en la Secretaría y en otra Dependencia del Ejecutivo Federal deberán sujetarse a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

ARTÍCULO 59.- Cuando la Secretaría necesite que los trabajadores presten sus servicios en proyectos que por su naturaleza se ubiquen alejadas de su residencia o de su lugar de adscripción, el tiempo efectivo de servicio se computará desde la hora que se señale para que dichos trabajadores se presenten en los lugares de concentración, a fin de ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios y hasta el momento en que sean regresados al punto de partida, para lo cual la Secretaría proporcionará el transporte adecuado.

ARTÍCULO 60.- La Secretaría no permitirá el desarrollo de labores en jornadas nocturnas a menores de 18 años.

Por lo que hace a los trabajadores menores de 16 años de edad, se observara lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, aplicada de forma supletoria.

ARTÍCULO 61.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario, señaladas en el Artículo 56 de estas condiciones, estas se consideran como trabajo extraordinario y no podrán exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas, pagándose un 100% más del salario asignado para las horas de jornada ordinaria.

Si hay necesidad de laborar mayor número de horas extras, la Secretaría deberá obtener la conformidad expresa del trabajador, pues éste puede aceptar o rechazar dicho trabajo extraordinario excedente; de trabajarse, cada hora excedente laborada se pagará al 200% más de salario asignado para las horas de la jornada ordinaria.

Para el pago de tiempo extraordinario en días de descanso obligatorio o festivo, se tomará como base el salario correspondiente a dicho día.

ARTÍCULO 62.- Para los efectos del pago de horas extraordinarias, el cómputo se hará diariamente, para lo cual se sumará el tiempo extraordinario de trabajo.

Si del cómputo existiera una fracción mayor de 15 minutos, se considerará como media hora, y si es mayor de 35 minutos, se considerará como una hora.

Esta forma de cómputo regirá también para las horas de trabajo extraordinario excedente que se refiere al Artículo 61 de las Condiciones.

ARTÍCULO 63.- El pago del tiempo extraordinario se hará a más tardar, en la quincena siguiente, a aquella en que se haya devengado.

CAPÍTULO VII
CAMBIOS Y PERMUTAS

ARTÍCULO 64.- Los trabajadores que tengan adscripción fija de acuerdo con sus nombramientos o contratos, sólo podrán ser cambiados a Unidad Administrativa diversa a la de su adscripción por las siguientes causas:

I.- Por ascenso, en virtud de aplicación que haya hecho el trabajador en los términos del Reglamento de Escalafón, debiendo recabarse su conformidad para el ascenso y cambio de adscripción.

II.- Por méritos del trabajador, si el cambio es aceptado por el mismo.

III.- Por reorganización o por necesidades del servicio debidamente justificadas.

IV.- Por permuta, debidamente autorizada en los términos del Reglamento de Escalafón.

V.- Por enfermedad del trabajador debidamente comprobada por médico del ISSSTE. En los casos urgentes, cuando no radiquen médicos oficiales federales en el lugar donde se encuentre laborando el trabajador enfermo, la certificación podrá hacerla un médico particular con título legalmente expedido y ratificada por el ISSSTE.

VI.- Por solicitud del trabajador con causa justificada a juicio de la Secretaría, escuchando al Sindicato.

VII.- Por fallo del Tribunal.

VIII.- Cuando por necesidad, se tenga que optar por cambiar al trabajador a oficina distinta, hasta en tanto se resuelva en definitiva el conflicto ante el Tribunal, como lo preveé el Artículo 46 de la Ley, teniendo la opción de regresar a su adscripción de resultar favorable el fallo.

ARTÍCULO 65.- Cuando un trabajador sea trasladado de una población a otra, la Unidad Administrativa en la que preste sus servicios, dará a conocer previamente al trabajador las causas del traslado, a efecto de confirmar que estén plenamente justificadas, asimismo tendrá la obligación de cubrir por anticipado, los gastos de viaje y menaje de casa, excepto cuando el traslado se hubiere solicitado por el trabajador.

Si el traslado es por un período mayor de seis meses, el trabajador tendrá derecho, además, a que se le cubran previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa indispensable para la instalación de su cónyuge o concubina y de sus familiares en línea directa ascendente o descendente, o colaterales en segundo grado, siempre que estén bajo su dependencia económica. Asimismo, tendrá derecho a que se le cubran los gastos de traslado de su cónyuge y parientes mencionados en este párrafo, salvo que el traslado se deba a solicitud del propio trabajador.

ARTÍCULO 66.- Un trabajador podrá solicitar su cambio de adscripción por enfermedad de su cónyuge, concubina, concubino o de sus hijos, lo que deberá comprobarse por medio del dictamen médico que emita el ISSSTE, en el que se sugiera el cambio de residencia por cuestiones de salud. Tratándose de un cambio originado por la

enfermedad de uno de los hijos, el trabajador deberá acreditar que éste depende económicamente de él.

También podrá solicitar el trabajador su cambio de adscripción por cuestiones de seguridad personal, siempre que lo demuestre documentalmente.

En estos casos, la Secretaría oyendo al Sindicato aprobará lo que proceda, la que pagará por una sola vez, los gastos a que se refiere el Artículo anterior.

ARTÍCULO 67.- Los cambios de adscripción serán notificados al interesado, por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que deba presentarse. La falta de notificación dejará sin efecto dicho cambio.

En los casos de movilizaciones de una población a otra, mayores de 3 meses o por tiempo indefinido, se concederá al interesado un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que deba presentarse a su lugar de adscripción, independientemente del tiempo que dure en tránsito.

En estos casos, la Secretaría efectuará en un máximo de 30 días naturales el cambio de radicación de sueldos del trabajador.

ARTÍCULO 68.- La Secretaría no podrá movilizar ni cambiar de adscripción a un trabajador, cuando se encuentre gozando de licencia en los términos del Artículo 43 fracción VIII de la Ley.

ARTÍCULO 69.- Las permutas deberán ajustarse a lo que sobre el particular establecen los ordenamientos legales correspondientes y al Reglamento de Escalafón, sin que se afecten derechos de terceros, dando intervención a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

En estos casos, las Unidades Administrativas donde presten sus servicios los permutantes darán su opinión debidamente fundamentada y tomando en cuenta la opinión del interesado, en un máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se solicite; si alguna de éstas es negativa la Dirección General de Recursos Humanos resolverá lo conducente, escuchando la opinión del Sindicato.

ARTÍCULO 70.- No se considerarán cambios de adscripción, los movimientos físicos del lugar de trabajo que se realicen dentro de una Dirección, Subdirección o Jefatura de

Departamento de una misma Unidad Administrativa, siempre y cuando no deriven de la creación de un nuevo centro de trabajo. Dichos movimientos sólo podrán ser:

I.- Por reorganización o por necesidades del servicio debidamente justificadas, notificadas cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al trabajador y al Sindicato.

II.- Por dictamen de la Dirección de Seguridad y Protección Civil, que determine como zona de riesgo alguna área de trabajo, por falta de medidas de higiene, prevención de accidentes o de rutas de evacuación adecuadas, notificadas cuando menos con tres días hábiles de anticipación al trabajador y al Sindicato.

CAPÍTULO VIII
DESCANSOS Y VACACIONES

ARTÍCULO 71.- Por cada cinco días de trabajo, disfrutará el trabajador de dos días de descanso cuando menos, con salario íntegro. Estos días de descanso serán el sábado y el domingo.

Cuando por necesidades del servicio existan actividades que no puedan suspenderse, la Secretaría, de común acuerdo con el Sindicato formulará los roles respectivos de los descansos semanales, que deberán ser dos días continuos y permanentes, para aquellos trabajadores que deban prestar sus servicios los días sábado y domingo.

Cuando la Secretaría requiera que el trabajador preste servicios durante sus días de descanso prefijados que le correspondan con motivo de la semana laboral de cinco días, estos se considerarán como días festivos trabajados y la Secretaría deberá pagarle, independientemente de su salario ordinario, el importe de un salario doble sin perjuicio de la prima dominical, en su caso.

En los mismos términos a que se refiere el párrafo que antecede, se cubrirán los servicios que preste el trabajador en los días festivos, que consigna el artículo 29 de la Ley, y aquellos que el Ejecutivo Federal acuerde otorgar y los que se señalen con dicho carácter en las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 72.- Se considerarán días de descanso obligatorio los que establece el calendario oficial publicado en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del Artículo 29 de la Ley, mismos que nunca serán inferiores a los señalados en el Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria, los de descanso semanal, el

día del cumpleaños del trabajador, el 5 de junio considerado como día del trabajador SEDESOL y el 10 de mayo para las madres trabajadoras registradas.

Si el trabajador llegase a laborar el día de su cumpleaños, el considerado como el día del trabajador SEDESOL y las madres el 10 de mayo, sin que la Secretaría se lo requiera, ésta no se verá obligada a pagarlos. En caso contrario se pagará el doble del salario.

ARTÍCULO 73.- Las trabajadoras disfrutarán de un descanso de tres meses para el parto; este período comprenderá un mes antes y dos después de la fecha que el médico señale como probable para el alumbramiento, cuando el nacimiento ocurra anticipadamente y no se esté gozando de la licencia, ésta empezará a partir de esa fecha. Durante la lactancia tendrá derecho a la reducción de 60 minutos de su jornada laboral, para amantar a sus hijos por un período que no exceda de 11 meses, contados a partir del primer día en que se reincorpore la madre trabajadora a sus labores.

De acuerdo con el Artículo 7o. Transitorio de la Ley del ISSSTE en vigor, será el propio Instituto quien deba proporcionar el servicio de Estancia de Bienestar y Desarrollo Infantil de las Dependencias del Ejecutivo Federal. Mientras esto no suceda en la Ciudad de México, la Secretaría continuará prestando dichos servicios, debiendo incrementar el cupo de las mismas en un 5% anual hasta estar en condiciones de satisfacer la demanda del servicio.

En las Delegaciones Estatales, la Secretaría gestionará el establecimiento de estos servicios.

El funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, se ajustará a los términos del Reglamento respectivo, formulado por el Titular de la Secretaría, con la participación del Sindicato.

ARTÍCULO 74.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutan de dos períodos de vacaciones de diez días laborales cada uno.

Tanto en las Unidades Administrativas de la Secretaría en el Distrito Federal, como en las Delegaciones Estatales, atendiendo a las necesidades del servicio, las Autoridades conjuntamente con el Sindicato, elaborarán un rol vacacional en cada Unidad Administrativa; para este efecto tomarán en cuenta el interés personal de los trabajadores, en la inteligencia de que en los casos que se estime pertinente y por excepción, la Secretaría podrá acumular los dos períodos que correspondan por año.

Cuando por cualquier motivo un trabajador no pueda hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en período de vacaciones, tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTÍCULO 75.- El pago de los salarios y prima vacacional correspondientes, lo cubrirá la Secretaría, en las fechas preestablecidas para tal efecto y mediante los sistemas de pago que existan en la misma.

ARTÍCULO 76.- Por lo que se refiere a los trabajadores hospitalizados por enfermedad o por riesgo de trabajo, se procederá en la siguiente forma:

I.- Cuando dentro del hospital los trabajadores completen el término necesario para tener derecho a vacaciones, se les concederán éstas al ser dados de alta.

Si con anterioridad se les estuviere debiendo un período de vacaciones, al ser dados de alta, se les concederán estas por veinte días hábiles correspondientes a los dos períodos a los que tienen derecho.

II.- Cuando un trabajador, al estar disfrutando sus vacaciones es incapacitado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días que prevalezca esta situación, ya que los mismos no se computarán dentro del período vacacional. Siempre que oportunamente haya dado aviso a la Unidad Administrativa de su adscripción y a los servicios médicos correspondientes, presentando la incapacidad.

III.- Si el trabajador en la fecha en que deba iniciar sus vacaciones se encuentra incapacitado por enfermedad, aún cuando no esté hospitalizado, disfrutará éstas al término de la incapacidad.

En todos estos casos, el Titular de la Unidad Administrativa o el Delegado Estatal correspondiente, deberá dictar el acuerdo respectivo en un término no mayor de diez días, a partir de la fecha en que se solicite.

