SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Condiciones Generales de Trabajo

de la

Secretaría de Salud

2016 - 2019

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD

00000003

CAPÍTULO I ..... DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II ..... DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN
CAPÍTULO III ..... DE LOS NOMBRAMIENTOS
CAPÍTULO IV ..... DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO
CAPÍTULO V ..... DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO
CAPÍTULO VI ..... DE LOS SALARIOS
CAPÍTULO VII ..... DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO
SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES
SECCIÓN SEGUNDA
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS AFINES
SECCIÓN TERCERA
DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA
SECCIÓN CUARTA
DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO DE TRABAJO
CAPÍTULO VIII ..... DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO
CAPÍTULO IX ..... DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO
CAPÍTULO X ..... DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN
SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA
SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS BECAS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS HIJOS
SECCIÓN TERCERA
DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA PARAMÉDICA Y GRUPOS AFINES
SECCIÓN CUARTA
DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA MÉDICA
SECCIÓN QUINTA
DEL VESTUARIO Y EQUIPO
SECCIÓN SEXTA
DE LA EQUIDAD DE GÉNERO EN EL TRABAJO
SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA CONVIVENCIA INFANTIL DE VERANO PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES
CAPÍTULO XI ..... DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA
CAPÍTULO XII ..... DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES
SECCIÓN PRIMERA
DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
SECCIÓN TERCERA
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES
CAPÍTULO XIII ..... DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS
CAPÍTULO XIV ..... DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS
CAPÍTULO XV ..... DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS
CAPÍTULO XVI ..... DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS
CAPÍTULO XVII ..... DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MÉXICO, D.F.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

00000004

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1

Las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, tienen por objeto regular el ingreso, permanencia, baja, cese, promoción y estímulos de los trabajadores; así como, el establecimiento, en lo general, de los lineamientos, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Las que serán de aplicación obligatoria para los trabajadores y del cumplimiento irrestricto para los servidores públicos con funciones de dirección, quienes deberán observar las disposiciones y ordenamientos de carácter laboral y administrativo.

Su aplicación corresponde a la Secretaría de Salud, tomando en cuenta la opinión del Sindicato y, en su caso, la intervención en los supuestos que establecen las presentes Condiciones.

En la observancia y aplicación de las mismas, se tomará en consideración, además, lo establecido en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud suscrito por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaria de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (Actualmente Secretaría de la Función Pública) y de la Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos estatales y de la Ciudad de México; así como, en los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud, signados por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de las Entidades Federativas y de la Ciudad de México, en el rubro de los derechos y obligaciones de las partes en materia de recursos humanos y prestación de servicios de salud.

Las presentes Condiciones regulan la relación laboral de la Secretaría con los trabajadores, con la finalidad de alcanzar la eficiencia, calidad e incremento en la productividad de los Servicios de Salud, a la vez que salvaguardan y establecen los derechos de los mismos, de conformidad con la normativa.

Su aplicación es obligatoria para los trabajadores de esta Secretaría en las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados de carácter Federal, así como los creados en las 32 Entidades Federativas en las que se prestan Servicios de Salud, conforme a los citados Acuerdos de Coordinación.

Las presentes Condiciones serán aplicables a los trabajadores de base de la Secretaría y de los Organismos Públicos Descentralizados de Salud en los Estados y en la Ciudad de México, de conformidad con las disposiciones que generaron su transferencia a los Gobiernos locales, y se harán extensivas a los trabajadores que han sido beneficiados por los Programas de Regularización y Formalización Laboral, cuya relación laboral se encuentra establecida entre el Titular del Organismo Público Descentralizado del Estado de que se trate y los trabajadores adscritos al mismo.

SECRETARÍA GENERAL
ACUERDOS
COTEJO

00000005

Se reconoce al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud en su estructura de Comité Ejecutivo Nacional, Secciones y Delegaciones Sindicales, como el representante legal, legítimo y único titular de los derechos laborales de los trabajadores.

Para los efectos de este Artículo, son trabajadores de base los no incluidos en el Artículo 5° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y que, por ello, serán inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de 6 meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente.

Artículo 2

Para los efectos de estas Condiciones se entenderá por:

I. **Secretaría de Salud,** al ente Jurídico Administrativo dependiente del Ejecutivo Federal, rector y negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, de los derechos colectivos de los trabajadores que conforman a la Secretaría;

II. **Secretaría,** a las Unidades Centrales y a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a los Organismos Públicos Descentralizados federales y los que prestan sus Servicios de Salud en los Estados y en la Ciudad de México y en general, al conjunto de Instituciones que sean sectorialmente coordinadas por la Secretaría de Salud y en las que se apliquen actualmente y/o en lo futuro estas condiciones.

Cuando se nombre a la Secretaría, se entenderá que se refiere al titular que corresponda de conformidad con el párrafo que precede;

III. **El Titular,** al C. Secretario de Salud Federal estatal o al Director General del Organismo Público Descentralizado, según corresponda;

IV. **El Sindicato**, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud (SNTSA);

V. **La Ley**, a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 constitucional;

VI. **El ISSSTE,** al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

VII. **El Tribunal,** al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;

VIII. **Trabajadores,** a las trabajadoras y los trabajadores de base, así como aquellos que han sido beneficiados por los Programas de Regularización y Formalización Laboral;

IX. **La Comisión de Escalafón,** a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud;

X. **La Comisión de Seguridad e Higiene,** a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

OTEJO

00000006

XI. **La Comisión de Capacitación,** a la Comisión Nacional Mixta de Capacitación de la Secretaria de Salud;

XII. **La Comisión de Becas,** a la Comisión Nacional Mixta de Becas de la Secretaria de Salud;

XIII. **La Comisión de Vestuario y Equipo,** a la Comisión Nacional Mixta de Vestuario y Equipo de la Secretaria de Salud;

XIV. **Comisión de Equidad de Género,** a la Comisión Nacional Mixta de Equidad de Género en el Trabajo de la Secretaría de Salud.

XV. **Comisión para la Convivencia Infantil de Verano,** a la Comisión Nacional Mixta para la Convivencia Infantil de Verano para los Hijos de los Trabajadores.

XVI. **Comisión de Bienestar Físico de los Trabajadores,** a la Comisión Nacional Mixta para el Bienestar Físico de los Trabajadores.

XVII. **Los Manuales Internos,** a los Manuales Internos de Operación de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XVIII. **Puesto,** a la Unidad Laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación;

XIX. **Plaza,** al número de veces en que se repite un puesto;

XX. **Condiciones,** a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud;

XXI. **Programas Especiales de Salud,** aquellos implementados por el Ejecutivo Federal o Estatal y que por su naturaleza se desarrollan en áreas de difícil acceso geográfico consideradas como de bajo desarrollo en beneficio de la población abierta;

XXII. **Salario Mínimo Burocrático,** al nivel uno del tabulador de sueldos del Gobierno Federal;

XXIII. **Unidad Administrativa,** al órgano que de acuerdo con el Reglamento Interior, tiene funciones, facultades y atribuciones propias que la distinguen y la diferencian de las demás que integran a la Dependencia;

XXIV. **Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud,** al acuerdo celebrado por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (actualmente Secretaría de la Función Pública) y de la Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales **y de la** Ciudad de México, que establece los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y prestación de Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 1996;

00000007

XXV. **Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud,** a los 32 acuerdos suscritos por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de cada Entidad Federativa y de la Ciudad de México, en el rubro que señala los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y prestación de Servicios de Salud, y

XXVI. **Sistema,** al Sistema de Protección Social en Salud.

Los demás ordenamientos legales y conceptos que se citen, serán referidos por su propia denominación.

Artículo 3

El Sindicato, por conducto de su Comité Ejecutivo Nacional, tendrá la representación de los Trabajadores. Se entenderá por representación Nacional del Sindicato, la que acredite su personalidad con el registro correspondiente ante el Tribunal.

