

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

ARTÍCULO 2° En el curso de las presente Condiciones, se emplearán los siguientes términos:

- I. “La Secretaría”, por la Secretaría de Turismo;
- II. “El Titular”, por el C. Secretario de Turismo;
- III. “El Trabajador o los Trabajadores”, por los trabajadores de base de la Secretaría de Turismo;
- IV. “Dirección General”, por la Dirección General de Administración;
- V. “El sindicato”, por el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Turismo;
- VI. “La Ley”, por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional;
- VII. “Las Condiciones”, por las Condiciones Generales de Trabajo para los trabajadores de base de la Secretaría de Turismo;
- VIII. “Ley del I.S.S.S.T.E.”, por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. “El Tribunal”, por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- X. I.S.S.S.T.E., por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XI. “Ley del Premios”, por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
- XII. “Ley de Responsabilidades”, por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XIII. “Reglamento Interior”, por el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo;
- XIV. “Catálogo Institucional”, por el Catálogo Interno de Puestos de la Secretaría de Turismo;

XV. "Catálogo General de Puestos", por el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal.

Los demás ordenamientos legales que se mencionen, serán designados por su propio nombre.

ARTÍCULO 3°. La relación jurídica laboral entre el Titular y sus trabajadores de base, se regirá por la Ley, las presentes Condiciones y en los casos no previstos se aplicará supletoriamente y en su orden, la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las Leyes del Orden común y los principios generales del Derecho y la Equidad.

Quedan excluidos del régimen establecido en estas Condiciones los trabajadores de confianza en los términos de los artículos 5° y 8° de la Ley.

ARTÍCULO 4°. La aplicación de estas Condiciones corresponde al Titular de la Secretaría y a los servidores públicos en quienes delegue dichas atribuciones y facultades, en los términos del Reglamento Interior y el Manual de Organización de la Dependencia.

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

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

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

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

- I. Tener 16 años cumplidos a la fecha de ingreso, en el caso de manejo de fondos y valores, la edad mínima será de 18 años cumplidos.
- II. Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el caso previsto por el artículo 9° de la Ley, y en ese supuesto cumplir previamente con lo dispuesto por la Ley General de Población.
- III. Tener y comprobar la escolaridad que requiere el puesto;

- IV. Presentar certificado médico de buena salud;
- V. No haber sido dado de baja por alguna de las causas a que se refiere la fracción V del artículo 46 de la Ley, en un plazo no menor de 3 años anteriores a la fecha de la solicitud de admisión;
- VI. Presentar constancia de no estar inhabilitado para ser servidor público, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VII. Comprobara, en su caso, haber cumplido o estar cumpliendo con el servicio militar nacional;
- VIII. Acreditar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones, en los términos del artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, en los casos de que un trabajador preste sus servicios a otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal; y
- IX. Presentar su documento de filiación, en caso de haber sido o ser empleado federal.

Los requisitos anteriores se deberán comprobar con los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 8°. Los aspirantes a puestos administrativos, además de los requisitos anteriores, deberán sustentar un examen de escolaridad y conocimientos específicos, según el puesto que pretenda ocupar.

Los trabajadores especializados cumplirán con los requisitos comunes y para acreditar que tienen los conocimientos y práctica necesarios para desempeñar el puesto a que aspiran, sustentarán un examen o prueba correspondiente o presentarán diploma o constancia del plantel de enseñanza debidamente autorizado.

Los profesionistas, además de los requisitos comunes, deberán demostrar que tienen el nivel de estudios que se atribuyen, ya sea mediante pruebas documentales o mediante la realización de un trabajo propio de su campo profesional con carácter de examen.

CAPITULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS

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

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

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

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

ARTÍCULO 11. Todo nombramiento debe contener lo siguientes datos:

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

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

ARTÍCULO 12. Los trabajadores de la Secretaría se dividen en dos grupos de base y de confianza.

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

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

ARTÍCULO 13. El carácter de los nombramientos podrá ser: Definitivo, Interino, Provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.

- I. Definitivo. El que se expide a favor de un trabajador, para ocupar una plaza de base de nueva creación o que haya quedado definitivamente vacante por las causas señaladas en la Ley.
Solamente los nombramientos definitivos crean derechos escalafonarios.
- II. Interino. El que se expide a un trabajador para ocupar una plaza vacante temporal que no exceda de seis meses. El titular en forma directa o a través de los servidores públicos facultados conforme al Reglamento Interior, nombrará y removerá libremente al trabajador interino. Si el Titular de la plaza se le prorroga la licencia, el trabajador interino podrá continuar prestando sus servicios por el tiempo que se le haya prorrogado la licencia, siempre que el desarrollo de sus labores haya sido satisfactorio.
- III. Provisional. El que se expida a favor de un trabajador para cubrir una plaza temporal mayor de seis meses, las cuales serán ocupadas por riguroso escalafón, de tal modo que si quien disfruta de la licencia, reingresa al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón por lo que, el último trabajador designado dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el Titular. Lo anterior de conformidad con el artículo 64 de la Ley. Asimismo, también será considerado provisional el nombramiento que se expida para cubrir aquella vacante que se origine cuando se dicte la baja de un trabajador con fundamento en la Ley y en las Condiciones y éste reclame su reinstalación ante el Tribunal, hasta en tanto quede firme el laudo respectivo. La provisionalidad de estos nombramientos, será en el entendido que durará hasta que el Tribunal resuelva en definitiva, en estos casos, el trabajador provisional dejará de prestar sus servicios, sin responsabilidad para el Titular, al regresar a su plaza el trabajador de base. Para determinar o definir la situación del personal respecto a su provisionalidad o su definitividad de su plaza, será competencia de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón su resolución mediante el dictamen respectivo.
- IV. Por tiempo fijo. El que se expida con fecha precisa de terminación para trabajos eventuales o de temporada. Si vencido el término que se hubiere fijado subsiste el objeto del trabajo, la relación quedará prorrogada por el tiempo que perdure dicha circunstancia, siempre que el desempeño del trabajador hubiere sido satisfactorio.
- V. Por obra determinada. El que se expida para realizar tareas directamente ligadas a una obra determinada, que por su naturaleza no es permanente. La duración de la relación laboral en este caso, subsistirá mientras se realice la obra objeto del trabajo encomendado.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IV