ARTÍCULO 77.- Los trabajadores que presten sus servicios en lugares insalubres o realicen labores peligrosas, entendiéndose por tales las desarrolladas en el subsuelo y en el manejo de sustancias explosivas, flamables, manejo de sustancias tóxicas, de emanaciones radioactivas, inhalaciones de sustancias o materiales que dañen el

organismo, tendrán una jornada máxima de seis horas al día y disfrutarán al año en lugar de las vacaciones ordinarias, de dos períodos de 20 días hábiles cada uno.

Los lugares insalubres y las labores peligrosas serán fijados por la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, en un término no mayor de 30 días a partir de que entren en vigor las presentes Condiciones, la determinación de los lugares insalubres y labores peligrosas se revisarán cada 6 meses.

La Secretaría propondrá ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las percepciones susceptibles de pagarse a este personal, de acuerdo con los resultados de los estudios que realice la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, sobre el particular.

CAPÍTULO IX
PERMISOS, LICENCIAS Y TOLERANCIAS

ARTÍCULO 78.- Los Servidores Públicos desde el nivel de Jefe de Departamento en el Distrito Federal, así como los Delegados, Subdelegados, Jefes de Unidad o Departamento en los Estados, autorizarán permisos económicos conforme a lo siguiente:

I.- Cuando los trabajadores así lo requieran, sin que excedan de tres por mes y sin que excedan de doce días económicos al año.

II.- Podrán ser concedidos en cualquier día de la semana, a excepción de que se unan con la semana mayor o días festivos que otorgue la Ley.

III.- Deberán ser solicitados por escrito con anticipación a su disfrute, salvo cuando se acredite mediante justificación una situación de causa mayor o caso fortuito.

Estos permisos serán tramitados por el trabajador o el sindicato a través del jefe inmediato.

ARTÍCULO 79.- Los trabajadores tendrán derecho al pago de los días económicos no utilizados a que se refiere la fracción I del artículo anterior cuando hayan disfrutado hasta un máximo de cinco de los días económicos, cuyo producto será entregado durante el mes de enero de cada año.

Los trabajadores que hayan hecho uso de 6 días económicos o más no tendrán derecho a pago alguno, así como los trabajadores que hayan causado baja de la Secretaría por cualquier motivo.

ARTÍCULO 80.- Los permisos económicos que se soliciten deberán ser resueltos en un término no mayor de 48 horas, contados a partir de la fecha en que sean solicitados por escrito, en caso contrario se entenderán como concedidos.

ARTÍCULO 81.- A los trabajadores que contraigan matrimonio civil, se les concederá un permiso de quince días naturales con goce de sueldo por una sola vez, en cuyo caso deberán justificar plenamente la celebración del matrimonio, pues de no hacerlo, esos días se les descontarán de las vacaciones correspondientes.

Los trabajadores que al contraer matrimonio y que por este motivo se vean precisados a renunciar, además de los 15 días que se mencionan en el párrafo anterior, se les concederá un mes de permiso con goce de sueldo, para cuyo efecto deberán entregar previamente la renuncia, la que surtirá efectos al término de dicho mes.

Estos permisos podrán juntarse con las vacaciones.

ARTÍCULO 82.- Las licencias sin goce de sueldo, se concederán previa solicitud por escrito en los siguientes casos:

I.- Para el desempeño de cargos de elección popular o para ocupar puestos de confianza en los términos de la Ley.

II.- Para atender asuntos de carácter particular del trabajador en los siguientes casos:

a) Hasta por 60 días al año, a los trabajadores que tengan un mínimo de 1 año de servicios.

b) Hasta por 90 días al año, a los trabajadores que tengan como mínimo 2 años de servicio.

c) Hasta por 120 días al año, a los trabajadores que tengan 3 años o más de servicios.

d) Hasta por 150 días al año, con cuatro años o más de servicios.

e) Hasta por 180 días al año, a los trabajadores que tengan más de 5 años de servicios.

En caso de que el trabajador esté gozando de las licencia por un tiempo menor al establecido en los incisos anteriores, ésta podrá ampliarse hasta por el tiempo máximo señalado en dichos incisos previa solicitud.

III.- Excepcionalmente y a juicio de la Secretaría, en casos justificados hasta por 180 días al año a los trabajadores que tengan más de 2 años de servicios.

Las licencias concedidas en los términos de este Artículo no son renunciables, salvo que la vacante no hubiere sido cubierta, en cuyo caso el trabajador podrá reanudar sus labores antes del vencimiento de la misma.

Las licencias mencionadas anteriormente serán concedidas por el C. Oficial Mayor del Ramo o la Dirección General de Recursos Humanos, debiendo ser resueltas en un término no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se presente la solicitud por escrito. En el caso de las Delegaciones Estatales la solicitud será presentada ante el Subdelegado de Administración, el cual deberá remitirla a oficinas centrales para su autorización.

De no emitirse el acuerdo del caso en dicho término, se considerará que la licencia ha sido concedida para todos los efectos legales correspondientes.

En los casos que deseen renovar su licencia sin goce de sueldo, los trabajadores deberán presentar su nuevo trámite al menos con quince días hábiles previos a la terminación de la misma.

Cuando un trabajador se encuentre disfrutando de vacaciones y requiera de licencia sin goce de sueldo, se le otorgará con base en los términos establecidos anteriormente en lo conducente.

ARTÍCULO 83.- Los trabajadores de la Secretaría tendrán derecho a disfrutar de licencias por enfermedad o accidentes no profesionales en los siguientes términos:

I.- A los trabajadores que tengan menos de 1 año de servicios se les concederá licencia hasta por 15 días con goce de sueldo íntegro; hasta por 15 días más con medio sueldo y hasta por 30 días más sin sueldo.

II.- A los trabajadores que tengan de 1 a 5 años de servicios, hasta por 30 días con goce del sueldo íntegro; hasta por 30 días más con medio sueldo y hasta por 60 días más sin sueldo.

III.- A los trabajadores que tengan de 5 a 10 años de servicios, hasta por 45 días con goce de sueldo íntegro; hasta por 45 días más con medio sueldo y hasta por 90 días más sin sueldo.

IV.- A los trabajadores que tengan de 10 años de servicios en adelante, hasta por 90 días con goce de sueldo íntegro; 60 días más con medio sueldo y hasta 180 días más sin sueldo.

En los casos previstos en las fracciones anteriores, los topes máximos señalados se concederán previa justificación médica, si al vencer la licencia con goce de sueldo, medio sueldo y sin sueldo, la incapacidad continúa, se le prorrogará al trabajador la licencia ya sin goce de sueldo hasta totalizar en conjunto un máximo de 52 semanas.

Los cómputos de antigüedad deberán hacerse por servicios continuos, descontándose solamente las interrupciones mayores de 6 meses continuos en un año.

Los trabajadores podrán gozar de las licencias señaladas de manera continua o discontinua, una vez al año, contando a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Para los efectos de este artículo, se considerará como tiempo efectivo de servicio, las interrupciones por causa injustificada, cese o por prisión preventiva, seguida de sentencia absolutoria.

ARTÍCULO 84.- En el caso de que no radiquen médicos oficiales en el lugar en que se encuentra laborando el trabajador enfermo, las licencias se concederán mediante certificado de médico particular, con título legalmente expedido, que diagnostique la enfermedad, prescriba el tratamiento adecuado para la curación y determine el número de días en que el trabajador se encuentre incapacitado para el desempeño de sus labores. El certificado médico deberá presentarse en la Unidad Administrativa correspondiente.

El importe de los honorarios cubiertos al médico que certifique la enfermedad del trabajador, a falta de médico oficial, será reintegrado al trabajador por la Secretaría, en un término de 30 días, iniciando de inmediato las gestiones necesarias ante el ISSSTE, para recuperar las erogaciones correspondientes. En la inteligencia de que, de ameritarlo el caso, el trabajador enfermo será trasladado por cuenta de la Secretaría al centro periférico del ISSSTE más cercano.

ARTÍCULO 85.- La Secretaría concederá licencia con goce de percepciones íntegras, por el tiempo que duren en su cargo, a los miembros del Comité Ejecutivo Nacional; a los miembros del Consejo Nacional de Vigilancia; a los representantes del Sindicato integrantes de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y por lo menos, a los miembros de las Comisiones Nacionales electas en Congreso. En las Secciones sindicales, por lo menos a los miembros de los Comités Ejecutivos y de los Consejos o comisarios Locales de Vigilancia y a la Representación Local de Escalafón.

Asimismo se concederán las licencias con goce de percepciones íntegras, que solicite él Comité Ejecutivo Nacional, a los trabajadores que participen en el Comité Ejecutivo Nacional o Comités Estatales de la Federación Democrática de Sindicatos de Servidores Públicos, las cuales serán otorgadas en sustitución de algunas de las señaladas en el párrafo anterior.

Los trabajadores que concluyan su comisión sindical, deberán presentarse en su lugar de adscripción a más tardar 15 días posteriores al término de ésta.

ARTÍCULO 86.- Los trabajadores que inicien sus trámites para obtener pensión de retiro por edad y tiempo de servicios, pensión por cesantía en edad avanzada o jubilación ante el ISSSTE, disfrutarán de una licencia con goce de sueldo de tres meses, por una sola vez para efectuarlos sin que para lo anterior se requiera su renuncia previa.

ARTÍCULO 87.- A los pasantes de todas las profesiones o carreras técnicas a nivel superior, la Secretaría les concederá una licencia con goce de sueldo hasta por 45 días para obtener su título profesional.

Estas licencias, en caso necesario podrán prorrogarse por 30 días más sin goce de sueldo.

Dentro de los 2 meses siguientes al vencimiento de las licencias referidas, los trabajadores deberán acreditar que obtuvieron su título profesional y de no hacerlo, quedan obligados a reintegrar los sueldos que hubiesen percibido durante el disfrute de éstas.

ARTÍCULO 88.- En el caso de pasantes que deban cumplir con su servicio social en otra Dependencia del Gobierno Federal, la Secretaría concederá licencia sin goce de sueldo por un máximo de 180 días, para su autorización, el trabajador debe presentar copia del oficio de aceptación que emita la Dependencia en la que prestará el servicio social.

Esta licencia podrá ser prorrogable por períodos equivalentes hasta la conclusión del servicio social.

ARTÍCULO 89.- La Secretaría otorgará becas para cursar carreras o estudios específicos de interés para la misma, debiendo cubrir al trabajador el sueldo y demás prestaciones a que tenga derecho. Cabe señalar que no se cubrirán al trabajador entre otras prestaciones o beneficios los relacionados con la asistencia y puntualidad, toda vez que éstas no les son aplicables. Para que sea otorgada la beca de referencia, el trabajador deberá presentar el original del documento que acredite su aceptación a la carrera o curso, así como el Plan de Estudios correspondiente.

A los trabajadores que lleven curso de postgrado en el país o en el extranjero, autorizados por la Secretaría y que les impida prestar sus servicios en su lugar de adscripción, se les concederá licencia con goce de sueldo por el tiempo que duren estos estudios, para su autorización, el trabajador debe presentar el original del documento que acredite su aceptación al cursos de postgrado, así como el Plan de Estudios correspondiente.

A término de cada período escolar (cuatrimestre, semestre o año) el trabajador presentará constancia de estudios con un promedio mínimo de 8.

En caso de no comprobar la conclusión de la carrera o curso de postgrado, el trabajador reintegrará mediante un convenio de pago el monto total de la beca pagado a la institución educativa.

ARTÍCULO 90- A los trabajadores que estudien en alguna escuela reconocida oficialmente y a los que impartan clases de materias relacionadas con las actividades de la Secretaría en Instituciones de Educación Superior o Media Superior, ésta les concederá una tolerancia de hasta 2 horas al inicio o término de las labores.

Para tal efecto, los trabajadores que impartan clases deberán acreditar un 90% de asistencia al plantel educativo, y en el caso de estudiantes una calificación aprobatoria.

ARTÍCULO 91.- A las madres o a los padres o tutores trabajadores que comprueben tener la custodia judicial de los menores de hasta doce años treinta días de edad la Secretaría les otorgará una hora de tolerancia de horario, y en consecuencia su horario de labores será de 9:00 a 14:30 horas o en su caso algún otro que cumpla con las mismas cinco horas y media, dentro del horario general señalado en el Artículo 56 de estas Condiciones.