Artículo 4

La Secretaría de Salud tratará los asuntos de naturaleza colectiva de los Trabajadores adscritos a las Unidades Administrativas Centrales, Operativas, Desconcentradas y Descentralizadas en los Estados y en la Ciudad de México, exclusivamente con la representación Nacional del Sindicato, entendiéndose por asuntos de este tipo aquellos que afecten a la totalidad de los Trabajadores o parte de ellos y cuando por la importancia del asunto, afecten la estabilidad laboral de la Secretaría. Los asuntos de naturaleza individual que afecten a los Trabajadores comprendidos dentro de alguna Sección Sindical, serán tratados por la representación Sindical Seccional con el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría, en primera instancia, interviniendo la representación Nacional a solicitud de la Sección correspondiente y cuando éste lo juzgue necesario.

Asimismo, el Sindicato acreditará por escrito y en cada caso, ante la Secretaría a sus Representantes Generales, Particulares y Especiales.

Artículo 5

La intervención Sindical que refiere estas Condiciones consistirá en la defensa que el Sindicato haga de los trabajadores por conducto de sus Representantes Nacionales, Seccionales o Delegacionales, quienes podrán aportar elementos que se tomen en cuenta para proceder a resolver cada caso, con justicia y equidad dentro de los lineamientos de la Ley, de estas Condiciones y demás disposiciones legales aplicables. Lo anterior sin perjuicio del derecho que tienen los Trabajadores para intervenir directamente.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 6

Las disposiciones de la Secretaría que se dicten con posterioridad a que el Sindicato haya ejercido la intervención a que se refiere el artículo anterior, podrán ser impugnadas por el Trabajador de que se trate o por el propio Sindicato a solicitud de aquél, dentro del término de cinco días hábiles a partir de aquél en que el Trabajador o el Sindicato, indistintamente, haya sido notificado de la disposición que considere lesiva.

00000008

Al escrito de impugnación deberán adjuntarse las pruebas que se juzguen pertinentes. La Secretaría podrá allegarse de cuantos elementos de prueba estime necesarios y en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya recibido la impugnación deberá comunicar por escrito al inconforme y al Sindicato, si se confirma, modifica o revoca la disposición impugnada.

La impugnación será improcedente en contra de disposiciones que se dicten con fundamento en los Artículos 45, 46 fracciones I y V en su antepenúltimo párrafo de la Ley, así como en los demás casos que por la naturaleza de la disposición impugnada corresponda al Tribunal decidir sobre su legalidad, quedando expedita la vía del Trabajador inconforme para que ejercite sus acciones ante el mismo.

No será aplicable la disposición impugnada, hasta en tanto que ésta sea resuelta conforme al segundo párrafo de este artículo.

Artículo 7

La relación jurídica de trabajo entre el Titular y los Trabajadores se rige por los siguientes Ordenamientos:

I. Artículo 123 Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, y

III. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud y los Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud.

En lo no previsto por los Ordenamientos mencionados, se observará lo establecido en el Artículo 11 de la Ley.

Artículo 8

La Secretaría de Salud, con la participación del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, podrá expedir los Manuales o Reglamentos Internos para sus centros de trabajo que por la particularidad de los servicios que prestan, así lo requieran. En dichos manuales o reglamentos se comprenderán lineamientos que tiendan a elevar el índice de calidad y productividad en la prestación de los servicios, debiéndose contemplar en los mismos los mecanismos necesarios para estimular al personal para ese fin, respetando los derechos, prestaciones y estímulos de todos los Trabajadores.

COTEJO

00000009

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN

Articulo 9

Son requisitos de admisión:

I. Ser mayor de 16 años, y en el caso de manejo de fondos y valores, la edad mínima será de 18 años;

II. Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto se determine

III. Ser de Nacionalidad Mexicana, salvo el caso previsto en el Artículo 9o. de la Ley;

IV. Los mayores de 18 años, deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional;

V. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública

VI. Tener la escolaridad o los conocimientos y cubrir los requisitos específicos que señalan los Catálogos correspondientes;

VII. No haber sido separado de un empleo, cargo o comisión oficial por alguno de los motivos previstos en las fracciones I y V del Artículo 46 de la Ley, con excepción de la renuncia, a no ser que por el tiempo transcurrido que no será menor de un año a partir de la causa de separación, el Titular estime que son de aceptarse sus servicios;

VIII. Estar en condiciones de salud necesarias para el desempeño de la función a la que es propuesto, para lo cual presentará los exámenes médicos que le soliciten. El embarazo y las capacidades especiales no serán por si mismas impedimento para el ingreso.

IX. Manifestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y en su caso exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente, y

X. Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los exámenes que a juicio de la Secretaría se estimen necesarios para el desempeño del puesto.

En los casos de aspirantes propuestos por el Sindicato se informará, a petición de éste, sobre el resultado de los exámenes y su contenido. El Sindicato podrá, de manera conjunta con la Secretaría, llevar a cabo la rectificación procedente. Un representante sindical podrá estar presente como observador en la aplicación de los exámenes.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
STEJ

00000010

Articulo 10

Los profesionales, además de los requisitos generales, deberán presentar el Título expedido por alguna Institución Educativa legalmente autorizada y Cédula de Ejercicio Profesional expedida por la Dependencia competente.

Articulo 11

Cuando a un candidato se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, firmará su nombramiento y acreditará contar con la Clave Única de Registro de Población y haber recibido el curso de Inducción Institucional al puesto.

Articulo 12

Para ser designado Trabajador se requiere:

I. Tener conferido el nombramiento;

II. Rendir la protesta de Ley, en su caso;

III. Otorgar caución, en su caso, y

IV. Tomar posesión del cargo.

Articulo 13

Los extranjeros, independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar su correcta calidad migratoria y que se encuentran autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas. Los Profesionales deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Dependencia competente, en los casos en que corresponda, para ejercer la profesión de que se trate.

CAPÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS

Articulo 14

Nombramiento es el documento por el que se formaliza la relación jurídica laboral entre el Titular y el Trabajador y por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en las presentes Condiciones y las que sean conforme al uso y a la buena fe.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

00000011

Artículo 15

El Titular o en su caso el Servidor Público facultado para ello, expedirá los nombramientos por los cuales los Trabajadores prestarán sus servicios, debiendo entregar copia de este documento al Trabajador en el acto de toma de posesión del puesto.

Recibida y cumplida la orden de presentación al servicio de la Secretaría, ésta deberá expedir al Trabajador el nombramiento de base, a más tardar dentro de los 45 días posteriores al plazo que señala el Artículo 6° de la Ley.

Artículo 16

Los nombramientos deberán contener los datos que señala el Artículo 15 de la Ley, además del horario, debiéndose refrendar después del sexto mes con nombramiento definitivo, en caso de vacantes definitivas, siempre que no haya nota desfavorable en su expediente.

Cuando se trate de Trabajadores que deban prestar sus servicios indistintamente en las diferentes Poblaciones de la República, así se expresará en el nombramiento correspondiente. Tratándose de personal que labora en Programas Especiales de Salud, en el nombramiento deberá especificarse el Centro de responsabilidad en el cual se encuentra adscrito, así como las localidades que debe atender, conforme a los programas de trabajo definidos, calendario y rutas.

Artículo 17

Los nombramientos serán definitivos o temporales y su expedición se hará conforme a los movimientos escalafonarios que procedan.

Se entenderán por:

I. Definitivos, aquellos que se expidan para cubrir puestos permanentes;

II. Temporales, los que se otorguen con efectos eventuales y que pueden ser:

a) Provisional, para cubrir puestos vacantes mayores de seis meses y los que se expidan a Trabajadores que suplan a los que se encuentran en los casos señalados en el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley;

b) Interinos, para ocupar puestos vacantes hasta por seis meses;

c) Por tiempo fijo, aquellos que dejan de tener efectos en la fecha que se determina en el mismo, y

d) Por obra determinada, aquellos cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó su expedición.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Los nombramientos a que se refieren los incisos b), c) y d) no generan derechos escalafonarios, no así el inciso a), que genera sólo el derecho de preferencia, debiendo existir el dictamen previo de la Comisión de Escalafón. Para los tres primeros casos mencionados, la Secretaria asume la responsabilidad de hacer los trámites correspondientes ante el ISSSTE, con el fin de que el Trabajador que se encuentre en dichos supuestos tenga derecho a las prestaciones que ese Instituto otorga.