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

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

Son causas de suspensión temporal:

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

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

Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Titular de la dependencia, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

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

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

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

- E. Por revelar los asuntos secretos o reservados que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- F. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
- G. Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores.
- H. Por concurrir habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- I. Por falta comprobada de cumplimiento de las presentes Condiciones.
- J. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

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

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

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

Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción V del artículo 46 de la Ley, el jefe superior de la oficina procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y un representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, en representación del Titular, procederá a demandar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador, a la demanda acompañara, como instrumentos de base de acción, el acta administrativa y los documentos que, al formularse ésta, se hayan agregado a la misma.

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

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

CAPITULO V

DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

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

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

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

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

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

La Secretaría se obliga para que, dentro del horario laboral de los trabajadores, previa aprobación del jefe inmediato y en coordinación con el Sindicato, se impartan pláticas de inducción a la dependencia y al puesto, cursos de

actualización y formación de personal y, en general, los cursos que se requieran para la capacitación integral, evaluando periódicamente los objetivos previstos por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

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

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

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

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

CAPITULO VI

DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

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

ARTÍCULO 29. La jornada de trabajo, será diurna que es la comprendida entre las seis y las veinte horas. El nocturno, entre las veinte y las seis horas y el mixto aquel que comprenda período de tiempo diurno y nocturno, siempre que este último sea menor de tres hora y media, pues si comprende las tres y media o más, se reputará la jornada nocturna.

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

I. Para el personal que labora en cualquier unidad administrativa de la Secretaría en el D.F., en los siguientes horarios	Turno continuo De las 7:00 a las 14:00 horas. De las 8:00 a las 15:00 horas. De las 9:00 a las 16:00 horas
II. Para el personal que labora en análisis y síntesis periodística.	De las 5:00 a las 12:00 horas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Los trabajadores disfrutarán de 15 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. Si el registro es entre los dieciséis y los treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará retardo acumulable, que será sancionado conforme a lo dispuesto en el Capítulo XIV de estas Condiciones.
- III. Los trabajadores tienen prohibido registrar su asistencia después de los treinta minutos posteriores a su hora de entrada. En estos casos, se considerará falta de asistencia, en cuyo caso. El trabajador no tendrá obligación de prestar sus servicios; y
- IV. Cualquier tipo de horario especial queda excluido de lo previsto en las fracciones I y II del presente artículo, por lo que deberá registrar su asistencia puntualmente.

ARTÍCULO 34. Después del tiempo de tolerancia establecido en el artículo anterior, no se admitirá al trabajador en sus labores computándose como día no trabajado. Excepto si el trabajador cuenta con la autorización para quedarse a trabajar, firmada por el servidor público facultado para ello. Dicha excepción se

podrá aplicar hasta en dos ocasiones al mes, en cuyos casos no se considerará como falta injustificada.

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

- I. Si el trabajador no registra su entrada.
- II. Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores y regresara únicamente para registrar su salida.
- III. Si el trabajador injustificadamente no registra su salida.

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

CAPITULO VII

DE LOS SUELDOS Y SALARIOS

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

E sueldo o salario será uniforme para cada uno de los puestos y nivel, consignado en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal y se fijará en el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los trabajadores que laboren en días de descanso obligatorio que señala la Ley, percibirán un pago adicional correspondiente al veinticinco por ciento de un día normal de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

En los términos del párrafo segundo del artículo 34 de la Ley, la Secretaría otorgará a los trabajadores por cada cinco años de servicios efectivos prestados hasta llegar a veinticinco, una prima como complemento del salario, cuyo monto o proporción será fijado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el sueldo o salario que les corresponda durante dichos períodos pagándose éstos, el primero en el mes de mayo y el segundo en el mes de diciembre.

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

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

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

CAPITULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR

ARTÍCULO 45. Son obligaciones y facultades del Titular:

- I. Cubrir a los trabajadores, con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado, sus sueldos o salarios y las demás cantidades que devenguen, en los plazos y términos establecidos en la Ley y en estas Condiciones.
- II. Cubrir, con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado, las aportaciones que fijen las leyes especiales para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en la fracción VI del artículo 43 de la Ley.
- III. Cubrir, con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado, y por concepto de pago de defunción a los deudos de los trabajadores que fallezcan, las sumas que autoricen las disposiciones legales en vigor;
- IV. Pagar las horas extraordinarias de labores, conforme a la Ley y de acuerdo con las Disposiciones que emita la Secretaría para la asignación, autorización y pago de tiempo extraordinario al personal operativo;
- V. Proporcionar a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones presupuestales en vigor, pasajes y viáticos por adelantado en la forma y en los casos siguientes:
 - A. Cuando por necesidades del servicio, el trabajador se traslade en comisión oficial, de un lugar a otro, cuyo destino se encuentre a una distancia mayor a 50 kilómetros de su lugar de adscripción.
 - B. Si el traslado fuera mayor a un período de seis meses, el servidor público facultado para ello, dará a conocer previamente al trabajador las causas del traslado y éste tendrá derecho a que se le cubran previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa así como a que se le proporcionen los pasajes de su cónyuge, hijos y familiares n línea recta ascendiente o descendiente, siempre que dependan económicamente del trabajador. Lo anterior, no se aplicará en caso de que el traslado se deba a solicitud del propio trabajador.
- VI. Proporcionar el servicio legal correspondiente, previas las investigaciones del caso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, así como otorgar fianza para que los trabajadores obtengan libertad caucional, cuando sean procesados por actos ejecutados en cumplimiento de su deber.