En caso de padecer los menores alguna enfermedad y requieran cuidado materno por prescripción médica del ISSSTE, se le concederá a la madre, padre o tutor trabajador que tenga la custodia judicial de éstos, permiso con goce de sueldo hasta por un total de 12 días al año por cada hijo, con la edad determinada en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 92.- Cuando la naturaleza del trabajo, así lo amerite, la Secretaría, a petición del Sindicato, concederá a los trabajadores, hasta 10 días de descanso adicionales, que de ser posible se acumularán al período ordinario de vacaciones, conforme el dictamen emitido por la Comisión Central Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

ARTÍCULO 93.- La Secretaría podrá conceder tolerancias en sus horarios a los trabajadores que lo soliciten por escrito, por sí mismos o por conducto del Sindicato, por motivo de enfermedad de su cónyuge, concubina, concubino o hijos mayores de 12 años 30 días de edad, para lo cual debe exhibir las constancias médicas emitidas por el ISSSTE.

ARTÍCULO 94.- Al cumplir los trabajadores cinco años de antigüedad de labores ininterrumpidas sin que se afecten las metas y la prestación del servicio, se otorgaran los días que correspondan, y que se han venido otorgando. Esto, sujeto a que se cuente con la disponibilidad presupuestaría requerida y no implique un gasto adicional en servicios personales. Previo al otorgamiento de la licencia que nos ocupa, el trabajador deberá obtener el visto bueno, del Director de Área, donde se encuentre adscrito.

ARTÍCULO 95.- Las demás licencias especiales, que procedan se otorgarán a juicio de la Secretaría, a solicitud del Sindicato, debiendo presentarse con 15 días de anticipación.

ARTÍCULO 96- Se considerarán permisos para no asistir a laborar, los días que se otorguen a las madres trabajadoras que tengan inscritos a sus hijos en Centros Educativos de la Secretaría, cuando falte el personal docente o se suspendan labores en dichos Centros, por causas de fuerza mayor.

ARTÍCULO 97.- Fuera de los descansos, permisos, licencias y tolerancias fijados en la Ley y este ordenamiento, los trabajadores no deberán interrumpir sus labores, sino por causas debidamente justificadas.

De igual manera, los trabajadores que gocen de las tolerancias establecidas en este Capítulo, no podrán hacer uso del tiempo adicional para el registro de asistencia a que se refiere el artículo 53 de las presentes Condiciones.

Los trabajadores sólo podrán disfrutar una tolerancia de las que establece el presente Capítulo.

CAPÍTULO X
RIESGOS DE TRABAJO O PROFESIONALES

ARTÍCULO 98.- En materia de riesgos del trabajo o profesionales, se estará a lo previsto en la Ley, en la Ley del ISSSTE, la Ley Federal del Trabajo y la Jurisprudencia, así como por lo dispuesto en las presentes Condiciones.

Se entiende por riesgos del trabajo, los accidentes o enfermedades a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en el ejercicio de éstas.

ARTÍCULO 99.- 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 interna o externa 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 en la definición anterior, los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo o de éste a aquel, o cuando se susciten en el desempeño de una comisión.

ARTÍCULO 100-. 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 trabajador 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 o biológicos.

Para los efectos de este Capítulo se adopta la tabla de enfermedades que señala la Ley Federal del Trabajo en el título conducente.

ARTÍCULO 101.- Se considera como enfermedades profesionales, además de las que define la Ley Federal del Trabajo, las que contraigan los trabajadores al Servicio de la Secretaría por realizar trabajos en zonas o lugares insalubres o que desempeñan

labores peligrosas señaladas como tales por la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente. También se considera como enfermedad profesional la disminución o la pérdida de la vista de trabajadores que desarrollen su trabajo con aparatos de topografía, fotogrametría, en dibujos, máquinas copiadoras, equipo de computación, soldadura eléctrica y autógena, fragua, tornería, o en actividades similares, teniendo la obligación la Secretaría de proporcionar a su personal cada 18 meses, los lentes convencionales o de contacto que requieran, previo dictamen médico, independientemente de tramitarse ante el ISSSTE la indemnización que les corresponda.

Para el otorgamiento de los lentes convencionales o de contacto, que requieran los trabajadores de base, éstos deberán presentar por escrito su solicitud, anexando el Dictamen Médico original emitido por el ISSSTE y la factura correspondiente, debiendo cubrir un monto máximo de hasta 53.4 días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 102.- Cuando los riesgos por accidente o enfermedad de trabajo se producen, pueden ocasionar:

I.- Incapacidad temporal.

II.- Incapacidad parcial permanente.

III.- Incapacidad total permanente.

IV.- La muerte.

ARTÍCULO 103.- Incapacidad temporal, es la pérdida de facultades o aptitudes físicas que imposibilita parcial o totalmente a un trabajador para desempeñar sus labores por algún tiempo.

ARTÍCULO 104.- Incapacidad parcial permanente, es la disminución parcial de las facultades o aptitudes físicas o mentales de una persona para trabajar.

ARTÍCULO 105.- Incapacidad total permanente, es la pérdida absoluta de facultades o aptitudes físicas o mentales que imposibilitan a una persona para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida.

ARTÍCULO 106.- Las medidas administrativas que se adoptarán en todos los casos, aún en aquellos que se conozcan con posterioridad al hecho para la formación o instrucción de los antecedentes que sirvan de elementos de juicio para establecer la procedencia o no, de la aplicación correcta de los ordenamientos legales dictados en la materia, son los siguientes:

I.- En casos de accidentes internos:

a) Se proporcionará al afectado el servicio médico de urgencia con que debe contar el centro de trabajo o bien, si así lo amerita, se ordenará su traslado a algún centro médico de emergencia próximo, ya sea oficial o particular en razón de la distancia (médico particular, hospital o clínica).

b) La Dirección General de Recursos Humanos, a solicitud del Jefe Inmediato, el trabajador o el Sindicato, levantará acta administrativa, por riesgo de trabajo con la intervención de dos testigos de asistencia, el Jefe Inmediato, la Representación Sindical y testigos de los hechos si los hubiere.

En el caso de las Unidades Administrativas que se localicen en el interior de la República, será el Subdelegado de Administración, el encargado de levantar el acta administrativa.

c) Se harán constar el lugar, fecha hora y circunstancias especiales o particulares en que ocurrió el accidente; se tomará la declaración del trabajador, si su estado de salud lo permite, los testigos presenciales del accidente, el Jefe Inmediato y la Representación Sindical cuando así lo solicite. Se procurará que los testigos y el afectado firmen el acta si saben y pueden hacerlo, o bien se tomará su huella digital.

d) Para los efectos del Artículo 38 de la Ley del ISSSTE, la Secretaría deberá dar aviso a éste dentro de los tres días siguientes en que se tuvo conocimiento del mismo, acompañado en su caso con una copia del acta a que se refiere el inciso anterior; al igual que a las Autoridades Superiores Administrativas de la Secretaría y al Sindicato.

e) Recabar del médico particular o del oficial correspondiente, el certificado de las lesiones que presentó el trabajador al ocurrir el accidente.

f) En su caso hacer del conocimiento del Agente del Ministerio Público, de la Jurisdicción Local o Federal, los hechos y antecedentes ocurridos, comunicando esta

circunstancia a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Secretaría, o a la Unidad de Asuntos Jurídicos en los Estados y al Sindicato.

g) En caso de muerte del trabajador con motivo del accidente, recabar tanto el certificado de defunción como el de necropsia correspondiente.

h) Obtener, en caso de muerte del trabajador, el nombre y domicilio de las personas a quienes puede corresponder la indemnización o pensión.

i) Al terminar la atención médica, obtener del o de los médicos que atendieron al trabajador, el certificado relativo para determinar si éste se encuentra o no capacitado para reanudar su trabajo.

j) En su caso, obtener el diagnóstico por escrito de los mismos médicos sobre el grado de incapacidad que le hubiere quedado al trabajador, en vista de que éste servirá de base para calcular el monto de la indemnización que proceda.

En todos los actos y actuaciones se deberán señalar con la mayor precisión el nombre, apellidos, adscripción, puesto, sueldo, clave, domicilio y labores que desempeñaba el accidentado al ocurrir el riesgo.

II.- Para el caso de accidentes externos, es decir, los que acontezcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al trabajo o de éste a aquel, o cuando ocurra en el desempeño de una comisión, el Titular de la Unidad Administrativa, el jefe inmediato o el encargado de la obra, o servicio, tan pronto como reciba la noticia de accidente, adoptará las siguientes medidas:

a) Se cerciorará del lugar en que se encuentre el trabajador accidentado, constatando el estado físico en que se halle, ya sea por medios directos o indirectos y dictará, en su caso, las medidas para que se le proporcione la atención médica requerida.

b) Dar inmediato aviso al Agente del Ministerio Público de la Jurisdicción, ya sea Local o Federal, sobre el accidente en caso de que existan lesionados, personas fallecidas o existan pérdidas en el patrimonio de la Secretaría.

c) Levantar el acta administrativa que se ha consignado en el inciso b) de la Fracción anterior.

d) Recabar de las Autoridades que hubieren tenido conocimiento del accidente, copias certificadas de todas las actuaciones que se hubieren realizado en relación con el caso.

e) Dar aviso y obtener los certificados a que se refieren los incisos c), d), g) e i) de la fracción anterior. Asimismo, se deberán obtener los documentos y constancias que más adelante se mencionarán y que son necesarios para que el ISSSTE, otorgue a los derechohabientes, las prestaciones a que tuvieran derecho, en términos del artículo 30 de la Ley del ISSSTE.

La Secretaría gestionará a la brevedad posible ante el ISSSTE, que éste acepte el registro de todos los trabajadores y sus derechohabientes, observándose el Artículo 6o. de la Ley del ISSSTE y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 107.- Para integrar lo más completo posible el expediente administrativo para los casos de accidente de trabajo, la Secretaría reunirá los siguientes antecedentes:

I.- Cuando los accidentes no originen el fallecimiento del trabajador, sino incapacidad solamente, el expediente se integrará con:

a) Acta Administrativa.

b) Certificado médico de lesiones.

c) Constancia de servicios del trabajador con la indicación del puesto, sueldo, antigüedad, fecha de ingreso y adscripción.

d) Aviso al ISSSTE y Autoridades Superiores de la Secretaría respecto a la fecha, hora, lugar y circunstancias del accidente.

e) Certificado médico que determine si el trabajador está capacitado para reanudar su trabajo y, en su caso, la determinación de grado de incapacidad que se produjo.

f) Solicitud de la parte interesada para el pago de la indemnización o pensión por incapacidad.

II.- Cuando los accidentes traen como consecuencia la muerte del trabajador, el expediente respectivo se integrará con:

a) Acta Administrativa.

b) Certificado médico de lesiones y de necropsia.

c) Acta de registro civil correspondiente a la defunción.

d) Copias certificadas de las actuaciones del Agente del Ministerio Público Federal o del fuero común; o de otras Autoridades que hayan intervenido en el conocimiento del accidente o de la averiguación respectiva.

e) Constancia de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador en la que se indique la comisión o servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente.

f) Constancia de servicios en la que aparezca el puesto, adscripción, clave, antigüedad y sueldo del trabajador, indicando en su caso si es de base, interino o provisional.

g) Copia certificada de las actas o constancias levantadas por autoridades Judiciales o Municipales, en su caso, con las que se pretendan acreditar por los presuntos beneficiarios derechohabientes, el matrimonio, la paternidad, el concubinato o la dependencia económica, mediante la información testimonial conducente.

h) Solicitud de los que se consideren beneficiarios derechohabientes a la pensión o indemnizaciones, a quienes se identificará por la Unidad Administrativa, por los medios idóneos.

i) Avisos al ISSSTE, y Autoridades Superiores de la Secretaría respecto a la fecha, hora, lugar y circunstancias particulares del accidente, así como el nombre, puesto, sueldo y adscripción del trabajador.

Se integrará el expediente por triplicado; el original se remitirá de inmediato a la Subdirección de Riesgos en el Trabajo del ISSSTE, o a la Delegación Estatal del ISSSTE correspondiente y de las copias restantes, una deberá enviarse a la Dirección General de Recursos Humanos y otra al Sindicato.

ARTÍCULO 108.- En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador tendrá derecho a las prestaciones consignadas en los Artículos 23, 39 y 40 de la Ley del ISSSTE y 111 de la Ley.

ARTÍCULO 109.- Los documentos relativos al trámite y pago de indemnizaciones o pensiones deberán ser firmados por la parte interesada; pero en caso de que no supiera o pudiera hacerlo, pondrá su huella digital y, a su ruego firmará una tercera persona que será un Representante Sindical o un familiar, si así lo solicita el interesado.