La Secretaria entregará nombramiento a los Trabajadores independientemente del origen del financiamiento y de acuerdo a los Programas establecidos en la Dependencia.

Articulo 18

En caso de vacantes temporales provisionales para ocupar plaza de base, o aquellas que se generen entre los trabajadores beneficiados por los Programas de Regularización y Formalización Laboral, deberán ser ocupadas por dictamen de la Comisión de Escalafón que corresponda o a propuesta de la Bolsa de Trabajo del Sindicato, en la proporción y términos que señala el Artículo 62 de la Ley.

Articulo 19

El Titular o la persona facultada para ello, nombrará libremente a quienes deban ocupar vacantes interinas, por tiempo fijo y por obra determinada, tomando en cuenta la opinión del Sindicato.

Para el caso de que las vacantes interinas, por el transcurso del tiempo u otras circunstancias, se transformen en vacantes provisionales o definitivas, se someterán a la consideración de la Comisión de Escalafón para efectos del Artículo 64 de la Ley

Articulo 20

Los Trabajadores que presten satisfactoriamente sus servicios en plaza provisional, por seis meses un día y más de una vez, gozarán de la preferencia establecida en la fracción I del Artículo 43 de la Ley, siempre y cuando exista dictamen en la plaza provisional.

Articulo 21

Todo nombramiento que se expida quedará sin efecto si el Trabajador no se presenta a tomar posesión del empleo conferido dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea notificada su designación. Este plazo podrá ser ampliado a juicio de la autoridad competente, o a petición del Sindicato, cuando circunstancias especiales así lo ameriten y que sean plenamente justificadas.

Articulo 22

Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento. Aquellos que violen estas disposiciones, se harán acreedores a las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las denuncias que se formulen en su contra.

Articulo 23

La Secretaría podrá remover discrecionalmente a todo Trabajador de nuevo ingreso antes de que cumpla seis meses de servicios, cumpliendo los supuestos del Artículo 6° de la Ley.

Al implementar este procedimiento, la Secretaría escuchará la opinión del Sindicato antes de tomar la determinación final.

Artículo 24

Ningún Trabajador podrá empezar a prestar servicios si previamente no se ha expedido el nombramiento correspondiente, salvo lo establecido en el Artículo 15 de estas Condiciones. Los nuevos ingresos y las promociones deberán operar invariablemente los días primero o dieciséis de cada mes.

Para el caso del Trabajador que se encuentre en plaza vacante definitiva, y que continúe laborando sin nombramiento por más de seis meses, podrá solicitar la titularidad en la plaza de base.

CAPITULO IV
DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Articulo 25

Son causas de suspensión temporal:

I. Que el Trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, debiendo existir Dictamen Médico emitido por el ISSSTE

II. La Prisión Preventiva del Trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por Autoridades Judiciales o Administrativas, a menos que, tratándose de arresto, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del Trabajador.

En caso que el Trabajador sea detenido o arrestado por más de tres días, deberá comunicarlo por los medios posibles a su alcance a la Unidad Administrativa en que labore, dentro de los diez días hábiles siguientes de que sea privado de su libertad, a efecto de que las faltas de asistencia que se generen, no constituyan el supuesto de abandono de empleo.

La Unidad Administrativa, con la intervención del Sindicato, evaluará las causas que imposibilitaron al Trabajador para reportar su situación y de considerarlo procedente hará la reconsideración correspondiente. Para efecto de lo anterior, la Unidad Administrativa responsable deberá corroborar si al Trabajador se le dictó auto de formal prisión hasta su sentencia definitiva, con objeto de operar la suspensión provisional. En caso de que obtenga una sentencia absolutoria, el Trabajador dispondrá de tres días hábiles, contados a partir de que obtenga su libertad, para reincorporarse a su centro de trabajo

III. Los Trabajadores que tengan encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días naturales mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese; esta causa no procederá si el Trabajador no ostenta el código correspondiente. En ningún caso se afectará el salario del Trabajador a menos que quede demostrada fehacientemente su responsabilidad en los términos del Artículo 27 de estas Condiciones, y

IV. Los casos a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley, si con ello está de acuerdo el Sindicato, cuando se demande ante el Tribunal la autorización de cese de los efectos del nombramiento.

La suspensión de los efectos del nombramiento se origina a partir de la fecha en que el Trabajador deje de concurrir a sus labores, de conformidad con el Artículo 45 de la Ley, lo cual se notificará al Sindicato.

Artículo 26

En los casos de suspensión temporal, el nombramiento del Trabajador no surtirá efectos mientras subsistan las causas a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 27

Para los efectos a que se refiere el último párrafo del Artículo 45 de la Ley, el manejador de fondos, valores o bienes, los entregará al substituto que se designe o a las autoridades que practiquen las investigaciones. El propio Trabajador queda obligado a concurrir normalmente a su jornada de trabajo para hacer las aclaraciones o explicaciones que exija la investigación, para lo cual su superior jerárquico le dará todas las facilidades para aclarar los hechos sin que se le prive de la percepción de su salario. Si transcurrido el término de sesenta días naturales no se presenta denuncia de los hechos presuntamente irregulares ante la autoridad competente que se atribuyan al Trabajador, éste reanudará sus funciones

SECRETARIA DE ACUERDOS

COTEJO

00000015

CAPÍTULO V
DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 28

Son causas de terminación de los efectos de un nombramiento, sin perjuicio de lo que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Código Penal Federal, las señaladas en el Artículo 46 de la Ley y en estas Condiciones.

Artículo 29

Cuando un Trabajador presente su renuncia, la Unidad Administrativa, bajo su estricta responsabilidad, deberá cotejar la firma que calce el documento con otras indubitables del Trabajador que obren en su expediente; en caso de duda y en el mismo día de la suscripción del documento, se deberá requerir la ratificación de la firma de renuncia al Trabajador, debiendo éste colocar nuevamente su firma en el lugar inmediato inferior a la ya asentada.

Artículo 30

Para la debida interpretación de la fracción I del Artículo 46 de la Ley, se entenderá por abandono de empleo:

I. El hecho de que un Trabajador falte al desempeño de sus labores por más de cuatro días laborables consecutivos, sin aviso ni causa justificada;

II. El hecho de que un Trabajador, sin permiso ni causa justificada, acumule seis o más faltas no consecutivas dentro del término de treinta días naturales;

III. La inasistencia de un Trabajador, desde el primer día laborable, tratándose de manejadores de fondos, valores o bienes de la Secretaría, siempre que la ausencia haya sido motivada por haber lesionado o causado un detrimento en los bienes encomendados a su cuidado; y,

IV. Cuando el Trabajador no reanude la asistencia a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de vacaciones, de la licencia autorizada, de la incapacidad expedida por el ISSSTE, o de la suspensión de los efectos de su nombramiento.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 31

Para el personal a que se refiere la fracción III del Artículo 59 de estas Condiciones, las faltas se computarán a razón de dos días por cada jornada que deje de laborar.

COTEJO

Articulo 32

Se entiende por abandono de labores técnicas, el retiro injustificado o sin autorización de un Trabajador o la omisión en el desempeño de sus labores, dentro del horario de las mismas, cualquiera que sea el tiempo, si su ausencia u omisión pone en peligro la salud o la vida de personas, los bienes a su cargo o bien que cause la suspensión o deficiencia de un servicio, debiendo comprobarse fehacientemente estos supuestos.

Artículo 33

Son labores técnicas las asignadas a aquellos Trabajadores que sustenten Título Profesional o Diploma de Técnico, así como en los casos en que sean peritos en una ciencia, arte, oficio o industria y cuyo desempeño no puedan efectuar Trabajadores que no tengan los conocimientos, la habilidad o la experiencia necesarios.