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

- VII. Fomentar dentro de las posibilidades presupuestales y con la intervención del Sindicato, las actividades culturales y deportivas Estatales y Nacionales. En este contexto, también proveerá de los implementos deportivos necesarios para su práctica;
Con objeto de optimizar el uso de recursos materiales y financieros para fomento deportivo, la Secretaría y el Sindicato elaborarán un registro de los equipos y deportistas por disciplina, que existan en cada centro de trabajo;
- VIII. Proporcionar al Sindicato la información que solicite para la defensa de los intereses de sus representados;
- IX. Permitir la intervención del Sindicato en todos los casos en que se investiguen responsabilidades de los trabajadores desde el inicio de las averiguaciones respectivas;
- X. Constituir la Comisión Mixta de Escalafón conforme a las bases establecidas en el Título Tercero de la Ley, así como formular, de conformidad con el Sindicato, el Reglamento respectivo para conocer y determinar los derechos de los trabajadores, para definir la titularidad de las plazas de base, para ocupar puestos por ascenso y autorizar las permutas; dicha Comisión se integrará por dos representantes de la Secretaría y dos del Sindicato y un quinto miembro que hará las veces de árbitro en caso de empate, cuya designación se hará por acuerdo de la Secretaría y el sindicato;
- XI. Dotar a los trabajadores de útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de su trabajo, así como de equipo y uniformes para el personal operativo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y con la periodicidad que se requiera y con las Reglas que al respecto expida la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, respecto del diseño, calidad, textura de las prendas, cantidad y periodicidad de la entrega e los uniformes y ropa de trabajo;
- XII. Dar preferencia a los hijos y familiares de los trabajadores, para ocupar puestos de última categoría dando prioridad a éstos cuando el trabajador haya perdido la vida de manera súbita o en cumplimiento de su servicio, siempre que el aspirante cumpla con el perfil del puesto del que se trate, así como que éste sea el sostén económico principal de familia y reúna los requisitos establecidos.
- XIII. Constituir, con la participación del Sindicato las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento y de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo;
- XIV. Dar aviso al I.S.S.S.T.E. por conducto de la Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo y de sus Comisiones Auxiliares, de

- los accidentes de trabajo de que se tenga conocimiento en forma fehaciente;
- XV. Impartir capacitación a todos los trabajadores dentro de su horario de labores. Para tal fin, la Secretaría incluirá dentro de su presupuesto de egresos, los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de capacitación;
 - XVI. Comunicar a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, las vacantes que se presenten en plazas de base, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se generen y registren, por la Dirección de Recursos Humanos;
 - XVII. Conceder licencia a los trabajadores de base, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los términos de las presentes Condiciones y de conformidad con la fracción VIII del artículo 43 de la Ley, en los siguientes casos:
 - A. Para el desempeño de comisiones sindicales.
 - B. Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones, en dependencia diferente a la de su adscripción.
 - C. Para desempeñar cargos de representación popular.
 - D. A los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, en los términos del artículo 111 de la Ley; y
 - E. Por razones de carácter personal del trabajador.
 - XVIII. Nombrar y remover libremente a los trabajadores que se encuentren cubriendo interinatos; y
 - XIX. Cumplir con todas las demás obligaciones, que le señalen las leyes.

El cumplimiento de las presentes obligaciones del Titular, podrá ejecutarse a través de las unidades responsables y de los servidores públicos facultados para ello.

CAPITULO IX

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 46. Son derechos de los trabajadores:

- I. Desempeñar únicamente las funciones propias de su puesto y las labores conexas, salvo en los casos que por necesidades especiales del servicio se requiera su colaboración en otro trabajo;
- II. Percibir los sueldos o salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores;
- III. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de riesgos profesionales conforme a las disposiciones legales de la materia;

- IV. Recibir los estímulos y recompensas conforme a lo dispuesto por la Ley de Premios;
- V. Participar en los concursos escalafonarios y ser ascendidos cuando el dictamen respectivo los favorezca;
- VI. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y estas Condiciones;
- VII. Obtener licencias con y sin goce de sueldo, de acuerdo con estas Condiciones;
- VIII. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores, compañeros y subalternos;
- IX. Cambiar de adscripción mediante permuta convenida en la que las autoridades correspondientes den su conformidad y en los términos de los artículos 68 y 69 de las presentes Condiciones.
- X. Matricular a sus hijos en la Estancia de bienestar y Desarrollo Infantil, de acuerdo a su cupo o en otras Estancias del I.S.S.S.T.E. de conformidad con los respectivos reglamentos;
En los casos en que se acredite, por parte del trabajador, el rechazo del menor por falta de cupo en las estancias infantiles del I.S.S.S.T.E., la Secretaría apoyará con el pago de servicio de guardería particular hasta un máximo de 25 trabajadores al año y hasta por un importe mensual individual de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior, se aplicará en los casos de hijos de trabajadores menores a seis años;
- XI. Ocupar el puesto que desempeña al ausentarse, en los casos que se reintegre al servicio después de ausencias por enfermedad, maternidad o licencia, siempre que no afecten al trabajador;
- XII. En caso de controversia laboral planteada ante el Tribunal y si el trabajador obtiene laudo favorable por sentencia que haya causado ejecutoria, se procederá conforme a la Ley;
- XIII. Continuar ocupando su puesto, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando no se trate de delitos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- XIV. Obtener permiso para asistir a las asambleas y actos sindicales, previo acuerdo entre la Secretaría y el Sindicato;
- XV. En caso de incapacidad parcial o permanente dictaminada por el I.S.S.S.T.E., que les impida desarrollar sus labores habituales, se les asignará un trabajo que estén en aptitud de desempeñar, siempre que dicho puesto estuviere disponible;
- XVI. Ser tomado en cuenta para ocupar puestos de confianza, siempre y cuando reúna conocimientos técnicos, capacidad de trabajo, antigüedad y disciplina;
- XVII. Hacer uso de su día de cumpleaños con goce íntegro de sueldo;
- XVIII. La Secretaría brindará apoyo necesario acorde a la disponibilidad presupuestal, a quien acredite tener promedio mínimo de 8, para imprimir 20 ejemplares por cada tesis. Esta prestación estará condicionada al buen desempeño del trabajo;