ARTÍCULO 110.- Cuando a consecuencia de un riesgo del trabajo, un trabajador sufra una incapacidad, la Secretaría, además de tramitarle la pensión o la indemnización correspondiente con base en el dictamen de un médico oficial, le asignará un puesto que pueda desempeñar, siempre que no haya sido pensionado por incapacidad total permanente.

ARTÍCULO 111.- La Secretaría no podrá imponer a los trabajadores el desempeño de labores en lugares insalubres o que por su naturaleza sean peligrosos para ellos.

En el caso de las trabajadoras durante el embarazo, no deberán ejecutar trabajos que exijan un esfuerzo que signifique un peligro para su salud o el producto en gestación, por lo que se le asignarán funciones acordes a su condición, cuando por dictamen médico que emita el ISSSTE, así sea necesario.

ARTÍCULO 112.- Cuando en el desempeño de sus labores o comisión, con motivo de la operación de un vehículo o máquina el trabajador sufra un accidente, la Secretaría le prestará auxilio legal durante el trámite de la averiguación previa y del proceso judicial, en su caso; si el trabajador es privado de su libertad, la Secretaría continuará cubriéndole todas sus percepciones hasta que se normalice su situación, por sentencia absolutoria o porque logre su libertad mediante la condena condicional. Asimismo, la Secretaría lo resarcirá de los gastos que hubiere efectuado por concepto de fianzas o sanciones y no le exigirá reparación del daño de la unidad y cubrirá en su caso, el importe de la reparación de daños a terceros.

Los Superiores jerárquicos de los trabajadores en ningún caso y por ningún motivo, les ordenarán que operen un vehículo o máquina sin contar con la licencia de manejo respectiva.

Lo dispuesto en el primer párrafo no regirá en los siguientes casos:

a) Cuando al ocurrir el accidente, el trabajador se encontrare bajo la influencia de alguna droga o bebida embriagante.

b) Cuando hubiere tomado la unidad sin autorización.

c) Cuando hubiere procedido con grave falta de cuidado o de responsabilidad, debidamente comprobada.

d) Cuando hubiere hecho uso de la unidad en horas o días inhábiles.

e) Cuando no cuente con licencia de manejo.

No tendrá aplicación lo establecido en los incisos b), c), d) y e) si a pesar de que la unidad se encuentre en malas condiciones mecánicas o el trabajador carece de licencia para manejar, o de conocimientos mecánicos y así lo da a conocer y pese a ello recibe instrucciones de sus Superiores para conducirla.

En los casos de robo de vehículos que estén a cargo y bajo la responsabilidad de algún trabajador, éste deberá denunciar el robo ante el Ministerio Público correspondiente y dar aviso de inmediato a las Autoridades de la Secretaría, en cuyo caso la Secretaría no exigirá al trabajador el pago del valor de la unidad robada, salvo que hubiere procedido con grave falta de cuidado o de responsabilidad debidamente comprobada por la Autoridad Judicial competente.

Cuando ocurrieren los accidentes a que se refiere este Artículo, se dará intervención al Sindicato en el levantamiento del Acta Administrativa y las Autoridades competentes, formularán el peritaje y avalúo respectivo.

Cuando en estos accidentes concurran algunas de las circunstancias que se señalan en los incisos a), b), c), y d) y proceda exigir al trabajador la reparación de los daños, se le darán facilidades para cubrirlos mediante descuentos quincenales que en ningún caso excedan del 20% de su salario, por lo que deberá celebrar carta de aceptación de descuento, antes de que se le otorgue el perdón correspondiente.

En los accidentes mencionados en este Artículo y que ocurriesen en el Distrito Federal, será la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, con la participación del Sindicato, la que determine la responsabilidad del trabajador.

En caso de los accidentes mencionados en las distintas Delegaciones Estatales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, será el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos o el encargado de la administración según corresponda, con la participación de la Sección Sindical, el que determine la responsabilidad del trabajador, si el Sindicato Nacional no está conforme con la resolución, pedirá la reconsideración ante la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, a fin de que se acuerde con la

Oficialía Mayor, y ésta ratifique o rectifique, notificando al Comité Ejecutivo Nacional. Si persiste la inconformidad con la resolución emitida podrá recurrir al Oficial Mayor, como última instancia.

ARTÍCULO 113.- La Secretaría mantendrá en sus Unidades Administrativas todos los servicios de higiene, prevención de accidentes y seguridad a que está obligada, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, para tal efecto el Sindicato coadyuvará con la Secretaría reportando las necesidades y elementos que ayuden a evitar accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 114.- Para prevenir los riesgos del trabajo, se integrará la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente, con el mismo número de representantes de la Secretaría y del Sindicato, de la siguiente manera:

I.- Por una Presidencia, encabezada por el C. Oficial Mayor de la Secretaría.

II.- Una Secretaría Técnica a cargo del Titular de la Dirección General de Recursos Humanos.

III.- Serán representantes de la Secretaría, el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales, el Titular del Órgano Interno de Control y los Titulares de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría, y por el Sindicato, los trabajadores que éste designe.

Los miembros titulares podrán nombrar un suplente para efectos de agilizar las actividades de la Comisión, la cual deberá cumplir lo establecido en el Reglamento relativo que expida el ISSSTE.

ARTÍCULO 115.- Son funciones de la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, apoyada por las Comisiones, las siguientes:

I.- Propiciar la creación de una cultura de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo.

II.- Elaborar y actualizar los reglamentos necesarios sobre Seguridad e Higiene.

III.- Evaluar las acciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente, para tal efecto llevará a cabo la investigación y los estudios de los accidentes y de las enfermedades profesionales, y sus causas.

IV.- Proponer las medidas adecuadas para reducir la frecuencia y el índice de gravedad de los accidentes y enfermedades profesionales.

V.- Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad laboral implantadas y formular, en su caso, las observaciones que procedan.

VI.- Diseñar, implantar y difundir programas de Seguridad e Higiene en el medio ambiental laboral conforme a los manuales aplicables en estas dos materias.

VII.- Determinar las zonas insalubres y labores peligrosas dentro de los centros de trabajo de la Secretaría, procediendo a formular el Catálogo correspondiente y proponer se gestione ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las percepciones susceptibles de pagarse por concepto de insalubridad y peligrosidad, en los términos del último párrafo del Artículo 77 de las Condiciones.

VIII.- Fungir como instancia de enlace administrativo entre las Comisiones Auxiliares y el ISSSTE, sin perjuicio de la facultad de requerirlas directamente.

IX.- Sesionar por lo menos una vez cada seis meses.

ARTÍCULO 116.- De acuerdo a la naturaleza de los trabajos o al número de trabajadores, en cada centro de trabajo de la Secretaría, se podrá integrar una Comisión Auxiliar, la cual funcionará de manera autónoma y estará jerárquicamente subordinada a la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

Las Comisiones Auxiliares se integrarán y funcionarán en los términos del Reglamento expedido por el ISSSTE.

ARTÍCULO 117.- Las Comisiones Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar el programa para la Prevención de Accidentes en las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, con base en los reglamentos que elabore la Comisión Central Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

II.- Vigilar la debida observancia de los procedimientos de Seguridad e Higiene que se apliquen en las distintas Unidades Administrativas.

III.- Vigilar las condiciones en que se realizan las labores en las Unidades Administrativas, proponiendo las medidas que en su concepto eliminen posibles riesgos.

IV.- Coadyuvar con los trabajadores que sufran accidentes de trabajo, para que reciban oportunamente atención médica necesaria y para que la documentación respectiva sea enviada a la Unidad Administrativa en que ocurrió el accidente y se proceda al levantamiento del acta administrativa por riesgo de trabajo.

V.- Investigar en los accidentes de trabajo, las causas que los originaron y proponer las medidas adecuadas para evitar casos subsecuentes.

VI.- Distribuir instructivos educativos e impartir cursos o talleres que fomenten acciones para la prevención de accidentes de trabajo, medidas de seguridad en el desarrollo de las funciones encomendadas, así como de higiene en el trabajo, procurando que los trabajadores se interioricen en su contenido.

VII.- Fijar avisos claros y llamativos que adviertan de cualquier peligro, en todos los lugares que así lo ameriten.

VIII.- Instruir obligatoriamente a los trabajadores, periódicamente y dentro de las horas de labores sobre maniobras en casos de siniestro.

IX.- Supervisar la instalación y mantenimiento de los botiquines necesarios en cada Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 118.- Dentro de las horas de labores, la Comisión Central Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo y las Mixtas Auxiliares, así como las Comisiones Estatales cuando existan, deberán capacitar a los trabajadores en los Centros de Trabajo o en donde lo estimen necesario, sobre la práctica de primeros auxilios.

En los Centros de Trabajo de la Secretaría, se mantendrán en forma permanente, botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de emergencia.

Los trabajadores deberán solicitar ser cambiados de los lugares considerados como insalubres, cuando presenten enfermedades que se agraven por las condiciones existentes y esto se demuestre mediante certificado médico emitido por el ISSSTE, que determine que su permanencia es perjudicial a su salud, dicho certificado deberá ser entregado en original a la Dirección General de Recursos Humanos, la cual deberá

realizar el cambio de adscripción del trabajador solicitante en un término máximo de diez días hábiles.

Asimismo, en coordinación con la Dirección de Seguridad y Protección Civil instruirá y practicará periódica y obligatoriamente el desalojo de las oficinas en caso de simulacro o de emergencia, para lo cual colocará señalamientos de los puntos de seguridad en caso de incendio, temblor u otro siniestro.

ARTÍCULO 119.- Para prevenir los riesgos del trabajo, los trabajadores deberán acatar en sus términos las medidas de seguridad implantadas. Asimismo, para los efectos indicados, los trabajadores tienen prohibido:

I.- Iniciar labores sin el equipo de higiene y seguridad indispensable, que deberá proporcionar la Secretaría.

II.- Fumar, encender cerillos, hacer fuego o producir chispas en las bodegas, depósitos y lugares en que se guarden artículos flamables, explosivos o materiales de fácil combustión, así como en los que esté prohibido por disposiciones de protección civil o por disposición normativa.

III.- Abordar o bajar de vehículos cuando estén en movimiento, o viajar en número mayor de su cupo.

IV.- Viajar fuera de los lugares destinados para ese efecto, en vehículos o elevadores.

V.- Manejar los vehículos de la Secretaría sin licencia respectiva y sin autorización de su Superior.

VI.- Distraer innecesariamente la atención del personal ocupado en trabajos delicados o peligrosos.

VII.- Manejar sin precaución explosivos, gasolina, aceite u otras sustancias similares.

VIII.- Permitir, sin autorización de los Superiores respectivos, la entrada de personas extrañas o de trabajadores que no sean de la Unidad Administrativa de que se trate, a los lugares en que puedan exponerse a sufrir un accidente.

IX.- Usar las máquinas, herramientas, vehículos y demás elementos para el desempeño de sus labores, que estén en malas condiciones y que pudieran poner en peligro su seguridad y la de terceros.

X.- Ingerir bebidas embriagantes, substancias tóxicas enervantes o cualquier otro que altere sus facultades físicas y/o mentales en el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 120.- Los trabajadores estarán obligados a someterse a las medidas profilácticas o a los exámenes médicos que se estimen necesarios, según los lugares y condiciones en que tengan que desarrollar sus labores.

Los trabajadores, sus Jefes Inmediatos y la Representación Sindical tienen la obligación de avisar por escrito, de inmediato, a la Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de los peligros que se observen, descomposturas de máquinas, averías en las instalaciones o edificios, que pudieran dar origen a accidentes o fallas en el servicio, obligándose la Secretaría a corregir o reparar las deficiencias reportadas.

MEXICO
RETARIA GENERAL
DE
ACUERDOS

CAPÍTULO XI
EXÁMENES MÉDICOS

ARTÍCULO 121.- El ingreso de un trabajador al servicio de la Secretaría, queda condicionado a que se le declare sano y apto en los exámenes médicos que sean realizados a solicitud de la Secretaría o el Sindicato.

ARTÍCULO 122.- Los trabajadores se sujetarán a los exámenes médicos en los casos siguientes:

I.- Cuando manifiesten que por enfermedad, se encuentren imposibilitados para concurrir a sus labores; debiendo cumplir con lo establecido por la fracción XI del Artículo 127 de las Condiciones.