Artículo 34

La repetida inasistencia a labores técnicas se configura cuando el Trabajador deje de presentarse al desempeño de las mismas por seis días hábiles o más, aún no consecutivos y sin permiso o causa justificada, dentro de un período de treinta días naturales.

Artículo 35

Se considerarán provisionales los nombramientos de los Trabajadores que ocupen plazas vacantes originadas por el cese de un Trabajador, mientras se encuentre sujeto a procedimiento judicial o bien, hasta en tanto prescriban las acciones correspondientes.

Articulo 36

Para dictar la baja de un Trabajador por incapacidad permanente, física o mental, será necesario que el ISSSTE emita el o los dictámenes médicos que la comprueben; lo que se hará del conocimiento de la Comisión de Escalafón correspondiente de la unidad a la que se encuentre adscrito el trabajador.

Articulo 37

Cuando el Trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción VI del Artículo 46 de la Ley, el Titular, el Coordinador Administrativo o su equivalente de la Unidad Administrativa correspondiente, procederá a levantar el Acta Administrativa con la intervención del Trabajador y de un representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del Trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan. El Acta se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al Trabajador y otra al representante sindical, quienes acusarán el recibo correspondiente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACUERDOS
COTEJO

Para los efectos del párrafo anterior, los citatorios correspondientes deberán girarse cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al Trabajador y al representante sindical respectivo. En estos citatorios se precisará objeto, fecha, hora y lugar determinados para la celebración de la diligencia, misma que deberá efectuarse en el área de trabajo y dentro del horario del Trabajador afectado.

Articulo 38

La diligencia se iniciará asentándose en el Acta el motivo de su levantamiento, lugar, fecha, hora; nombre y puesto del Trabajador y oportunamente, cuando rinda su declaración, sus generales; así mismo, las declaraciones de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, las del afectado y del representante sindical y nombre y domicilio de los testigos de asistencia, debiéndose hacer mención de los citatorios enviados al Trabajador y al Sindicato a que se refiere el artículo anterior.

Deberá hacerse una relación pormenorizada de los datos y demás pruebas que existan con relación a los hechos atribuibles al Trabajador, así como las manifestaciones que con respecto al contenido del Acta expongan el afectado y el Sindicato, en su caso.

Las declaraciones de quienes intervengan en el Acta serán expresadas con plena libertad y asentadas con la mayor fidelidad posible.

Los participantes en esta diligencia, si así lo desean, tendrán derecho de dictar sus propias declaraciones, las que deberán asentarse textualmente teniendo derecho, igualmente, a que le sean leídas antes de proceder a firmar el Acta para que, en su caso, se hagan las rectificaciones correspondientes.

Artículo 39

La inasistencia del Trabajador o del representante sindical, debidamente notificados, no suspende ni invalida la diligencia. En su caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibo correspondientes de los citatorios que les fueron entregados o de las constancias de notificación.

En el supuesto de que el Trabajador no se presente a la actuación y acredite la causa que motivó su inasistencia, deberá ser citado nuevamente.

Articulo 40

En el caso del levantamiento de Acta Administrativa por más de cuatro faltas consecutivas, por acumulación de seis faltas o más discontinuas dentro de treinta días naturales, por no reanudar labores dentro de los cuatro días hábiles siguientes a que se concluya la causa que impedía al Trabajador prestar sus servicios; por abandono de labores técnicas por seis o más inasistencias injustificadas dentro de treinta días naturales, el superior jerárquico del Trabajador afectado la remitirá para su dictaminación.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

OTEO

00000018

En el supuesto de que se justifique fehacientemente el motivo del ausentismo o de la irregularidad, se dejará sin efectos el Acta correspondiente y de no ser así, se determinará lo conducente, tomando en cuenta la Equidad, la Justicia Social y los Principios Generales de Derecho en beneficio del Trabajador.

Articulo 41

En caso de fallecimiento de un Trabajador, en el centro de trabajo donde venía laborando se levantará acta circunstanciada ante la presencia del jefe del mismo, de un representante del Sindicato, de un familiar del occiso debidamente identificado, así como de dos testigos de asistencia. En dicha acta se hará constar la apertura del mobiliario que hubiere estado a cargo del occiso, debiéndose formular una relación pormenorizada de los documentos y objetos que se encuentren, separando lo que corresponda a la Secretaría de los objetos personales del finado.

Respecto a los primeros, quedarán en poder del jefe que interviene en la diligencia, y en tanto que los segundos, serán entregados al familiar interviniente, ambos acusarán el recibo que corresponda. El acta será firmada por quienes en ella intervengan.

CAPÍTULO VI
DE LOS SALARIOS

Articulo 42

El sueldo o salario constituye la retribución total que debe pagarse al Trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas.

Artículo 43

Los salarios de los Trabajadores serán los que conforme a la Ley, se asignen para cada puesto en el tabulador de la Secretaría, en los términos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Articulo 44

El pago de los salarios se efectuará en los términos del Artículo 37 de la Ley, en días laborables. Al personal que labora en fines de semana, se le considerará para éste fin, como laborables, los días comprendidos en su jornada.

Opcionalmente, el trabajador podrá solicitar su pago a través de banca electrónica.

SECRETARIA GENERAL
ACUERDOS

00000019

Artículo 45

La Secretaría cubrirá los salarios devengados por los Trabajadores, los días quince y último de cada mes o la víspera si no fueran laborables esas fechas.

Al personal de fin de semana se le cubrirá dentro de su jornada en los mismos términos de este artículo.

Artículo 46

Los Trabajadores tendrán derecho a percibir salario por los días de descanso semanal, de descanso obligatorio, aquéllos en los que se suspendan las labores durante vacaciones, por disfrute de licencia con goce de sueldo o por días económicos y, por los demás casos y con las modalidades que señalen la Ley y estas Condiciones.

Artículo 47

Los Trabajadores tendrán derecho a percibir el cincuenta por ciento sobre el sueldo correspondiente a los días en que disfruten de vacaciones, por concepto de prima vacacional.

Artículo 47 Bis

Cuando por necesidades del servicio se laboren los domingos, los Trabajadores que así lo hagan recibirán un pago adicional del veinticinco por ciento sobre el monto de su sueldo o salario de los días ordinarios de trabajo por concepto de prima dominical.

Quedan excluidos de la prestación establecida en el párrafo anterior, los Trabajadores que laboran en Programas Especiales de Salud y que perciben la Compensación por Laborar en Comunidades de Bajo Desarrollo.

Artículo 48

Los Trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que equivaldrá a cuarenta días de sueldo libre de descuento, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

El pago del aguinaldo se efectuará en términos del Artículo 42 Bis de la Ley, atendiendo las disposiciones que al respecto emita el Ejecutivo Federal.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 49

Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, hasta llegar a veinticinco, los Trabajadores tendrán derecho al pago de una prima como complemento del salario. En los presupuestos de egresos correspondientes, se fijará oportunamente el monto o proporción de dicha prima.

COTEJO

00000020

Articulo 50

Cada Unidad Administrativa deberá tener un pagador habilitado, para que recoja de la Pagaduría respectiva el importe de los salarios de los Trabajadores para su entrega a los mismos; para los Trabajadores que hayan solicitado su pago mediante banca electrónica, el pagador habilitado entregará el comprobante original de percepciones y deducciones contra firma en la nómina correspondiente.

Articulo 51

Los salarios se cubrirán personalmente a los Trabajadores o a sus representantes legalmente acreditados mediante carta poder o, en su caso, poder notarial, cuando exista alguna causa que les imposibilite a cobrar directamente.

Articulo 52

Las retenciones, descuentos o deducciones por concepto de faltas o retardos, antes de proceder a realizarlos, la autoridad competente deberá publicar las incidencias dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la quincena de que se trate, para que el trabajador aporte la justificación correspondiente, si existe.

En caso de proceder, tales descuentos deberán aplicarse en un plazo máximo de cuatro quincenas, a partir de la causa que le dio su origen; pasado ese tiempo prescribirá el derecho de la Secretaría, para efectuar dicho descuento.