- XIX. La Secretaría otorgará becas a los hijos de los trabajadores, que cursen estudios en los niveles primaria o básico, secundaria y preparatoria o equivalente con reconocimiento de validez oficial, hasta por un número total de 75 becas al año, por un monto anual por beca de \$1,200.00 (un mil doscientos pesos 00/100 m.n.);
Los requisitos para el otorgamiento de las becas se aplicarán conforme a las Reglas que al efecto expida la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato.
- XX. La Secretaría otorgará apoyo económico a los trabajadores y familiares directos, para la adquisición de anteojos para padecimientos oculares, por un monto individual de \$460.00 (cuatrocientos sesenta pesos 00/100 m.n.) al año, y hasta por un número total de 160 trabajadores en cada ejercicio fiscal. Los trabajadores que en el transcurso de un año calendario hayan obtenido el otorgamiento de esta prestación y que, por prescripción médica, requieran de nueva cuenta el apoyo institucional para adquirir otros anteojos, se le podrá otorgar nuevamente, siempre y cuando se trate de otro año calendario y el número de trabajadores solicitantes de anteojos, no rebase el número de 160 en el año que se trate.

ARTÍCULO 47. Son obligaciones de los trabajadores:

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

- XI. Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio, se les encomienden para ser desempeñadas en lugar distinto de aquel que esta desempeñando habitualmente sus labores, teniendo derecho a que se le proporcione los pasajes y viáticos correspondientes, y en su caso, el apoyo para transporte local. Lo anterior, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XII. Asistir a los actos cívicos a que convoque el Sindicato previa anuencia de la Secretaría cuando se trate de horas laborales;
- XIII. En caso de robo de objetos de la propiedad de la Secretaría o en su caso personales que hayan sido previamente declarados en el Departamento de Inventarios de la Dirección General, reportarlos de inmediato al Departamento de Control y Vigilancia en turno, para que éste siga el procedimiento de investigación correspondiente.
- XIV. Recibir facilidades para asistir a los cursos de capacitación y especialización en los diferentes centros que la Secretaría y el Sindicato dispongan o acuerden, para tales efectos, siempre y cuando no interfiera dicha capacitación las actividades de trabajo; y
- XV. Participar en las actividades deportivas patrocinadas por la Secretaría.

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

ARTÍCULO 49. Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Desatender su trabajo en horas de labores, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;
- II. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos;
- III. Distraer de sus labores a sus compañeros;
- IV. Formar corrillos durante las horas de trabajo en los locales en donde presten sus servicios o fuera de ellos;
- V. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo y la higiene;
- VI. Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aún cuando permanezcan en su sitio de trabajo;
- VII. Ausentarse de la Secretaría o del servicio en horas laborales, sin el permiso correspondiente;
- VIII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre la Secretaría;
- IX. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos profesionales;
- X. Hacer colectas, venta, rifas, tandas o cajas de ahorro;
- XI. Usar vehículos, útiles o herramientas que se les suministren para objeto distinto del que estén destinados, así como sustraer equipo o material de la Secretaría;
- XII. Ejecutar actos que afecten el decoro de las oficinas, a la consideración del público o de la de sus compañeros de trabajo;

- XIII. Consumir alimentos, bebidas embriagantes y sustancias enervantes o estimulantes durante la jornada de trabajo o mientras permanezcan en el recinto de la Secretaría;
- XIV. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores;
- XV. Presentarse al trabajo bajo la influencia de productos que alteren o mermen sus facultades o bajo el influjo de bebidas embriagantes o de sustancias enervantes o estimulantes;
- XVI. Hacer anotaciones falsas o impropias en los registros o anuales de asistencia del personal, o permitir que otro las haga;
- XVII. Hacer deliberadamente anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento;
- XVIII. Destruir, sustraer o traspapelar intencionalmente cualquier documento o expediente;
- XIX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde el trabajo se desempeña o de las personas que ahí se encuentren;
- XX. Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales;
- XXI. Ser procuradores, gestores o agentes particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con la Secretaría, aún fuera de horas de labores;
- XXII. Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores;
- XXIII. Retener sueldos y salarios por encargo o por comisión de otras personas, sin que medie orden de autoridad competente;
- XXIV. Dar preferencia con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes;
- XXV. Solicitar o insinuar al público gratificaciones y obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos, por no obstaculizar su trámite o resolución, o por motivos análogos;
- XXVI. Penetrar en las oficinas después de las horas laborales, sin contar con la autorización del Director o Subdirector correspondiente;
- XXVII. Celebrar reuniones o actos de carácter sindical o de otra índole, dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que se cuente previamente, con la autorización correspondiente del servidor público facultado para ello y a solicitud expresa del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato;
- XXVIII. Proporcionar sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos de la Dependencia o de su adscripción y de la Secretaría en general;
- XXIX. Hacer propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo, salvo en el caso de renovación del Comité Ejecutivo Nacional, Seccional y Delegaciones del Sindicato, previo permiso concedido; y
- XXX. Acumular veinticinco faltas discontinuas injustificadas en un año calendario, lo que ocasionará que se sancione conforme a lo estipulado en el artículo 106 de estas Condiciones.