II.- Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa, o que se encuentren incapacitados física o mentalmente para el trabajo.

III.- En casos de epidemias.

IV.- Cuando soliciten cambio de adscripción por enfermedad, a petición de los trabajadores, del sindicato, o porque así lo ordene la Secretaría.

V.- Cuando se requiera comprobar que se encuentran bajo los efectos del alcohol o de drogas enervantes. Sí éstas últimas se suministran por prescripción médica, se hará constar esta circunstancia.

VI.- En los riesgos del trabajo hasta la conclusión del tratamiento respectivo.

VII.- A solicitud del interesado, de la Secretaría o del Sindicato, a efecto de que se certifique el padecimiento de alguna enfermedad profesional.

VIII.- Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera, se podrá ordenar la realización de exámenes médicos periódicos.

ARTÍCULO 123.- Para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores, se practicarán exámenes médicos periódicamente, y éstos deberán sujetarse a ellos, en las fechas y lugares que la Secretaría determine, oyendo al Sindicato, siempre durante las horas de trabajo.

Los trabajadores que requieran hacer uso del servicio de medicina preventiva del ISSSTE, podrán asistir dentro de su jornada laboral, debiendo justificarse su ausencia mediante la constancia de tiempo que para esos efectos sea expedida por ese Instituto. Asimismo la Secretaría establecerá el servicio médico de primeros auxilios o emergencias que sea necesario en aquellos centros de trabajo que en su caso lo requiera.

CAPÍTULO XII
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR

ARTÍCULO 124.- El Titular de la Secretaría está obligado a:

I.- Cubrir a los trabajadores sus salarios y las demás percepciones que devenguen, en los términos y plazos que establezcan las leyes respectivas y las presentes Condiciones.

II.- Cubrir oportunamente a los deudos de los trabajadores que fallezcan, las pagas de defunción, en el momento y términos que establezcan las disposiciones legales vigentes.

III.- Proporcionar previamente a los trabajadores, pasajes, viáticos y gastos en los términos de los Artículos 34 y 65 de estas Condiciones.

IV.- Procurar la creación y sostenimiento de las Escuelas de Administración Pública o en su caso dar capacitación, en las que se impartan los cursos necesarios para que los trabajadores puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener superación personal.

V.- Proporcionar el servicio de Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil para los hijos de los trabajadores, así como los gastos para su mantenimiento, conservación y desarrollo de actividades cívicas y culturales, en los términos que se señalan en el Artículo 73 de estas Condiciones y de acuerdo con la normatividad que al efecto expida la Secretaría de Educación Pública.

VI.- Proporcionar el sostenimiento y adecuación de Escuelas de Educación Básica hasta el nivel primaria, para los hijos de los trabajadores en los términos de los convenios que para el caso se celebren con las Dependencias involucradas.

VII.- Dentro del presupuesto anual, considerará una partida de 55 salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal por cada trabajador en activo, para fomentar el deporte entre los trabajadores y en consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley, autorizará los permisos y facilidades necesarias para la práctica del deporte, dentro de la jornada laboral y otorgará las facilidades necesarias para asistir a torneos Estatales, Regionales y Nacionales.

VIII.- Dentro del presupuesto anual, considerará una partida suficiente para la realización, en beneficio de los trabajadores, los cuales podrán ser acompañados por sus familiares, de actividades culturales y recreativas, entre las que se contarán las excursiones con destino al Puerto de Acapulco, Gro. y otros destinos turísticos del país, para dicho efecto la Secretaría otorgará los siguientes beneficios:

a) A los trabajadores con adscripción en el Distrito Federal, que participen en las excursiones con destino al Puerto de Acapulco, Gro., la Secretaría les otorgará para dicho fin 1 día hábil con goce de sueldo y a cualquier otro destino turístico les otorgará 2 días hábiles con goce de sueldo, debiendo los trabajadores justificar invariablemente los días restantes a cuenta de permisos económicos y/o vacaciones.

b) A los trabajadores con adscripción en las diversas Delegaciones Estatales, que participen en excursiones a cualquier destino turístico, la Secretaría les otorgará para dicho fin los días hábiles con goce de sueldo que se requieran y que no excederán de 5, conforme la tabla que para estos efectos autorice la Secretaría, en coordinación con el

Sindicato, debiendo los trabajadores justificar invariablemente los días restantes a cuenta de permisos económicos y/o vacaciones.

Los beneficios señalados en los incisos que anteceden solo se otorgarán a los trabajadores que participen en las citadas excursiones y de ninguna manera los permisos que se les otorguen serán considerados como excluyentes del premio trimestral de puntualidad y asistencia.

IX.- Con objeto de optimizar el uso de los recursos para fomento deportivo, la Secretaría y el Sindicato llevarán un registro de deportistas que existan en cada Centro de Trabajo, de los equipos por ellos formados y logros obtenidos.

X.- La Secretaría proporcionará de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria mencionada en la fracción VII, instructores deportivos y especialistas en medicina deportiva, en los Centros de Trabajo que así lo ameriten, los cuales deberán de asistir a todos los eventos deportivos.

XI.- Los Juegos Nacionales Deportivos, Culturales y Recreativos establecidos en la fracción VII, así como los demás eventos deportivos se organizarán y efectuarán anualmente tomando en cuenta la opinión del Sindicato.

XII.- Constituir depósitos en los términos de la Ley, en favor de los trabajadores con aportaciones sobre sus sueldos o salarios, para integrar un fondo de la vivienda, a fin de establecer sistemas de financiamiento que permitan otorgar a éstos, créditos baratos y suficientes para que adquieran en propiedad o condominio, habitaciones cómodas e higiénicas, para construirlas, repararlas y mejorarlas o para el pago de pasivos adquiridos por dichos conceptos. Las aportaciones que haga dicho fondo serán enteradas al ISSSTE, cuya Ley regulará los procedimientos y formas conforme a los cuales se otorgarán y adjudicarán los créditos correspondientes.

XIII.- En los Centros de Trabajo no poblados la Secretaría establecerá oportunamente, campamentos para sus trabajadores con las condiciones de habitabilidad e higiene que se requieran, así como servicio de comedor, etc.

XIV.- En caso de fallecimiento de un familiar directo se concederá al trabajador permiso con goce de sueldo por 5 días, debiendo acreditar esta situación con el acta de defunción respectiva.

XV.- Ordenar que invariablemente se hagan los descuentos correspondientes a préstamos del ISSSTE o FOVISSSTE cuando así proceda, de conformidad con las comunicaciones que sobre el particular gire el ISSSTE.

XVI.- Proporcionar una vez al año, ropa de trabajo y equipo de protección para el personal de archivo y laboratorio, servicios en intendencia, almacenes, talleres, chóferes, operadores y al personal que por sus funciones lo amerite, teniendo en cuenta las condiciones del clima en las Delegaciones Estatales. Así como los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido.

Asimismo se otorgará un uniforme al personal administrativo, cada dos años, entregándose un año a las trabajadoras y al siguiente a los trabajadores, de acuerdo a las condiciones climáticas.

XVII.- Proporcionar a los trabajadores las prótesis que requieran, con motivo de enfermedades o accidentes no profesionales.

Para este efecto la Secretaría y el Sindicato determinarán los casos en que sea procedente.

XVIII.- La Secretaría gestionará y obtendrá las prestaciones que señala el Artículo 28 de la Ley del ISSSTE, a la madre trabajadora, la esposa o concubina de los trabajadores y a las hijas menores de 18 años que sean solteras, en estado de embarazo que dependa del trabajador, dentro de los seis meses siguientes a la fecha del ingreso a la Secretaría del trabajador.

XIX.- La Secretaría con motivo de la celebración del día del maestro organizará un festejo a todos los trabajadores que realicen funciones docentes en el Centro Educativo Montes Azules, Centro de Desarrollo Infantil y Sistema de Enseñanza Abierto.

Tanto el presupuesto que habrá de destinarse para el festejo, como la forma y términos de realización del mismo, la Secretaría, tomará en cuenta la opinión del Sindicato.

XX.- Proporcionar por una sola vez un ejemplar de las presentes Condiciones, a cada uno de los trabajadores de la Secretaría.

XXI.- En la formulación del Proyecto de presupuesto Anual, tomará en cuenta las propuestas del Sindicato en relación a la asignación de las partidas para la solicitud de creación de plazas, previsión de numerario por aumentos salariales y prestaciones,

incluyendo anualmente en su presupuesto, partidas con cargo a las cuales puedan efectuarse las erogaciones que se contemplan en las presentes Condiciones.

XXII.- Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales los hubiera separado y hacer el pago de salarios caídos, en una sola exhibición, a que sea condenada por laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo.

XXIII.- Cubrir la indemnización por separación injustificada cuando los trabajadores hayan optado por ella y pagar en una sola exhibición los sueldos o salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, aguinaldo y quinquenios en los términos del laudo definitivo.

XXIV.- Conceder licencias a sus trabajadores de base, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad en los términos de estas Condiciones.

XXV.- Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que les soliciten los propios trabajadores para el trámite de alguna prestación social.

XXVI.- Cubrir las cuotas que fijen las leyes específicas en materia de seguridad social, para que los trabajadores reciban los beneficios y servicios sociales comprendidos en el Artículo 43 de la Ley.

XXVII.- Cumplir con todas las demás obligaciones que le impongan las Leyes.

ARTÍCULO 125.- Con el objeto de coadyuvar al enriquecimiento del acervo cultural de las 35 Secciones Sindicales, la Secretaría aportará anualmente el equivalente a 33.6 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por cada Sección Sindical.

CAPÍTULO XIII
DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 126.- Son derechos de los trabajadores.

I.- Desempeñar únicamente las funciones propias de su encargo o labores conexas, de acuerdo con su nombramiento, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos, salvo en los casos que por necesidades del servicio se requiera su colaboración en otros trabajos por situaciones de emergencia.

II.- Percibir los salarios que les correspondan, por el desarrollo de sus labores ordinarias y extraordinarias, en la inteligencia de que éstas últimas, no excederán de los máximos legales establecidos.

III.- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos por accidentes y enfermedades de trabajo.

IV.- Los trabajadores de brigadas móviles o sin residencia fija a que se refiere el segundo párrafo del artículo 16 de las presentes Condiciones, tendrán derecho preferente para cubrir el puesto vacante que se origine en la Delegación Estatal correspondiente, conservando en todo caso su plaza, y el trabajador de nuevo ingreso formará parte de la brigada móvil respectiva.

V.- Percibir los premios, estímulos y recompensas conforme a las disposiciones establecidas en la Ley y en estas Condiciones.

VI.- Participar en los concursos para obtener beneficios especiales por dedicación y superación en el trabajo.

VII.- Participar en los ascensos escalafonarios y ser ascendidos cuando el dictamen respectivo los favorezca.

VIII.- Participar en los concursos que convoque la Secretaría, para la ocupación de plazas de confianza sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

IX.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y las presentes Condiciones.

X.- Obtener permisos y licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 43 de la Ley y en estas Condiciones.

XI.- Recibir trato digno y respetuoso de sus Superiores jerárquicos, iguales y subalternos.

XII.- Desempeñar al reintegrarse al servicio, la función que tenía al ausentarse por enfermedad, maternidad o licencia con o sin goce de sueldo.

XIII.- Obtener permisos para asistir a las asambleas y actos sindicales, previo acuerdo de la Secretaría, a solicitud del Sindicato.

XIV.- Cambiar de adscripción en los términos del Capítulo VII de las presentes Condiciones.

XV.- Inscribir a sus hijos al Centro de Desarrollo Infantil y/o a la Escuela de Educación Primaria Montes Azules, de la Secretaría, en estricto apego a los Reglamentos que se expidan para tales efectos.

XVI.- Ser indemnizados e reinstalados en su empleo y percibir los correspondientes salarios caídos, si obtienen laudo favorable en el Tribunal, que haya causado ejecutoria, en los términos y condiciones establecidos en las fracciones III y IV del artículo 43 de la Ley.

XVII.- Ser reincorporados en su empleo, cargo o comisión al obtener libertad provisional, de conformidad con las presentes Condiciones.

XVIII.- En los casos de incapacidad parcial, temporal o permanente, dictaminada por el ISSSTE y que les impida desarrollar sus labores ordinarias, se les asignará un trabajo que estén en aptitud de desempeñar.