Articulo 53

En cuanto a la prelación en el cobro y a la aplicación de retenciones a que se refiere el artículo anterior, se observarán las reglas establecidas en las leyes aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

Articulo 54

La Secretaría retendrá y cancelará los cheques emitidos a nombre del Trabajador, con fecha posterior a su baja por separación, abandono de empleo, renuncia o defunción y cuando se expidan por concepto de salarios no devengados.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Articulo 55

En el caso de que el Trabajador reciba percepciones indebidas que se incluyan en nómina, por imposibilidad administrativa de hacer corrección inmediata, el Trabajador deberá cobrar su salario y depositar el excedente del pago con cheque de caja a favor de la Secretaría, descontando el costo de la comisión por la expedición del cheque de caja.

TEIO

00000021

Articulo 56

Se deberán cubrir las remuneraciones a los Trabajadores de la Secretaria en un lapso no mayor de treinta dias naturales contados a partir de la fecha de efectos del nombramiento o de los del movimiento que se realice. En el caso de que no se cumpla con este supuesto, se generará nómina extraordinaria dentro de los quince días naturales siguientes.

CAPÍTULO VII
DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES

Articulo 57

Jornada de trabajo es el número de horas que el Trabajador está obligado a permanecer a disposición de la Secretaria de acuerdo con la Ley, estas Condiciones, su nombramiento y las necesidades del Servicio, atento a lo establecido en el articulo siguiente.

Horario de Trabajo es el tiempo comprendido de una hora a otra determinada, durante el cual el Trabajador, en forma continua o discontinua, desarrolla sus funciones en algunas de las jornadas de trabajo establecidas en las presentes Condiciones.

La permanencia y disposición del Trabajador, tiene por objeto la productividad, para que las funciones que desempeñe sean más eficientes y eficaces.

Articulo 58

La jornada de trabajo es diurna y por la naturaleza propia del Servicio Público que se presta en forma ininterrumpida; existen también como jornadas de trabajo: la mixta y la especial, de conformidad con las necesidades de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría

Articulo 59

Las jornadas de trabajo se establecen en los siguientes términos:

I. La Jornada Diurna, para el Área Médica, tiene una duración máxima de ocho horas entre las seis y las diecinueve horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos. Para el Grupo Afín Administrativo la jornada normal será de siete horas;

SECRETARIA GENERAL
ACUERDOS

II. La Jornada Mixta tiene una duración de siete horas y media para el Área Médica entre las trece y las veintidós treinta horas preferentemente de lunes a viernes con descanso semanal los sábados y domingos;

III. La Jornada Especial tiene una duración de doce horas, entre las ocho y las veinte horas o, entre las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, en forma alternada, con un periodo de descanso de treinta y seis horas.

Cuando la Jornada Especial nocturna inicie o concluya en día de descanso obligatorio de acuerdo al Calendario Oficial, se retribuirá al trabajador que lo labore, conforme a lo dispuesto en la Ley aplicable.

IV. Los horarios de los Trabajadores que laboran en Programas Especiales de Salud, se establecerán de acuerdo a la particularidad de las necesidades del servicio, tomando en cuenta la opinión del Sindicato.

Artículo 60

El horario de trabajo se desarrolla por regla general en forma continua y, por la naturaleza propia del servicio público que se presta, ininterrumpidamente; por excepción existe un horario discontinuo.

Artículo 61

Los horarios de trabajo del personal del Área Médica se fijan en los siguientes términos:

A. Continuo, de las seis a las catorce; de las siete a las quince; de las ocho a las dieciséis; de las trece a las veinte treinta; de las catorce a las veintiuna treinta horas; o, de las quince a las veintidós treinta horas;

B. Continuo Especial, de las ocho a las veinte horas o de las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, y

C. Discontinuo, de las nueve a las quince y de las diecisiete a las diecinueve horas.

Artículo 62

En aquellos lugares donde por las condiciones geográficas o porque la temperatura habitual se eleva a más de treinta y cinco grados centígrados a la sombra, o donde la temperatura baje a menos tres grados centígrados, se establecerán horarios especiales con intervención del Sindicato, para garantizar y salvaguardar los Derechos de los Trabajadores, procurando que no se afecte la productividad. Esta disposición es aplicable durante la época de verano o invierno en los lugares en donde la temperatura sea mayor o menor de la indicada.

00000023

Articulo 63

Las jornadas y horarios de trabajo que se fijan en estas Condiciones y que adopten las Unidades Administrativas de la Secretaría, serán enviados mediante oficio a la Dirección General de Recursos Humanos para su registro correspondiente.

Articulo 64

En los Manuales internos que se elaboren con la intervención del Sindicato para garantizar y salvaguardar los Derechos de los Trabajadores, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, se establecerán o adecuarán las jornadas y horarios a que se refiere este Capítulo, de acuerdo a las características de los servicios de salud que se prestan, a las necesidades específicas del centro de trabajo y a su ubicación geográfica en lugares de difícil acceso.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS GRUPOS AFINES

Articulo 65

El personal administrativo de los grupos afines comprende a Trabajadores de los Grupos Administrativo, Comunicaciones, Educación, Servicios y Técnico que a su vez se clasifican en sus propios grupos y cuyos puestos se contienen en los Catálogos correspondientes.

Articulo 66

El Grupo Administrativo, está conformado por el personal que realiza funciones referentes a la organización, canalización, elaboración y resguardo de documentos y bienes oficiales, que se clasifican en las ramas siguientes:

I. Administrativa, está conformada por el personal que cumple la función de la planeación, organización, supervisión, control y gestión de documentos del área en la que se encuentra adscrito; así como la recepción, control, resguardo y despacho de artículos y materiales.

II. Promotoria y Relaciones Públicas, está conformada por el personal que atiende, orienta e informa y canaliza a los usuarios, respecto de los servicios de salud que prestan los mismos, y

III. Secretarial, está conformada por el personal que realiza funciones de transcripción mecanográfica de documentos Médicos y Administrativos, atiende llamadas telefónicas y archiva documentos relacionados con su Centro de Trabajo, así como dictados y demás actividades inherentes.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
COTEJO

Artículo 67

00000024

El Grupo Comunicaciones, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas, asignadas a la recopilación, difusión y promoción publicitaria de las acciones de la Secretaría, así como la transmisión de mensajes y noticias; comprendiendo la siguiente rama:

Rama de Prensa y Publicidad, comprende al personal que cumple funciones de recopilación de información, redacción de artículos, crónicas y comentarios publicitarios, relacionados con actividades de la Secretaría.

Artículo 68

El Grupo Educación, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la capacitación, adiestramiento, elaboración e impartición de programas de estudio, así como a la preparación de material didáctico; comprendiendo la siguiente rama:

Rama de Capacitación, comprende al personal que cumple funciones de elaboración de programas de estudio, preparación de material didáctico, impartición de cursos de adiestramiento y capacitación.