En caso de reincidencia del trabajador mostrada con la acumulación de diez días adicionales de faltas injustificadas discontinuas, se aplicará lo previsto en el artículo 109 de las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 50. El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 47 excepto la fracción VI, o la ejecución de las prohibiciones contenidas en el artículo 49 de las Condiciones, se harán constar en un acta que levantará el jefe inmediato con la presencia del trabajador y la intervención de un representante sindical y de los testigos de cargo y descargo, si los hubiere, en la que se asentará con toda la previsión de los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos citados proporcionándose al representante sindical y al trabajador copia del acta mencionada inmediatamente después de concluidas las actuaciones.

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

CAPITULO X

DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

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

ARTÍCULO 52. Las licencias sin goce de sueldo se concederán, sin menoscabo de derechos y antigüedad en los términos siguientes:

- i. Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones o cargos de confianza, en Dependencia diferente a la de su adscripción. En este tipo de licencias, el trabajador deberá acreditar documentalmente cada seis meses, ante la Coordinación Administrativa que le corresponda y ante la Dirección General, que continúa desempeñando la comisión que dio origen a la licencia, para tener derecho a la continuidad de la misma. En caso de que el trabajador exprese su deseo de reincorporarse a su plaza, deberá manifestarlo por escrito a su jefe inmediato y al Coordinador Administrativo correspondiente, con quince días de anticipación.
- ii. Para desempeñar cargos de representación popular.
- iii. Por razones de carácter personal del trabajador, en los términos del artículo 59 de las presentes Condiciones.

Únicamente los trabajadores de base podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo, quedando reservada su plaza respectiva y, cuando se trate de razones personales al reincorporarse a sus labores el trabajador no podrá solicitar una

nueva licencia sino después de tres meses de servicios continuos prestados a partir de la fecha de su reincorporación.

ARTÍCULO 53. Se concederán días económicos con goce de sueldo, los cuales no podrán exceder de tres días en un mes, ni de doce días en un año calendario y no podrán acumularse para años subsecuentes, observando lo siguiente:

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

ARTÍCULO 54. En el caso de que el trabajador sufra la pérdida de un familiar de primer grado, se le otorgarán 3 días con goce de sueldo íntegro, siempre y cuando lo compruebe de una forma fehaciente, a más tardar al término de los diez días posteriores a la fecha de los sucesos.

ARTÍCULO 55. En los casos de accidentes y enfermedades no profesionales se concederán las licencias en los términos previstos por el artículo 111 de la Ley.

ARTÍCULO 56. En el caso de riesgos profesionales, a los trabajadores que los sufran, se les concederá licencia en los términos previstos por los artículos 110 de la Ley y 40 de la Ley del I.S.S.S.T.E.

ARTÍCULO 57. El trabajador que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le concedió siempre que sea notificado antes de dicha fecha, ya que en caso contrario el disfrute de la misma comenzará al recibir la notificación correspondiente. Para las licencias que se soliciten en los términos del artículo 52 de las presentes Condiciones, la Secretaría deberá resolver en un término no mayor de quince días a partir de la fecha en que se solicite cuando se trate de trabajadores del Distrito Federal y, en caso de trabajadores foráneos, este plazo puede ser ampliado tomando en cuenta la distancia que exista entre la Ciudad de México y el centro de trabajo en que labore el trabajador solicitante.

ARTÍCULO 58. Las licencias que se concedan a los trabajadores para el desempeño de comisiones sindicales será con goce de sueldo.

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

ARTÍCULO 59. La Secretaría podrá conceder licencias sin goce de sueldo para asuntos particulares a los trabajadores de base que tengan más de un año de servicios, por 120 ó 180 días. Tales licencias serán otorgadas en los términos del

artículo 52, para ello, los interesados deberán presentar su solicitud con quince días de anticipación.

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

Cuando el trabajador reanude labores después de haber disfrutado de una licencia sin goce de sueldo, deberá laborar cuando menos tres meses continuos, para tener derecho a solicitar una nueva licencia in goce de sueldo.

ARTÍCULO 60. Para poder obtener la prórroga de una licencia, deberán solicitarla por lo menos 15 días antes del vencimiento de la licencia que estén gozando. De no concederse la prórroga, deberán reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia original, apercibidos que, de no hacerlo, se les dará de baja por abandono de empleo, en los términos de la fracción I del artículo 46 de la Ley.

ARTÍCULO 61. Cuando un trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su jubilación, se le otorgará por una sola vez licencia pre-pensionaria por tres meses, con goce de sueldo para atender debidamente los trámites al respecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del I.S.S.T.E.

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

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

ARTÍCULO 64. Al trabajador que por razones de servicio se vea obligado a trabajar durante su descanso semanal o descanso obligatorio, se le aplicará lo dispuesto en el artículo 42 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 65. Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicio en la Secretaría, disfrutarán de dos periodos no acumulables de vacaciones escalonadas por año calendario, de diez días laborables cada uno, con goce de sueldo o salario íntegro, en cumplimiento del artículo 30 de la Ley.

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

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

Durante el período de lactancia, las mujeres trabajadoras disfrutarán de dos descansos extraordinarios de media hora cada uno al día, para amamantar a sus

hijos, por un período que no exceda de seis meses, contados a partir de la fecha de su reincorporación al servicio.