XIX.- Participar en las actividades cívicas, deportivas, culturales y recreativas durante las horas que se convengan entre la Secretaría y el Sindicato.

XX.- Recibir apoyo y asesoría para realizar los trámites ante otras Instituciones obligadas legalmente a otorgar prestaciones económicas y asistenciales.

XXI.- Solicitar y recibir atención médica de urgencia dentro de las horas de trabajo, en los casos de enfermedad o padecimiento que no les impida laborar.

XXII.- Recibir cursos de capacitación, para y en el trabajo, de conformidad con lo que establecen los ordenamientos legales respectivos.

XXIII.- Que sean incorporadas a su expediente personal, las notas buenas u otros reconocimientos a los que se haga acreedor.

XXIV.- Los demás que por disposiciones de la Ley o de Autoridad competente les corresponda.

CAPÍTULO XIV
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 127.- Los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las Leyes y Reglamentos respectivos y a la dirección de sus Jefes.

II.- Registrar su domicilio particular en la Unidad Administrativa de adscripción y en la Dirección General de Recursos Humanos y dar aviso de cualquier cambio del mismo en un término de 10 días siguientes a que suceda el cambio, debiendo exhibir para tales efectos, comprobante oficial del nuevo domicilio.

III.- Observar buenas costumbres dentro del servicio.

IV.- Cumplir con las obligaciones que les impongan las presentes Condiciones.

V.- Asistir puntualmente y permanecer en sus labores, cumpliendo con los requisitos de registro de asistencia que en cada caso se establezcan.

VI.- Tratar al público, a sus Jefes a sus compañeros y subordinados, con la atención y cortesía propias de sus funciones de servidores públicos, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, de disciplina, moral y de respeto a la dignidad humana.

VII.- Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su inmediato Superior; sin intermediarios, excepto que el Superior de ambos así lo determine.

VIII.- Someter en primer término a su inmediato Superior cualquier problema que, siendo de carácter personal, se relacione o interfiera con sus labores en la Secretaría, sin perjuicio de recurrir al Sindicato.

IX.- Trabajar tiempo extraordinario cuando se requiera, siempre que haya expresado su consentimiento y con la autorización de la Dirección General de Recursos Humanos.

X.- Prestar auxilio en cualquier momento, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligre el personal o los bienes de la Secretaría.

XI.- Prestar sus servicios en el lugar de la República que corresponda, de acuerdo con sus nombramientos o designaciones.

XII.- Guardar absoluta discreción sobre los asuntos de que tengan conocimiento, por razón de las funciones que desempeñen y también sobre todos los demás de la Secretaría de los que por cualquier causa se enteren, siempre que no sean del dominio público.

XIII.- Dar oportunamente los avisos de enfermedad a la Secretaría, por los conductos que ésta determine en el Distrito Federal y en los Estados; sin perjuicio de solicitar en su caso, a la Dependencia del ISSSTE que corresponda, la atención médica necesaria. Los trabajadores deberán acreditar la ausencia a sus labores por enfermedad con certificados médicos o constancias de tiempo expedidos por el ISSSTE o por los médicos a que se refiere el Artículo 84 de estas Condiciones; salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

XIV.- Presentarse a sus labores al día siguiente de que concluya la licencia que por cualquier causa se les hubiere concedido; en la inteligencia que de no hacerlo, desde esa fecha comenzará a computarse las faltas de asistencia, para los efectos a que hubiera lugar, lo anterior no aplica para los trabajadores que se mencionan en el Artículo 85 de estas Condiciones.

XV.- Devolver oportunamente a la Secretaría, los materiales o artículos de consumo no usados en el servicio; conservar en buen estado y limpios los instrumentos, vehículos, maquinaria, equipos y demás bienes que se les proporcionen para el desempeño de sus labores y devolver los mismos cuando sean requeridos para ello y cuando dejen de prestar sus servicios en la Secretaría, sin más deterioro, que el derivado del uso normal de dichos bienes o el riesgo de que estén expuestos por su naturaleza.

XVI.- Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio se les encomienden, en lugar distinto de aquel en que habitualmente desempeñan sus labores, previo cumplimiento de la fracción III del Artículo 124 de estas Condiciones. En caso contrario no está obligado a cumplir dichas comisiones.

XVII.- Comunicar a sus Superiores las observaciones y medidas que estimen pertinentes, sobre desperfectos en maquinaria, instalaciones, equipo, herramienta u otros bienes, estén o no a su cargo, que tiendan a evitar daños o perjuicios a la Secretaría, a sus compañeros de trabajo y a ellos mismos.

XVIII.- Presentarse al lugar de nueva adscripción que les señale la Secretaría, en un plazo no mayor del que la distancia y los medios de transporte les permitan, adicionado con un período no mayor de cinco días. Este plazo se contará a partir de la fecha en que hubieren hecho entrega de las oficinas, objetos o documentos a su cargo, para tales supuestos, se observará lo dispuesto por el Artículo 67 de estas Condiciones.

XIX.- Hacer entrega de acuerdo con las disposiciones en vigor, de los fondos, valores, bienes y documentos que estén a su cargo, antes de separarse del servicio o cambiar de adscripción, o bien cuando sean requeridos para ello.

XX.- Desocupar, en su caso, dentro de un término no mayor de un mes, las habitaciones que la Secretaría les hubiere proporcionado; dicho término se computará a partir de la fecha en que se les notifique la orden de desocupación.

XXI.- Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Secretaría para mejorar su preparación y eficiencia en el servicio que presta, dentro de las horas de trabajo.

XXII.- Utilizar durante el desempeño de sus labores, el equipo de trabajo que les proporcione la Secretaría y sea necesario para su seguridad y el desarrollo de sus actividades.

XXIII.- Durante las horas de la jornada legal, desarrollar actividades cívicas y deportivas que fueren compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud, cuando así lo disponga el Titular, a solicitud del Sindicato.

XXIV.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus propios compañeros, así como dar aviso a sus Superiores de los accidentes que sufran ellos mismos o sus compañeros.

XXV.- Abstenerse de realizar propaganda de toda clase durante las horas de trabajo o dentro de los edificios o centros de trabajo, con excepción de aquellas relacionadas con elecciones, asambleas y actos sindicales o en casos especiales previa autorización de la Secretaría, a solicitud del Sindicato.

XXVI.- Dar aviso al Jefe Inmediato, salvo caso fortuito o fuerza mayor de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.

XXVII.- Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el artículo 122 de estas Condiciones.

XXVIII.- Dar aviso a sus superiores o a la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de los accidentes que sufran sus compañeros.

XXIX.- Procurar el ahorro y correcto uso del equipo de cómputo, programas informáticos, telefonía y fotocopiado.

XXX- Turnar, en su caso copia de su renuncia, a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

CAPÍTULO XV
LIMITACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 128.- Los trabajadores de la Secretaría tienen prohibido:

I.- Fijar avisos, propagandas, anuncios o leyendas de cualquier clase en los locales y edificios de la Secretaría, salvo que estén relacionados con la misma o con el Sindicato y se coloquen en los tableros destinados para el efecto.

II.- Efectuar durante las horas de servicio, sorteos, rifas o actos de comercio y, en general, distraerse con asuntos ajenos a sus labores, incluyendo los de carácter político o religioso.

III.- Difundir o hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios y locales de la Secretaría, salvo que exista autorización de la misma.

IV.- Celebrar mítines, reuniones, asambleas y asistir a ellos durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio de la Secretaría, salvo que exista autorización para ello.

V.- Concurrir al trabajo en estado de ebriedad o dentro de las instalaciones de la Secretaría ingerir bebidas alcohólicas. Al igual que concurrir al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante ni consumirlas dentro de las instalaciones de la Secretaría, a menos de que fueran prescritas por médico legalmente autorizado.

VI.- Patrocinar o representar a cualquier persona en trámites ante la Secretaría.

VII.- Patrocinar o representar a cualquier persona en procedimientos que se sigan contra la Secretaría.

VIII.- Entorpecer u obstruir los servicios, las labores de los demás y suspender o demorar las propias, aún cuando se permanezca en el puesto, salvo en los casos de huelga declarada legalmente.

IX.- Sustraer de las oficinas, talleres, almacenes o Unidades Administrativas de la Secretaría, bienes de la misma de cualquier naturaleza, sin la autorización correspondiente.

X.- Dar a los útiles, herramientas, mobiliario, equipo, artículos de oficina y material de trabajo asignado, usos distintos de aquellos a que estén destinados.

XI.- Portar armas de cualquier clase, durante las horas de labores, se exceptúa de esta disposición al personal que por razón del trabajo que desempeñe esté autorizado por las Autoridades competentes y por la Secretaría para ello.

XII.- Realizar actos de usura, con sus compañeros de labores.

XIII.- Cobrar al público por sí o por interpósita persona, gratificaciones por dar atención o preferencia en el despacho de los asuntos que tienen encomendados.

XIV.- Solicitar o aceptar del público gratificaciones, obsequios o dádivas por actos u omisiones, correctos o no, relacionados con sus funciones, o por dar preferencia del despacho de algún asunto.

XV.- Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores, sin el permiso de su Jefe Inmediato o Autoridades Superiores.

XVI.- Hacer uso indebido, desperdiciar o destruir el material de labores o de aseo que suministre la Secretaría, salvo el riesgo a que estén expuestos por su naturaleza.

XVII.- Ejecutar actos que afecten la cortesía, atención y consideración debidas al público y a sus compañeros de trabajo.

XVIII.- Hacer anotaciones falsas o impropias, mutilar o modificar documentos oficiales o papeles de trabajo relacionados con la Secretaría.

XIX.- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde el trabajo se desempeñe o de las personas que ahí se encuentren.

XX.- Causar daños, hacer anotaciones falsas o impropias o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos que estén al servicio de la Secretaría.

XXI.- Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra sus Jefes o compañeros o contra los familiares de unos y otros.

XXII.- Dar referencia con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes.

XXIII.- Proporcionar sin la debida autorización documentos, datos o informes de la Secretaría.

XXIV.- Registrar en la tarjeta de control o lista respectiva, la asistencia a otro trabajador.

XXV.- Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales.

Lo dispuesto en las fracciones VI y VII de este Artículo, no será aplicable a todos aquellos trabajadores con licencia sindical y que sean miembros de los Comités Ejecutivos Nacionales o Locales del Sindicato.

CAPÍTULO XVI
ESTÍMULOS, RECOMPENSAS Y BENEFICIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 129.- La Secretaría otorgará estímulos, recompensas y beneficios especiales, a los trabajadores que se distingan por su eficiencia, puntualidad, asistencia, honradez, constancia y servicios relevantes en el desempeño de sus labores, además otorgará a los trabajadores el equivalente a 4 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el día 5 de junio de cada año con motivo del día del trabajador SEDESOL como reconocimiento a los servicios prestados; independientemente de lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y en los términos de las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 130.- Los estímulos consistirán en vacaciones extraordinarias y las recompensas en premios en numerario, a otorgarse en los términos de las disposiciones legales aplicables, mismos que no se eliminan entre sí y pueden conferirse simultáneamente cuando el trabajador lo amerite, a juicio de la Comisión que señala el Artículo 148 de las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 131.- La Secretaría independientemente de los contemplado en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, otorgará trimestralmente a los trabajadores de base un estímulos equivalente a 11 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a aquellos trabajadores que durante dicho período no incurran en ninguna falta de asistencia injustificada y no tengan retardo alguno en el registro de entrada en la jornada de labores.

Asimismo otorgará notas buenas.

ARTÍCULO 132.- La asignación de los premios trimestrales de puntualidad y asistencia, se hará sobre las siguientes bases:

a) Que los trabajadores estén sujetos al control de asistencia.

b) Que durante el trimestre, no tengan registrado en los controles de asistencia ningún retardo.

c) Que no hayan tenido ninguna falta de asistencia injustificada.

d) Que no haya tenido más de una falta de asistencia justificada, excluyéndose aquellos por comisión oficial o por participar en procesos electorales sindicales.

e) Que las faltas de asistencia por incapacidad médica debidamente certificada, no excedan de cinco días en el trimestre.

f) Se justificarán las inasistencias o retardos ocasionados por casos fortuitos o fuerza mayor que de manera general, pública y evidente, impidan al trabajador la asistencia puntual a sus labores para cuyo efecto la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del sindicato, determinará las fechas en que sea aplicable esta excluyente.