Artículo 69

El Grupo Servicios, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales en las que se cubren labores de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como el dotar de artículos y medios para el ejercicio de actividades de otro grupo de especialidad; comprende las ramas siguientes:

A) Rama de Servicios y Mantenimiento, comprende al personal asignado a la supervisión, coordinación y ejecución de actividades de limpieza de bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y reparación de maquinaria, instalaciones, equipos y enseres, de un centro de trabajo en específico;

B) Rama de Transportes, comprende al personal que cumple funciones de operación de vehículos automotrices de carga y/o pasajeros, de la Secretaría;

C) Rama de Calderas, comprende al personal que cumple funciones de instalación, mantenimiento y reparación de equipo hidráulico, automático y de emergencia en calderas;

D) Rama de Imprenta y Fotocopiado, comprende al personal que realiza funciones de coordinación, supervisión y operación de las máquinas impresoras y de fotocopiado;

E) Rama de Mantenimiento Mecánico, comprende al personal que realiza funciones de conservación y reparación de vehículos automotrices, y

F) Rama de Mantenimiento en Comunicaciones, comprende al personal que tiene funciones de instalación, de reparación y conservación de equipos electrónicos de comunicación.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

Articulo 70

El Grupo Técnico, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas en la formulación, aplicación y análisis de procedimientos operativos; así como de sistemas automatizados de información y de proyectos o planes mediante la asesoria técnica respectiva comprendiendo las ramas siguientes:

A) Rama de Campo, comprende al personal que realiza apoyo técnico y participa en la elaboración de reportes de asistencia de personal o necesidades de material;

B) Rama de Análisis de Estudios Técnicos, comprende al personal que cumple funciones de análisis y formulación de opiniones técnicas de algún proyecto o información documental;

C) Rama de Biblioteca, comprende al personal que organiza, clasifica y controla libros, publicaciones y material didáctico, así como el registro de préstamo y devolución de ese tipo de ejemplares;

D) Rama de Computación, comprende al personal que cumple funciones en el diseño, implantación y evaluación de programas y sistemas con instructivos y diagramas de flujo; así como la captura de datos, el cuidado del funcionamiento y mantenimiento de equipo de computación;

E) Rama de Dibujo, comprende al personal asignado a funciones de diseño, coordinación de ilustraciones, medios gráficos y aspectos estéticos de acuerdo a las exigencias técnicas funcionales;

F) Rama de Fotografía, comprende al personal que cumple funciones de impresión, revelado, amplificación y coloreo de negativos, mediante el manejo de aparatos y equipos fotográficos, y

G) Rama de Guardería, comprende al personal que cumple funciones de cuidado y atención de niños y lactantes, así como la coordinación e impartición de enseñanza psicopedagógica para el aprendizaje.

Artículo 71

Los Trabajadores de los Grupos Administrativo y Técnico desarrollarán sus funciones en los términos a que se refiere la fracción III del artículo siguiente, cuando presten apoyo a Servidores Públicos de Mandos Medios y Superiores.

Artículo 72

El personal del Grupo Afín Administrativo tiene las siguientes jornadas y horarios de trabajo:

I. Los Trabajadores de los Grupos Comunicaciones y Servicios, desarrollan sus funciones en una jornada diurna de siete horas con horario continuo de trabajo de las siete a las catorce horas, de lunes a viernes con descanso semanal los sábados y domingos, y excepcionalmente, estos Trabajadores desarrollarán sus funciones en una jornada mixta de siete horas, con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna horas, de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

II. Los Trabajadores de los Grupos Administrativo, Educación y Técnico, desarrollan sus funciones en una jornada diurna de siete horas con horario continuo de trabajo de las ocho a las quince horas, de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos, y

III. Para apoyo, en su caso, a servidores públicos de mandos medios y superiores, los Trabajadores de los Grupos Administrativo y Técnico, desarrollan sus funciones en una jornada diurna de ocho horas con horario discontinuo de trabajo de las nueve a las quince horas y de las diecisiete a las diecinueve horas de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, estos Trabajadores desarrollarán sus funciones en una jornada mixta de siete horas, con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna horas, de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos.

SECCIÓN TERCERA
DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA

Artículo 73

El Área Médica comprende exclusivamente a Trabajadores del Grupo Médico, que a su vez se clasifica en las Ramas Médica, Paramédica y Afín.

Artículo 74

De conformidad con el proceso de homologación de los sueldos tabulares del personal de las Ramas, Médica, Paramédica y Afín que no desempeñan funciones de carácter Administrativo; se entiende por:

A) Rama Médica, la que comprende todas aquellas funciones cuya actividad esencial radica en la atención preventiva, curativa y de rehabilitación en Unidades Aplicativas ya sea en Medicina General, Odontología o bien en cualquiera de sus especialidades;

B) Rama Paramédica, la que comprende todas aquellas funciones de apoyo y colaboración con la Rama Médica, que van desde actividades profesionales relacionadas con la Medicina, hasta actividades técnicas que coadyuvan al diagnóstico y tratamiento de los servicios de salud que se prestan, y

C) Rama Afín, la que comprende todas aquellas funciones cuyas actividades consisten en dar apoyo a las Ramas Médica y Paramédica, para el mejor desarrollo de sus funciones.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

SOTEJO

Artículo 75

Conforme al proceso de homologación salarial y funcional, la jornada de trabajo de personal del Área Médica, tiene duración mínima de seis y máxima de ocho horas diarias; en las Unidades Aplicativas u Hospitalarias, este personal podrá tener jornadas de trabajo especiales de doce horas diarias, de acuerdo a las necesidades del servicio que así lo amerite la Secretaría, debiéndose anotar expresamente en el texto del nombramiento.

Los Trabajadores del Área Médica podrán acceder a la ampliación de su jornada de trabajo, hasta ocho horas diarias, cuando la estructura ocupacional del Centro de Trabajo de que se trate, así lo requiera y el Trabajador lo consienta.

Asimismo el Trabajador podrá solicitar, acreditando y especificando la causa de su solicitud por oficio, la reducción de jornada hasta un mínimo de seis horas y su otorgamiento procederá si con ello no se afecta el desarrollo normal de los servicios y con el consecuente ajuste salarial proporcional al número de horas que considere la jornada laboral ajustada

Artículo 76

Para el personal de nuevo ingreso del Área Médica la jornada de trabajo será, invariablemente, de ocho horas diarias.

Artículo 77

El personal del Área Médica con jornada de trabajo de ocho horas tiene los siguientes horarios:

I. Los Trabajadores de la Rama Afín desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de ocho horas, con horario continuo de trabajo de las seis a las catorce horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos; excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media, con horario continuo de trabajo de las trece a las veinte treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos;

II. Los Trabajadores de la Rama Paramédica desarrollan sus funciones en una jornada diurna de ocho horas, con horario continuo de trabajo de las siete a las quince horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos; excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos;

III. Los Trabajadores de la Rama Médica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de ocho horas con horario continuo de trabajo de las ocho a las dieciséis horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos, excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media, con horario continuo de trabajo de las quince a las veintidós treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos; y,

00000023

IV. En virtud de que los Servicios de Salud se prestan en forma ininterrumpida, las Unidades Hospitalarias de la Secretaría podrán establecer para los Trabajadores de la Rama Médica, Paramédica y Afín, una jornada especial de doce horas, con los siguientes horarios continuos especiales:

A) De las ocho a las veinte horas los días lunes, miércoles y viernes;

B) De las ocho a las veinte horas los días martes, jueves y sábados;

C) De las ocho a las veinte horas los días sábados, domingos y festivos;

D) De las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, iniciando las jornadas los días lunes, miércoles y viernes y concluyéndolas los días martes, jueves y sábados, respectivamente;

E) De las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, iniciando las jornadas los días martes, jueves y sábados y concluyéndolas los días miércoles, viernes y domingos, respectivamente, y

F) De las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, los días sábados, domingos y festivos iniciando las jornadas los sábados, domingos y días festivos correspondientes y concluyéndolas en forma respectiva los domingos, lunes y el día hábil siguiente del festivo de que se trate.

Los Trabajadores que cubran la jornada especial establecida en esta fracción con horarios continuos especiales a que se refieren los incisos A), B), D) y E), disfrutarán de un descanso alternado de treinta y seis horas. En cuanto al horario de los incisos C) y F), los Trabajadores tendrán un descanso de doce horas en el sábado, doce horas en el domingo, así como los demás días de la semana cuando no se trate de día festivo.