CAPITULO XI

DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y/O PERMUTAS

ARTÍCULO 68. Los cambios de adscripción sólo podrán llevarse a cabo por los siguientes motivos:

- I. Por ascenso, en términos del Reglamento de Escalafón;
- II. Por reorganización, fusión o desaparición de la Unidad Administrativa de trabajo o por necesidades del servicio debidamente justificadas;
- III. Por permuta debidamente autorizada;
- IV. Por solicitud voluntaria del trabajador, siempre y cuando no se afecten las labores de la Secretaría, procurando sujetarse, en la medida de lo posible, a lo dispuesto por la fracción III anterior;
- V. Por fallo del Tribunal;
- VI. Por enfermedad del trabajador debidamente comprobada por el I.S.S.S.T.E., cuando su curación requiera del traslado a otra ciudad, distinta de la de su adscripción; y
- VII. Por haber sido puesto a disposición de la Dirección General, en los términos del artículo 107 de las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 69. Las permutas deberán ajustarse a lo que sobre el particular previene el Reglamento de Escalafón, pero en todo caso, atenderán a lo establecido en estas Condiciones.

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

CAPITULO XII

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 70. Tratándose de riesgos de trabajo, se estará a lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley del ISSSTE, el cual señala que: serán reputados como riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades a que estén expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo.

Se considerarán accidentes del trabajo, toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sea el lugar y el tiempo en que

se preste, así como aquellos que ocurran al trabajador el trasladarse directamente de su domicilio al lugar en que desempeñe su trabajo o viceversa.

Asimismo, se consideraran riesgos del trabajo las enfermedades señaladas por las leyes del trabajo.

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

ARTÍCULO 71. Al ocurrir un accidente de trabajo, la Secretaría por conducto de los Servidores Públicos de Mando facultados para ello en cada Unidad Administrativa, avisará de inmediato al servicio médico del I.S.S.S.T.E. y a la Dirección de Recursos Humanos, para llevar a cabo los trámites necesarios para agilizar al máximo posible el suministro de atención médica.

ARTÍCULO 72. En caso de accidentes de trabajo, los Directores o Subdirectores correspondientes de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con intervención de la representación Sindical, al tener conocimiento de los hechos, deberán levantar Acta Administrativa, aneando el dictamen médico al informe del suceso, el cual además deberá contener los siguientes datos:

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

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

ARTÍCULO 73. La Secretaría tramitará el pago de los sueldos o salarios y las indemnizaciones correspondientes en caso de riesgos de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Ley del ISSSTE.

ARTÍCULO 74. Cuando a consecuencia de un riesgo de trabajo, un trabajador sufra incapacidad parcial permanente, la Secretaría además de gestionar el pago de la indemnización correspondiente, de ser posible le proporcionará un empleo que pueda desempeñar.

ARTÍCULO 75. En prevención a los riesgos de trabajo, la Secretaría mantendrá su centro de trabajo en las condiciones higiénicas necesarias y se obliga a proporcionar todos los elementos indispensables para la salud y la vida de sus trabajadores.

ARTÍCULO 76. Para prevenir los riesgos de trabajo, la Secretaría deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias, mismas que los trabajadores deberán

acatar en sus términos. Para tal efecto, se observarán las siguientes disposiciones.

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

Esta comisión será desempeñada dentro de las horas de trabajo, sin remuneración adicional.

- II. En los archivos, bodegas, así como en los lugares en que haya artículos flamables o explosivos, estará prohibido fumar, encender fósforos y, en general, todo lo que pueda provocar incendios y explosiones.
- III. En los centros de trabajo de la Secretaría, se mantendrán en forma permanente botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de urgencia que pudiese presentarse;
- IV. Los trabajadores tendrán la obligación de avisar de inmediato a sus superiores de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo cualquier peligro que observen, tales como descomposturas de máquinas, averías en las instalaciones y edificios que pudieran dar origen a accidentes;
- V. Los trabajadores están obligados a someterse a las medidas profilácticas o a los exámenes médicos que se estimen necesarios, según los lugares y condiciones en que tengan que desarrollar sus labores;
- VI. Los trabajadores no deben operar máquinas cuyo funcionamiento no les haya sido encargado;
- VII. Todos los trabajadores están obligados a observar las medidas de seguridad e higiene que implante la Secretaría;
- VIII. Se acondicionará un área para el desarrollo de labores como son: trabajos de pigmentado de muebles y otros, en virtud de que se utilizan productos inflamables y tóxicos;
- IX. Se instalará un lugar apropiado para el aseo del personal, que desarrolle funciones de limpieza y mantenimiento, que permita al final de sus labores salir de la Secretaría decorosamente; y
- X. Las Jefaturas de Servicio participarán, a través de las Comisiones Mixtas Auxiliares, en la prevención de riesgos de trabajo.

ARTÍCULO 77. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo y las Comisiones Auxiliares, deberán inspeccionar y examinar las condiciones de los centros de trabajo y proponer las medidas preventivas y correctivas adecuadas.

ARTÍCULO 78. Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tienen derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica, en los siguientes términos:

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

En los casos previstos en las fracciones anteriores, si al vencer las licencias con goce de sueldo íntegro o medio sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al trabajador la licencia, ya sin goce de sueldo, hasta totalizar en conjunto 52 semanas, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del I.S.S.S.T.E.

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

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

ARTÍCULO 79. Los trabajadores se sujetarán a exámenes médicos en los casos siguientes:

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

ARTÍCULO 80. Cuando se trate de las situaciones previstas en el artículo anterior, fracciones II y IV, los Directores y Subdirectores de las Unidades Administrativas estarán facultadas para ordenar que se practiquen los exámenes por médicos oficiales o particulares a falta de aquellos.

CAPITULO XIII

DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 81. La Secretaría otorgará estímulos y recompensas a los trabajadores que se distingan por su asistencia, puntualidad y eficiencia en el trabajo, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales y a lo establecido en la Ley de Premios, independientemente de los que se establezcan en otras leyes en los términos siguientes:

- I. Los estímulos consistirán en:
 - A. Notas Buenas.
 - B. Notas al Mérito.
 - C. Becas en Instituciones del país y propuestas de becas en el extranjero, y
 - D. Diez días de vacaciones extraordinarias.