Para los efectos de este Artículo, los periodos ordinarios y extraordinarios de vacaciones se considerarán como días laborados.

ARTÍCULO 133.- La Secretaría otorgará el Premio Anual de Puntualidad y Asistencia equivalente al importe de 30 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a aquellos trabajadores que en un año calendario se hagan acreedores a los cuatro premios trimestrales señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 134.- Se otorgará nota buena, a los trabajadores de base que reúnan los siguientes requisitos:

a) A los que hayan recibido algunos de los beneficios consignados en el presente Capítulo de estas Condiciones.

b) A los que no sean sancionados, conforme al artículo 150 de estas Condiciones.

c) A los que no tengan retardos en un mes.

Por cada 3 notas buenas se entregará al trabajador el importe de 6 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 135.- La Secretaría entregará a las madres trabajadoras registradas, con motivo del 10 de mayo el importe de 17 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, en la primera quincena del mes de mayo. Así mismo, les entregará un obsequio que no exceda el equivalente a 7.5 días de salario mínimo general vigente del Distrito Federal y realizará para las madres trabajadoras registradas en un padrón que para tales fines se establezca, un convivió en términos de la negociación que para dicho efecto lleve a cabo con el Sindicato.

ARTÍCULO 136.- Con motivo de la celebración del día del niño, la Secretaría otorgará a las madres trabajadoras por un solo hijo, con edad máxima de 12 años 30 días cumplidos al 30 de abril, un beneficio económico equivalente a 10 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Independientemente de lo anterior, la Secretaría entregará a los padres y madres trabajadoras un obsequio que no exceda el equivalente a 12.3 salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal por cada hijo hasta de 12 años 30 días de edad cumplidos al 30 de abril.

ARTÍCULO 137.- A las madres trabajadoras que no reciban atención por parte de las Estancias de Bienestar Infantil oficiales, la Secretaría les otorgará mensualmente el equivalente a 5 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por un solo hijo, cuya edad no sea menor de 45 días ni mayor de 6 años.

El mismo beneficio será cubierto a los trabajadores tutores, viudos o divorciados, que comprueben tener la custodia judicial del menor.

ARTÍCULO 138.- Con motivo de la celebración del día de Reyes, la Secretaría entregará a los padres y madres trabajadoras un beneficio económico equivalente a 12.3 salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal por cada hijo hasta de 12 años 30 días de edad cumplidos al seis de enero.

ARTÍCULO 139.- Con motivo de la celebración del Día del Maestro, la Secretaría otorgará a los trabajadores de base que realicen funciones de apoyo docente en el Centro Educativo Primaria Montes Azules y el Centro de Desarrollo Infantil y Sistema de Enseñanza Abierto, un apoyo económico equivalente a 3.8 días de salario mínimo general vigente del Distrito Federal.

ARTÍCULO 140.- Con motivo de la graduación de sexto grado de los alumnos de la Escuela Primaria Montes Azules, la Secretaría otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el transporte para que realicen un viaje a un puerto o ciudad turística y gestionará ante el Sistema Nacional de Desarrollo Integral de la Familia el hospedaje en el campamento que para ese fin exista, así como un paquete escolar, una tardeada y un desayuno en el que se hará la ceremonia de clausura de cursos.

De igual manera se apoyará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal los eventos que se desarrollen con motivo de fin de cursos en el Centro de Desarrollo Infantil.

ARTÍCULO 141.- Derivado del fallecimiento de un trabajador de base, se otorgará a quien solicite por escrito el pago de los gastos originados por los servicios funerarios requeridos, cumpliendo los requisitos que para tal efecto establezca la Secretaría.

El monto del pago de gastos funerarios no podrá exceder del equivalente a cuatro meses del último salario, que haya percibido el trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento, así como el artículo 124 Fracción II de estas Condiciones.

ARTÍCULO 142.- La Secretaría otorgará a los trabajadores que en lo sucesivo obtengan su título profesional un estímulo equivalente a 120 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y adicionalmente el financiamiento del costo de la impresión de la tesis respectiva, hasta 30 ejemplares en edición rústica.

A los pasantes que obtengan el título profesional, la Secretaría procurará ubicarlos en el nivel y la rama profesional acorde al grado académico obtenido, siempre que beneficie a los intereses del trabajador.

ARTÍCULO 143.- La Secretaría entregará anualmente a los hijos de los trabajadores, con promedio igual o mayor a nueve o su equivalente, hasta el nivel de secundaria un estímulo económico de siete días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y a los de nivel medio técnico, un estímulo económico de nueve días de salario mínimo general vigente en el DAnotar el nombre(s) apellido paterno, materno y firma del Director del área de donde labora el trabajador.istrito Federal.

La asignación de estos estímulos, se hará de conformidad con los lineamientos establecidos entre la Secretaría y el Sindicato.

ARTÍCULO 144.- La Secretaría en apoyo a la economía de los trabajadores de base, proporcionará el transporte terrestre de personal en la zona metropolitana, conforme a las rutas completas y medias rutas que sean determinadas por la Dependencia y el Sindicato de común acuerdo, para ese fin. Esta prestación se sujetará a la disponibilidad presupuestal autorizada.

ARTÍCULO 145.- La Secretaría organizará por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, un curso de primavera y uno de verano para los hijos de los trabajadores, el cual se desarrollará en el Centro Escolar Montes Azules, con actividades culturales y recreativas, observándose las reglas de operación.

ARTÍCULO 146.- La Secretaría y el Sindicato para dar cumplimiento a la enunciado en el Artículo 124 fracción VII de estas Condiciones, organizarán anualmente un evento que se denominará Juegos Nacionales Deportivos, Culturales y Recreativos, los cuales se celebrarán conforme a los siguientes lineamientos:

a) Solo podrán participar los trabajadores de base que se encuentren en activo y cuenten con una antigüedad mínima de seis meses un día, por lo que no serán considerados los trabajadores que se encuentren disfrutando de licencia sin goce de sueldo o incapacidad médica.

b) La contratación de servicios necesarios para el evento la realizará la Secretaría, considerando la opinión del Sindicato.

c) La Secretaría otorgará una tolerancia de dos horas, durante un mes anterior al evento, a los trabajadores que derivado de la disciplina en que participan, tengan que desarrollar las prácticas y entrenamientos previos al mismo.

d) La Secretaría y el Sindicato acordarán el número de trabajadores que participarán y las disciplinas que serán consideradas para la celebración del evento.

e) Se conformará un Comité Organizador entre el Sindicato y la Secretaría de forma paritaria, el que será el único que puede determinar los participantes que asistirán al evento, para lo cual enviará la relación de personal que participará en el evento y su disciplina.

ARTÍCULO 147.- En reconocimiento a los servicios prestados, en el mes de noviembre la Secretaría entregará diplomas y premios en efectivo y especie en la siguiente proporción:

a) A los trabajadores con 25 años de servicios, 90 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

b) A los trabajadores con 30 años de servicios, 116 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

c) A los trabajadores con 40 años de servicios, 231 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

d) A los trabajadores con 50 años de servicios, 307 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Si un trabajador con derecho a una de estas recompensas fallece antes de recibirla, la entrega se hará a sus beneficiarios designados ante el ISSSTE o a quien expresamente se hubiere designado y a falta de esta designación, al albacea del juicio sucesorio correspondiente.

Los reconocimientos y beneficios otorgados en los incisos que anteceden, serán actualizados conforme a lo que establece el Artículo 104 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, a solicitud del Sindicato.

ARTÍCULO 148.- El otorgamiento de los beneficios consignados en este Capítulo, se instrumentará y operará en los términos del Reglamento que establezca la Comisión Paritaria de Estímulos, Recompensas y Beneficios Especiales, integrada por representantes de la Secretaría y del Sindicato, con base en la Ley que la origina.

La Secretaría deberá incluir anualmente en su presupuesto, partidas con cargo a las cuales deban efectuarse las erogaciones a que se refiere el presente Capítulo.

CAPÍTULO XVII
SANCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 149.- La falta de cumplimiento por parte de los trabajadores a las obligaciones que les impone la Ley y las Condiciones, que no ameriten demandar ante el Tribunal autorización para dar por terminados los efectos del nombramiento, será sancionada administrativamente por la Secretaría.

ARTÍCULO 150.- Las sanciones administrativas que podrán aplicarse a los trabajadores de la Secretaría, sin perjuicio de las señaladas en otros ordenamientos legales, serán:

I.- Amonestación escrita, con apercibimiento de sanción mayor.

II.- Suspensión de sueldos y funciones hasta por 2 días

III.- Suspensión de sueldos y funciones hasta por 5 días.

IV.- Suspensión de sueldos y funciones hasta por 5 días y nota mala

V.- Suspensión de sueldos y funciones hasta por 8 días y nota mala

ARTÍCULO 151.- La Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, aplicará a su juicio la sanción que corresponda de las listadas en el Artículo anterior. Las infracciones a los Artículos 127 y 128 de las presentes Condiciones, se sancionarán en la siguiente forma:

I.- Amonestación escrita con apercibimiento de sanción mayor, cuando el trabajador deje de cumplir con alguna de las obligaciones y prohibiciones previstas en las fracciones I, II, III, V, VII, IX, X, XII, XIII, XVI, XVII, XX, XXI, XXIII, XXVI, XXVIII y XXIX del Artículo 127 y en las fracciones I, III, XXII, XXIII y XXV del Artículo 128.

II.- Suspensión en sueldos y funciones por dos días, cuando se deje de cumplir con lo previsto en la fracción VI, VIII, XIV, XV, XIX y XXII del Artículo 127 y fracción II, IV, X, XV, XVI, XVII y XVIII del Artículo 128.

III.- Suspensión en sueldos y funciones hasta por 5 días, cuando se determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones y prohibiciones determinadas en las fracciones XI, XVIII, XXIV, XXV y XXVII del Artículo 127 y, en las fracciones VI, VIII, IX, XI, XIII, XIV y XIX del Artículo 128.

IV.- Suspensión en sueldos y funciones hasta por 5 días, y nota mala que se enviará al expediente personal del trabajador, en los casos previstos en la fracción V, XII, XXI y XXIV del Artículo 128.

V.- Suspensión en sueldos y funciones hasta por 8 días, y nota mala que se enviara al expediente personal del trabajador, en los casos que se determine sancionar el incumplimiento de algunas de las obligaciones previstas la fracción VII y XX del Artículo 128.

ARTÍCULO 152.- Se entenderá por reincidencia, la repetición de la falta dentro de los 3 meses siguientes:

En caso de reincidencia se impondrá la sanción señalada en la fracción subsecuente del Artículo 150 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 153.- No podrá aplicarse sanción administrativa alguna a los trabajadores, ni demandar ante el Tribunal autorización para dar por terminados los efectos de su nombramiento, sin previa investigación y comprobación de la falta cometida, en la que se dé audiencia al trabajador afectado y con la citación previa del Sindicato.

El inmediato Superior del trabajador hará del conocimiento del Director General de Recursos Humanos o del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, las faltas cometidas, debiendo siempre levantarse acta administrativa en la que se harán constar los hechos y circunstancias, dando la intervención al interesado y al Representante Sindical que corresponda para que hagan las aclaraciones pertinentes, aporten pruebas y formulen la defensa que a sus intereses convenga.

No se podrá aplicar sanción administrativa alguna cuando se acredite fehacientemente que la Representación Sindical, no fue debidamente notificada para el levantamiento del acta administrativa.

Para la aplicación de las sanciones se tomarán en cuenta las circunstancias del caso, los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y sus consecuencias.

ARTÍCULO 154.- Las sanciones sólo podrán imponerse previo dictamen de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en su caso, observándose los lineamientos del Artículo anterior.

ARTÍCULO 155.- De todas las actuaciones y sanciones aplicadas se dejará constancia en el expediente del trabajador que lleve la Dirección General de Recursos Humanos, enviando copias al Comité Ejecutivo Nacional y a la Sección Sindical correspondiente.

ARTÍCULO 156.- La aplicación de sanciones administrativas por retardos o faltas de asistencia, se sujetarán a las siguientes reglas:

I.- Tres retardos injustificados en una quincena, darán lugar a un día de suspensión en sueldo y funciones, en el día que señalará el Titular de la Unidad Administrativa, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se conozca la sanción.

II.- Siete retardos injustificados en un mes, darán lugar además de los días de suspensión que procedan, de acuerdo con la fracción anterior, a la imposición de una nota mala.