Artículo 78

Para efecto de las Jornadas Especiales, los periodos vacacionales, días económicos, retardos mayores y menores, pases de salida y tiempo extraordinario para las jornadas que señalen los incisos A), B), C), D), E) y F), del Artículo anterior fracción IV, se otorgarán de la siguiente manera:

I. En cuanto a vacaciones, a estos Trabajadores se les otorgará seis jornadas, por cada seis meses de trabajo ininterrumpidos, conforme a lo dispuesto en los Artículos 31 y 59 de estas Condiciones;

SECRETARIA GENERAL

II. Por lo que se refiere a días económicos, disfrutarán de seis jornadas al año en razón de que por cada jornada se computa dos días hábiles;

ACUERDOS

III. Los retardos mayores y menores se computarán conforme a lo señalado en el Artículo 87 de estas Condiciones;

00000029

IV. Los pases de salida se otorgarán conforme a lo dispuesto en el Artículo 95 de las presentes Condiciones, y

V. Para el caso de que el Trabajador labore en un día considerado como descanso obligatorio, éste se otorgará conforme a lo siguiente:

A) Si la jornada es de las 20 horas de un día festivo a las ocho horas del día siguiente, se le retribuirá al Trabajador un importe económico equivalente a cuatro horas, más la retribución adicional prevista en la Ley aplicable.

B) Si la jornada es de las 20 horas de un día a las ocho horas del día siguiente, siendo este último, el día festivo; se le retribuirá al Trabajador un importe de ocho horas, más la retribución adicional prevista en la Ley aplicable.

Artículo 79

El personal del Área Médica con jornada de trabajo de siete horas tiene los siguientes horarios:

I. Los Trabajadores de la Rama Médica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de siete horas, con horario continuo de trabajo de las ocho a las quince horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas con horario continuo de trabajo de las quince a las veintidós horas, preferentemente de lunes a viernes con descanso semanal los sábados y domingos;

II. Los Trabajadores de la Rama Paramédica desarrollan sus funciones en una jornada diurna de siete horas, con un horario continuo de trabajo de siete a las catorce horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos, y

III. Los Trabajadores de la Rama Afín desarrollan sus funciones, en una jornada de siete horas, con un horario continuo de trabajo de las seis a las trece horas preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada de siete horas, con horario continuo de trabajo de las trece a las veinte horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal de sábados y domingos.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

00000039

Artículo 80

El personal del Área Médica con jornada de trabajo de seis horas tiene los siguientes horarios:

I. Los Trabajadores de la Rama Médica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de seis horas, con horario continuo de trabajo de las ocho a las catorce horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de seis horas con horario continuo de trabajo de las quince a las veintiuna horas, preferentemente de lunes a viernes, y con un descanso semanal los sábados y domingos;

II. Los Trabajadores de la Rama Paramédica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de seis horas, con un horario continuo de trabajo de las siete a las trece horas, preferentemente de lunes a viernes, y con un descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada de seis horas, con horario continuo de trabajo de las catorce a las veinte horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos, y

III. Los Trabajadores de la Rama Afín desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de seis horas, con un horario continuo de trabajo de las seis a las doce horas, preferentemente de lunes a viernes, y con un descanso semanal los sábados y domingos, excepcionalmente, podrán tener una jornada de seis horas, con horario continuo de trabajo de las trece a las diecinueve horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal de sábados y domingos.

SECCIÓN CUARTA
DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO DE TRABAJO

Artículo 81

Se considera como tiempo extraordinario laborado en favor de la Secretaría, al que exceda los límites de la jornada ordinaria que tenga establecida el Trabajador, con la finalidad de mantener el nivel de productividad y continuidad del servicio, observando los criterios siguientes:

I. Para trabajar tiempo extraordinario se requiere el consentimiento del Trabajador así como la autorización previa por escrito del Director del área o equivalente. Tratándose de trabajos emergentes la orden podrá ser verbal, la que se confirmará por escrito al Trabajador al día siguiente de la jornada extraordinaria laborada, marcando copia al Sindicato, el Trabajador deberá comprobar el tiempo laborado mediante el registro de asistencia, establecido en el Artículo 83 de estas Condiciones;

II. El tiempo extraordinario trabajado, invariablemente deberá ser pagado y por ningún motivo compensado con tiempo;

00000031

III. La Secretaría cubrirá el pago correspondiente al tiempo extraordinario en el transcurso de las dos quincenas posteriores a la fecha de ser laborado;

IV. Para los efectos del pago de horas extraordinarias, se computarán como medias horas las fracciones mayores de quince minutos y como de una hora, las mayores de cuarenta y cinco minutos, y

V. Si se labora tiempo extraordinario en los días de la jornada ordinaria del Trabajador, el pago se sujetará a lo siguiente:

A) Las horas extraordinarias se pagarán con un cien por ciento adicional de salario que corresponda a las horas de jornada normal, en términos del Artículo 39 de la Ley y 67 de la Ley Federal del Trabajo, y

B) La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de 9 horas a la semana obliga a la Secretaría, a pagar el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario correspondiente a la jornada normal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 68 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO VIII
DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 82

Con el objeto de que el servicio público de salud que presta la Secretaría sea más eficiente, eficaz y de calidad, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los Trabajadores, se regulará conforme a lo dispuesto en:

I. El presente Capítulo;

II. El Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud, y

III. El Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud.

Artículo 83

El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de:

I. Listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores,

II. Tarjeta de registro para reloj checador o

III. Por medios electrónicos.

El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores, a excepción de aquellos Trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar su asistencia en el trabajo una sola vez dentro de su horario de trabajo.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

00000032

Articulo 84

Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjeta de registro para reloj checador, los Trabajadores deberán firmarla dentro de los primeros tres días hábiles del periodo correspondiente. Los encargados del control de asistencia del personal cuidarán de la observancia de esta disposición, bajo su responsabilidad. En los casos en que se utilicen medios electrónicos, se seguirán los procedimientos que marque la Unidad Administrativa tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

Articulo 85

Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un Trabajador en la lista de asistencia o la tarjeta de control, éste deberá dar aviso inmediato por escrito a la jefatura de personal de la Unidad Administrativa de su adscripción o al encargado de control de asistencia para que subsane la omisión, quedando apercibido que de no hacerlo la omisión será considerada como inasistencia.

Articulo 86

Para el registro de entrada los Trabajadores gozarán de una tolerancia de quince minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la jornada, excepción hecha para aquellos que disfruten de una jornada y horario especial por hacer uso de una hora de tolerancia, por tener hijos en edad de guardería.

La Secretaría podrá autorizar horarios especiales a los Trabajadores que estén realizando estudios con validez oficial de educación media superior o superior, previa acreditación mediante constancia de inscripción y horario vigentes. El horario especial comprenderá una jornada normal de trabajo y el Trabajador gozará de una tolerancia de 15 minutos a partir de la hora señalada para el inicio de su jornada

Articulo 87

Si el registro de entrada se efectúa, después de los quince minutos de tolerancia a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, pero dentro de los cuarenta siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores, se considerará retardo menor; después de esa hora, no se permitirá el registro de asistencia al Trabajador al desempeño de sus labores y se considerará como falta injustificada, salvo la autorización del Jefe del Departamento o equivalente, la autoridad de mayor jerarquía al anterior, o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva, la que deberá ser recabada dentro del mismo turno, en cuyo caso se considerará retardo mayor.

00000033

Cuando ocurran circunstancias extraordinarias de tipo colectivo que a juicio de la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, justifique el retardo, los Trabajadores tendrán derecho a que se les autorice el registro de asistencia sin que se considere retardo.

Artículo 88

En los centros de trabajo donde no existan Centros de Desarrollo Infantil o Guarderías se concederá a los Trabajadores una hora de tolerancia al inicio de la jornada o al final. La hora de tolerancia podrá otorgarse en forma fraccionada, 30 minutos al inicio y 30 minutos al final de su jornada, para lo cual el Trabajador deberá acreditar ante su Unidad Administrativa correspondiente con la copia certificada del acta de nacimiento que tiene hijos hasta de seis años para tener derecho a gozar de esta prestación; por otra parte, en caso de matrimonio o unión libre de Trabajadores en que ambos estén obligados por estas Condiciones, este derecho lo gozará por el periodo ya sea la madre o el padre y en caso de que el Trabajador sea padre soltero, tendrá que comprobar la custodia del menor.

Cuando se conceda el tiempo de tolerancia señalado en el párrafo anterior, y por circunstancias especiales hubiese retardo en su hora de entrada, el trabajador se sujetará a lo establecido en el Artículo 87 de estas condiciones.