- II. Las recompensas consistirán en:
 - A. Premios en efectivo

ARTÍCULO 82. Se otorgará una nota buena al trabajador que:

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

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

ARTÍCULO 83. El trabajador que durante el transcurso de un año cumule 12 notas buenas, se hará acreedor a un estímulo de 12 días de salario base, que será pagado siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo anterior.

Esta recompensa se otorgará aún en el caso de que el trabajador falte a sus labores un máximo de seis días por enfermedad.

ARTÍCULO 84. Se otorgará una nota de mérito al trabajador que:

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

ARTÍCULO 85. De conformidad con lo dispuesto con la Ley de Premios, se otorgarán estímulos y recompensas a los trabajadores que hayan realizado algunas de las siguientes acciones:

- A. Desempeño sobresaliente sobre las actividades encomendadas.
- B. Elaboración de estudios e iniciativas que aporten notorios beneficios para el mejoramiento de la Administración Pública en general.
- C. Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de técnica jurídica.
- D. Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de financiamiento de proyectos o programa.
- E. Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia de sistema de consumo de mantenimiento de equipos, de aprovechamiento máximo de recursos humanos y materiales y otras aportaciones análogas.
- F. Estudios y labores de exploración, descubrimiento, invención o creación en los campos técnico o científico que redunden en notorios beneficios para la Administración Pública o para la Nación.

Los trabajadores de confianza podrán participar en los casos establecidos en los incisos B) a F) del presente artículo.

ARTÍCULO 86. Para el otorgamiento de los estímulos y recompensas se sujetará a lo dispuesto por la Norma que establece el Sistema de Evaluación del Desempeño que emita anualmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 87. Los estímulos y recompensas a que se refieren los artículos precedentes, serán otorgados por el titular de la Secretaría, de preferencia en la fecha de abanderamiento del contingente que representa a la Dependencia en la Ceremonia del 20 de Noviembre o en acto solemne, al interior de la misma.

ARTÍCULO 88. Los estímulos y recompensas, se tramitarán a propuesta de los superiores jerárquicos, el interesado, de su representante sindical o de los compañeros de labores.

Los estímulos y recompensas de la Secretaría no podrán ser otorgados cuando a juicio de la Comisión Evaluadora, no se hubieren satisfecho los requerimientos establecidos en la Ley de Premios.

ARTÍCULO 89. La Comisión Evaluadora, con el apoyo técnico de la Dirección General, expedirá oportunamente y en los términos que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la convocatoria para iniciar la selección de los trabajadores merecedores de estímulos y recompensas.

ARTÍCULO 90. Para el otorgamiento de los estímulos establecidos en el artículo 86 de las presentes Condiciones, se formará un Comité de Evaluación en cada Unidad Administrativa, el que estará formado por el Director General o equivalente, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, el representante del área, en su caso, que realice las funciones de programación, organización y presupuestación de la unidad administrativa, el representante sindical correspondiente y un representante de la Dirección General quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

Dicho Comité de Evaluación, durante el período que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, seleccionará de entre los trabajadores a aquellos que por haber realizado alguna de las acciones a que se refiere el artículo 85 de las presentes Condiciones, se hagan acreedores a los estímulos establecidos.

ARTÍCULO 91. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adopción de las resoluciones de los Comités de Evaluación, éstos deberán proporcionar a la Comisión Evaluadora los expedientes de los trabajadores acreedores a estímulos para que ésta, dentro de la primera quincena del mes de octubre seleccione de entre ellos a aquellos a los que se debe otorgar la recompensa establecida en el artículo 86 de las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 92. Una vez concluida la selección a que se refiere el artículo anterior, la Comisión Evaluadora podrá seleccionar, si así lo considera pertinente, de entre los ganadores de las recompensas, al candidato de la Secretaría para concursar el Premio Nacional de Administración Pública de acuerdo a lo establecido en la Norma respectiva.

ARTÍCULO 93. De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Premios, el Titular otorgará anualmente el Premio Nacional de Antigüedad en el servicio público.

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

- I. Primer grado, por 50 años de servicio;
- II. Segundo grado, por 40;
- III. Tercer grado, por 30; y

IV. Cuarto grado, por 25.

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

ARTÍCULO 94. La Dirección General de Administración llevará un libro de Honor en el cual se asentarán los nombres de los trabajadores que hayan obtenido Estímulos y Recompensas.

ARTÍCULO 95. Si falleciera la persona a cuyo favor se hubiere resuelto otorgar alguna de las recompensas, la entrega se hará a los beneficiarios designados ante el I.S.S.T.E. o a quienes expresamente se hubiere designado.

ARTÍCULO 96. Para premiar los méritos relevantes en el desempeño de sus labores, se otorgarán a los empleados becas en Instituciones o planteles en el país, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría y se propondrán como candidatos ante los Organismos o Instituciones que las otorguen en el extranjero.

ARTÍCULO 97. La Comisión Mixta de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Secretaría, será oportunamente notificada por la Dirección General de la misma, de toda sanción que se imponga y de todo estímulo o recompensa que se otorgue a un trabajador de base, para los efectos de que se tomen en cuenta en la calificación de méritos correspondiente a los factores "Conocimiento", "Disciplina" y "Puntualidad", cuando concurse para ascender conforme al ordenamiento de Escalafón.

ARTÍCULO 98. Los Estímulos y Recompensas no se eliminan entre sí, y pueden otorgarse en forma conjunta o separada cuando el trabajador lo amerite.

ARTÍCULO 99. El trabajador que se considere con derecho a que se le otorguen Estímulos y Recompensas, podrá solicitarlas ante el Comité de Evaluación quien dictaminará con la autorización del Titular de la Unidad Administrativa a la que este adscrito.