III.- Cuando en el término de 3 meses consecutivos, el número de retardos o el de retardos y faltas injustificadas sumados, sea 21 o mayor, se considerará que el trabajador ha dejado de cumplir con las Condiciones, para los efectos de demandar su baja ante el Tribunal, previo dictamen de la Secretaría oyendo al Sindicato.

IV.- Seis faltas discontinuas e injustificadas durante el año calendario, darán lugar a un día de suspensión en sueldo y funciones.

V.- Doce retardos injustificados al mes, darán lugar a un día de suspensión en sueldo y funciones.

VI.- Tres faltas injustificadas, continuas o no continuas, antes o después de días no laborables, darán lugar a un día de suspensión en sueldo y funciones. Las subsecuentes faltas en los términos anteriores, serán igualmente sancionadas con un día de suspensión en sueldo y funciones. Estos dos supuestos estarán referidos en un año calendario.

ARTÍCULO 157.- La suspensión en el trabajo a que se refiere el Artículo anterior, deberá aplicarse preferentemente dentro de las cuatro quincenas siguientes a la fecha en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 158.- Las sanciones que se impongan conforme a lo dispuesto por las presentes Condiciones se aplicarán independientemente de la responsabilidad penal, civil, administrativa o fiscal que proceda en cada caso, de acuerdo con las Leyes de la materia.

CAPÍTULO XVIII
SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 159.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal:

I.- Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él. Lo anterior sin perjuicio de que previamente disfrute de las licencias a que tenga derecho, según el tipo de enfermedad de que se trate.

II.- La prisión preventiva del trabajador, seguida de la sentencia absolutoria.

III.- El arresto impuesto al trabajador, por Autoridad Judicial o Administrativa. Lo anterior sin perjuicio de que, si el arresto obedeció a una causa que pueda ser motivo de demanda ante el Tribunal, la Secretaría pueda iniciar el procedimiento respectivo.

En los casos de suspensión, la Secretaría escuchará la opinión del Sindicato.

ARTÍCULO 160.- En los casos a que se refiere el Artículo 46 fracción V de la Ley, el Sindicato deberá comunicar a la Secretaría, dentro del plazo de 15 días contados a partir de la fecha en que reciba la petición, su opinión sobre la suspensión en su empleo de los trabajadores que incurran en alguna o varias de las causas previstas en dicha fracción. La petición de suspensión se notificará simultáneamente al afectado y al Sindicato y, en todo caso, se oirá al trabajador en su defensa y a un Representante del Sindicato, antes de resolver sobre la suspensión.

La falta de respuesta por parte del Sindicato, se entenderá como negativa y la Secretaría sólo podrá hacer el cambio de oficina a que se refiere la Ley.

ARTÍCULO 161.- Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos en tales funciones hasta por 60 días por el Titular,

cuando se presuma alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve lo procedente.

En estos casos, el manejador de fondos, valores o bienes, o pagador habilitado, los entregará al sustituto que se designe o a los visitadores, inspectores o auditores que practiquen las investigaciones. El propio trabajador queda obligado a concurrir normalmente a sus labores para hacer las aclaraciones y explicaciones que exija la investigación, en cuyo caso, no se le privará de la percepción de su salario y demás prestaciones que tenga asignados.

Si transcurrido el término de 60 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presuma y notifique al trabajador el hecho, no se hace denuncia de hechos delictuosos atribuibles al trabajador, se le reinstalará en el ejercicio de sus funciones; pero si se hace denuncia de hechos delictuosos, continuará suspendido en el ejercicio de sus funciones como manejador de fondos, valores o bienes, debiendo asignársele otra función y percibiendo los salarios correspondientes a su nombramiento.

Si como consecuencia de la denuncia de hechos considerados como delitos cometidos por servidores públicos, se decreta en contra de algún trabajador auto de formal prisión y queda privado de su libertad, se suspenderán los efectos de su nombramiento; pero se le cubrirá el 50% de sus percepciones. Si resultará absuelto se le cubrirá el otro 50%, cesando los efectos de la suspensión de su nombramiento y el trabajador regresará al desempeño normal de sus funciones.

Si a pesar de un auto de formal prisión por delito cometido por servidores públicos, el trabajador puede obtener el beneficio de la libertad provisional, se seguirá el procedimiento establecido en el primer párrafo del Artículo siguiente.

ARTÍCULO 162.- Cuando en los términos de la fracción II del Artículo 45 de la Ley, se decrete la formal prisión de un trabajador, la Secretaría no decidirá sobre la suspensión temporal de los efectos de su nombramiento, si aquél obtiene el beneficio de la libertad provisional, debiendo en tal caso continuar en el desempeño de su cargo, hasta que se pronuncie sentencia, y si esta es condenatoria y causa ejecutoria, la Secretaría podrá demandar la baja del trabajador.

Si por el contrario el trabajador permanece privado de su libertad, la Secretaría acordará la suspensión temporal de los efectos de su nombramiento, escuchando la opinión del Sindicato, que durará hasta que se dicte sentencia absolutoria.

Lograda su libertad, el trabajador regresará a prestar sus servicios dentro de un término no mayor de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de la misma. De no hacerlo, se considerará que ha abandonado su empleo.

En el caso de delitos intencionales, que no sean en perjuicio de la Secretaría, si al trabajador se le condena a la privación de su libertad y obtiene el beneficio de la condena condicional, continuará prestando sus servicios o los reanudará, según el caso, sin afectar sus condiciones de trabajo.

Tratándose de delitos imprudenciales, que no hayan causado daño a la Federación o este haya sido reparado, se procederá en la misma forma establecida en el primer párrafo de este Artículo.

ARTÍCULO 163.- Cuando el trabajador fuese arrestado por Autoridad Judicial o Administrativa, o detenido o arraigado con motivo de la investigación de un delito, al recuperar su libertad reanudará sus labores, sin que esa ausencia implique abandono de empleo, el trabajador, sus familiares o el Sindicato, en estos casos, deberán dar aviso a la Secretaría para evitar que se levante acta por abandono de empleo.

Los antecedentes o justificantes relativos deberán ser presentados a la Secretaría, en un término no mayor a diez días hábiles contados a partir de que recupere su libertad, sin que ello implique que ésta no pueda ejercitar, en su caso, la acción a que se refiere la fracción II del Artículo 45 de la Ley.

CAPÍTULO XIX
TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 164.- En los términos de los Artículos 6, 19 y 46 de la Ley, los empleados de base son inamovibles y, por tanto, el cambio de funcionarios de la Secretaría no podrá afectar sus derechos, por lo tanto ningún trabajador podrá ser cesado sino por justa causa, en consecuencia, el nombramiento de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Titular de la Secretaría por las causas señaladas en el Artículo 46 de la Ley.

ARTÍCULO 165.- El abandono de empleo se configura por la inasistencia del trabajador, durante 6 días laborables consecutivos, sin causa justificada. En estos casos, la Secretaría levantará el acta administrativa respectiva, previa citación del Sindicato.

En caso de abandono de labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria y equipo o la atención de personas, deberá comprobarse que se pusieron en peligro esos bienes o que se causó la suspensión o la deficiencia de un servicio o que se puso en peligro la salud o la vida de las personas, la Secretaría siempre levantará acta en la que se dé oportunidad al interesado para formular aclaraciones o defensas, con la intervención de un Representante Sindical.

ARTÍCULO 166.- En los términos de la fracción V del Artículo 46 de la Ley, solo dejará de surtir efectos el nombramiento por resolución del Tribunal, en los siguientes casos:

I.- Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus Jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

II.- Por faltar más de 3 días consecutivos a sus labores sin causa justificada, sin que estos casos se consideren como abandono de empleo, pues el mismo sólo se configura con 6 o más faltas consecutivas injustificadas, en los términos del párrafo primero del Artículo 165 de estas Condiciones.

III.- Por destruir y dañar intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

IV.- Por cometer actos inmorales durante el trabajo.

V.- Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.

VI.- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.

VII.- Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus Superiores.

VIII.- Por concurrir habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; que no haya sido prescrito por un médico legalmente autorizado y cuya prescripción deberá haberse notificado previamente al Jefe Inmediato.

IX.- Por falta comprobada de cumplimiento de las presentes Condiciones.

X.- Por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoria.

En todos los casos a que se refiere este Artículo, será requisito indispensable levantar acta administrativa con la intervención del interesado, un Representante del Sindicato, dos testigos de cargo y dos de descargo que se propongan, en los términos que señala el Artículo 46 bis de la Ley. Asimismo, el trabajador que diere motivo para la terminación de los efectos de su nombramiento podrá ser desde luego suspendido en su trabajo, si con ello está de acuerdo el Sindicato; pero si no fuere así, el Titular de la Unidad Administrativa podrá ordenar su remoción a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios dentro de la misma Entidad Federativa, hasta que sea resuelto el conflicto por el Tribunal en definitiva.

Si la Secretaría, en base a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley, suspende a un trabajador y el Tribunal, resuelve no dar por terminados los efectos del nombramiento, deberá cubrir al trabajador afectado todos los salarios caídos y demás percepciones correspondientes al tiempo en que estuvo suspendido.

Si la Secretaría sin obtener la autorización del Tribunal a que se refiere este Artículo, da de baja al trabajador, el cese será injustificado y la Secretaría se obliga a reinstalarlo y a cubrirle los salarios caídos correspondientes, de conformidad con el párrafo anterior.

ARTÍCULO 167.- La Secretaría a petición del interesado o del Sindicato, podrá revisar para los efectos de reconsideración, los casos de renuncia de los trabajadores, dentro de un plazo de 15 días hábiles para Oficinas Centrales y de 30 días hábiles para el personal foráneo, contados a partir de la fecha de renuncia.

ARTÍCULO 168.- La Secretaría podrá reconsiderar el cese o suspensión de un trabajador, cuando su hoja de servicios y su antigüedad así lo amerite a petición de la Representación Sindical.

ARTÍCULO 169.- En todos los casos de terminación de los efectos del nombramiento, a que se refiere este Capítulo la baja correspondiente sólo podrá ser dictada por el Oficial Mayor de la Secretaría por acuerdo del Titular, habiéndose agotado previamente el procedimiento ante el Tribunal, en su caso, y su trámite estará a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos, la que lo comunicará al interesado y al Sindicato.

ARTÍCULO 170.- En los casos en que por cualquier circunstancia se imponga hacer un reajuste de trabajadores, la Secretaría notificará al Sindicato y conjuntamente designarán a los que resulten afectados, respetando siempre a los que tengan mejores derechos.

ARTÍCULO 171.- En caso de la aplicación del Artículo anterior, la Secretaría está obligada a indemnizar a los trabajadores reajustados con el importe de 3 meses de salarios y 20 días más de salarios por cada año de servicios, siempre y cuando no exista la posibilidad de proporcionar otra plaza de igual nivel, en los términos de la fracción III del Artículo 43 de la Ley. En estos casos, la cuantía del salario se fijará de acuerdo con el Artículo 22 de estas Condiciones y, por lo que respecta al aguinaldo, se sujetará a lo señalado en el artículo 36 de estas Condiciones y las demás prestaciones conforme a la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estas Condiciones Generales de Trabajo abrogan las firmadas el día quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, asimismo se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan a las presentes Condiciones, respetándose los derechos laborales adquiridos por los trabajadores durante la vigencia de su relación laboral, siempre que no sean contrarios a las disposiciones de la Ley.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en este ordenamiento serán resueltos por el Titular, escuchando la opinión del Sindicato.

TERCERO.- Estas Condiciones entrarán en vigor en la fecha de su depósito para registro en el Tribunal, en términos del Artículo 90 de la Ley.

POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
C. ANA TERESA ARANDA OROZCO TITULAR DEL RAMO	C. CRISTINA OLVERA BARRIOS PRESIDENTA EJECUTIVA

SECRETARIA
DE
HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

MEXICO, D.F., A 22 DE FEBRERO DE 2007.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 91 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, **CON OFICIO NUM. 101.-273 DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2007**, EL TITULAR DE ESTA SECRETARIA AUTORIZO LAS PRESENTES CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 105 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, POR AUSENCIA DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO, DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMACION E INTEGRACION PRESUPUESTARIA, DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTRATEGIA Y POLITICA PRESUPUESTARIA, DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO, DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA, Y DEL DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, EL SUBDIRECTOR DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

Lic. Brígido García Gutiérrez.