ARTÍCULO 100. Los méritos no previstos en estas Condiciones, se compensarán por la Secretaría en forma que ésta determine, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

CAPITULO XIV

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 101. El incumplimiento de los trabajadores a las obligaciones estipuladas en estas Condiciones y en la Ley, ameritará la aplicación de sanciones por parte del Titular, las cuales consistirán en:

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

ARTÍCULO 102. La imposición de sanciones, se hará constar en el expediente personal del trabajador.

ARTÍCULO 103. El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones que se impone el artículo 47, fracciones II, VI, VIII y IX de estas Condiciones, los hará acreedores a una amonestación verbal. La reincidencia en su incumplimiento, los hará acreedores a una amonestación por escrito. La segunda reincidencia en su incumplimiento, los hará acreedores a la sanción señalada en el artículo 104 de las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 104. El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones que les imponen en los artículos 47, fracciones I, IV, V, X y XI y 49 fracciones II y VI de estas Condiciones, los hará acreedores a la suspensión de sueldos y funciones, hasta por tres días, de acuerdo con la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 105. Se impondrá como sanción la suspensión de sueldos funciones hasta por seis días, según la gravedad de la falta a los trabajadores que:

- I. Permitan que otro trabajador marque su tarjeta o firme las listas de control de asistencia para encubrirlos por los retardos o faltas en que incurran;
- II. Marque la tarjeta o firme las listas de control de asistencia de otro empleado para encubrirlo en los retardos o faltas en que incurra;
- III. Alteren los registros de control de asistencia de ellos o de sus compañeros;
- IV. Acumulen cuatro retardos en una quincena, con la suspensión por un día. Estos no serán acumulables de una quincena a otra; y
- V. Falten consecutivamente hasta por tres días, sin presentar comprobante alguno de justificación.

ARTÍCULO 106. La ejecución por parte de los trabajadores de las prohibiciones contenidas en el artículo 49 de estas Condiciones, a excepción de las fracciones II y IV, los hará acreedores a una suspensión de sueldos y en funciones, hasta por seis días, de acuerdo con la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 107. Los trabajadores podrán ser puestos a disposición de la Dirección General en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 108. Por cualquiera de las causas a que se refiere el artículo 46 de la Ley y 19 de las presentes Condiciones, la Secretaría podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el Sindicato, pero si este no estuviere de acuerdo, y cuando se trate de una de las causas graves previstas en los Artículos citados, la Secretaría podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal.

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

ARTÍCULO 109. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el Artículo anterior, el superior jerárquico procederá a levantar un Acta Administrativa, con la intervención del trabajador y un representante del Sindicato, en la que con toda precisión se sentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical.

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

ARTÍCULO 110. No podrá aplicarse sanción alguna a los trabajadores sin previa audiencia del trabajador afectado y del Sindicato.

ARTÍCULO 111. Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto por estas Condiciones se aplicarán independientemente a la responsabilidad penal, civil, laboral o administrativa que proceda en cada caso, de acuerdo con las Leyes de la Materia.

CAPITULO XV

DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 112. Se instituye el Día del Trabajador de Turismo, el 16 de marzo, Aniversario de la Constitución del Sindicato Nacional de los trabajadores de la Secretaría de Turismo, con tal motivo el Titular otorgará el día de descanso.

En la primera quincena de ese mismo mes, se otorgará por la Secretaría el equivalente al importe de 5 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a cada trabajador en servicio.

ARTÍCULO 113. Con motivo del Día de Reyes, de conformidad con la disponibilidad presupuestal la Secretaría organizará un evento y con motivo del Día del Niño otorgará el importe de 4 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por cada hijo de trabajador que comprueben fehacientemente tener hasta doce años de edad cumplidos.

ARTÍCULO 114. Con motivo del 10 de mayo, la Secretaría con la participación del Sindicato, festejará a las madres trabajadoras. Se les otorgará como asueto con pago de sueldo correspondiente a ese día, así como, el importe de 7 de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal a cada madre trabajadora.

ARTÍCULO 115. Además de las recompensas a que se refiere el artículo 93 de estas Condiciones, se otorgarán recompensas en efectivo de la siguiente manera:

- A. Por 20 años \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.)
- B. Por 25 años \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
- C. Por 30 años \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.)

CAPITULO XVI

DEL SERVICIO MEDICO

ARTÍCULO 116. La Secretaría proporcionará a los trabajadores Servicio Médico, consistente en consulta externa en casos urgentes y primeros auxilios, exclusivamente, conforme a los lineamientos que a continuación se establecen y sin perjuicio de los derechos que tienen los trabajadores ante el I.S.S.S.T.E.

- I. Cuando dentro del recinto de la Secretaría un trabajador sufra un malestar o indisposición que le impida desempeñar sus labores, deberá solicitar al Titular de la Unidad Administrativa el correspondiente pase al Servicio Médico o la autorización de salida para acudir al ISSSTE. Dicho titular expedirá uno u otro documento, de acuerdo con la elección del trabajador.

- II. En el caso de consulta dentro de la Secretaría, el trabajador podrá ausentarse de sus labores diez minutos antes de la hora en que se otorgó la cita para presentarse al Servicio Médico. Cuando el Trabajador opte por acudir directamente al I.S.S.S.T.E., podrá ausentarse de sus labores una vez recabada la autorización de salida, en el entendido de que la autorización expedida es única y exclusivamente para que reciba atención médica de un facultativo de esa Institución; y
- III. La Secretaría gestionará ante las Dependencias y entidades del Sector Salud, el apoyo necesario para proporcionar atención médica y medicinas en caso de emergencia por medio del servicio médico interno.

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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO 2°. Estas Condiciones abrogan a las firmadas el 14 de diciembre de 1998.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 14 días del mes de marzo de 2002, se firman de conformidad y para su observancia y cumplimiento las presentes CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.