En los casos de los trabajadores que tengan hijos con 6 años cumplidos antes del inicio del ciclo escolar, establecido por la Secretaría de Educación Pública, es decir, que su fecha de nacimiento sea de enero a julio de cada año, continuarán gozando de la hora de guardería hasta que inicie el referido ciclo escolar.

La hora de guardería en ningún caso se extenderá hasta los 7 años, con excepción de los trabajadores que comprueben tener hijas o hijos con capacidades diferentes.

Artículo 89

Los Trabajadores que laboren tiempo extraordinario, en el desempeño de éste, no tendrán tolerancia alguna a la hora de entrada.

Artículo 90

Cuando el jefe inmediato, justifique una inasistencia previamente solicitada, la Unidad Administrativa la computará a cuenta de los días económicos.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 91

Los jefes inmediatos podrán justificar hasta tres retardos en una quincena a un mismo Trabajador. En estos casos, deberán autorizarlos con su firma en el documento de control respectivo.

COTEJO

00000034

Articulo 92

Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, los siguientes casos:

I. Cuando no registre su entrada, salvo en los casos que prevé el Articulo 87 de estas Condiciones;

II. Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida;

III. Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación del Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva;

IV. Cuando el Trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino; en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino;

V. Para aquellos que cumplan con horario discontinuo se considerará una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino, y

VI. Para aquellos que tengan horario continuo especial de doce horas, se considerarán dos faltas de asistencia por cada inasistencia al desempeño de sus funciones.

En todo tiempo el Trabajador tendrá la obligación de verificar y llevar el control de las incidencias laborales en que haya incurrido, teniendo el derecho de solicitar a su Unidad Administrativa correspondiente la información respecto a su control de asistencia personal diaria, misma que le notificará en tiempo y forma al Trabajador para el efecto que de considerarlo procedente, dentro de los cinco días hábiles posteriores en que haya incurrido en alguna incidencia, aporte la documentación justificatoria de la misma, recabando el acuse de recibo respectivo para cualquier aclaración posterior; en el entendido de que este procedimiento es inaplicable para las incidencias de retardo mayor previstas en el Articulo 87 de estas Condiciones.

Articulo 93

Salvo en caso de fuerza mayor, el Trabajador imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedad o accidente, deberá dar aviso a su jefe inmediato dentro de las setenta y dos horas siguientes al inicio de su horario de trabajo. La omisión de tal aviso será constitutivo de faltas injustificadas. La obligación que señala este artículo para el Trabajador de avisar a sus autoridades en caso de enfermedad o accidente, podrá cumplirse a través de un familiar o de su representación sindical.

TRIBUNAL ... MEXICO, D.F.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
COTEJO

00000035

Articulo 94

El control de la permanencia en el trabajo, tendrá por objeto verificar que los Trabajadores desempeñen ininterrumpidamente sus funciones, con la intensidad, la calidad y la productividad a que se refiere el Capitulo IX de estas Condiciones y se supervisará y evaluará por el jefe inmediato conforme a lo dispuesto en:

A) El Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaria de Salud, y

B) El Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud.

Articulo 95

El jefe de la Unidad Administrativa de la adscripción del Trabajador, podrá autorizar que este interrumpa su permanencia en el trabajo mediante pases de salida, los cuales no deberán de exceder de seis horas en un mes calendario, en el entendido de que por cada vez, el permiso no podrá exceder de dos horas continuas.

Articulo 96

Para que sea procedente la autorización de un pase de salida el Trabajador deberá registrar previamente su asistencia.

CAPÍTULO IX
DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

Articulo 97

Los Trabajadores, en el desempeño de sus funciones, realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia.

Articulo 98

El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que sean determinadas en estas Condiciones y en los Manuales Internos de las Unidades Administrativas que, por la particularidad de los servicios que prestan, los requieran.

SECRETARIA GENERAL
ACUERDOS

00000036

Articulo 99

La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo, según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas y no será mayor de la que racional y humanamente pueda desarrollar.

Articulo 100

Para efectos del artículo anterior, se entiende por desempeño, la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los trabajadores, de conformidad con el puesto que tienen asignado, para lograr una mayor productividad y calidad en el servicio.

Artículo 101

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

Articulo 102

La Secretaría, con la intervención del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, establecerá niveles promedio de productividad para cada puesto. Para este fin, la Secretaría, además de la intensidad, calidad, diligencia, eficacia y eficiencia mencionadas en el presente Capitulo, considerará los factores relativos a la responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio, establecidos en un Sistema de Evaluación del Desempeño y Productividad en el Trabajo.

Artículo 103

Productividad es la calidad de la relación entre los resultados obtenidos, bienes o servicios y los factores o recursos utilizados como son: maquinaria, equipo, tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos como presupuestales y que mide el grado de la eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto

Artículo 104

SECRETARIA GENERAL DE SALUD

El Sistema de Evaluación del Desempeño y Productividad en el Trabajo incentivará a los Trabajadores, conforme a lo establecido en el Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo

00000037

CAPÍTULO X
DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

Articulo 105

Para mayor claridad de los fines que persigue la implantación de los programas y acciones a que se refiere este Capítulo, se entenderá por:

I. **Inducción.** Orientación impartida al trabajador de nuevo ingreso, mediante la cual se le dan a conocer los objetivos y funciones genéricas del Sistema Nacional de Salud, en sus tres niveles de actuación, de la Secretaria y de la Unidad donde prestará sus servicios

II. **Capacitación.** Al proceso permanente cuyo propósito es desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de los trabajadores para que éstos se desempeñen adecuadamente en su puesto de trabajo;

III. **Competencia.** La aptitud de un trabajador para desempeñar una función productiva en diferentes ámbitos laborales con base en los requerimientos de calidad esperados. Esta aptitud se logra con la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades que son expresadas en el saber y el hacer;

IV. **Población objeto de la capacitación.** A los trabajadores de la Secretaría adscritos a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Órganos Desconcentrados, a los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y en la Ciudad de México, y en general a todas las Entidades coordinadas, por dicha Dependencia, receptores de capacitación para el mejor desarrollo de las funciones que tienen asignadas;

V **Capacitación para incrementar la competencia transversal y técnica.** A todas aquellas acciones orientadas a desarrollar los conocimientos y habilidades que son útiles para la generalidad de los puestos; así como aquellas de carácter técnico y profesional necesarias para el desempeño de un puesto;

VI. **Capacitación para el desempeño.** A todas aquellas acciones previstas para incrementar la capacidad de los servidores públicos en la realización de las actividades y funciones del puesto que actualmente ocupan;

VII. **Capacitación para la adquisición de competencias relacionadas con perfiles de puesto superiores.** A todas aquellas acciones que favorezcan el cumplimiento de los perfiles de puestos superiores, mediante la participación y acreditación en los eventos del Programa Específico de Capacitación o de Formación Académica, a fin de que el trabajador esté en posibilidad de solicitar su inscripción en el procedimiento escalafonario;

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

00000038

VIII. **Formación académica.** A todas aquellas acciones realizadas en coordinación con las Instituciones facultadas para otorgar certificados y grados académicos;

IX. **Programa institucional de capacitación.** Es la integración anual de los programas específicos y sustantivos de capacitación en un documento único de la Secretaría;

X. **Programa especifico de capacitación.** Documento formal de carácter anual, de acciones y/o eventos de capacitación tendientes al desarrollo de las competencias transversales, técnicas y las relacionadas con perfiles de puestos superiores de los Trabajadores del Área Médica y su Grupo Afín Administrativo de cada una de las Unidades Centrales de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, así como los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y en la Ciudad de México, así como las Entidades coordinadas por la Secretaría de Salud;

XI. **Comisión Nacional Mixta de Capacitación.** Órgano Colegiado integrado por representantes de la Secretaría y del Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores

XII. **Comisión Central Mixta de Capacitación.** Órgano Colegiado instalado en cada ente, integrado por representantes de la Secretaría y del Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores.

XIII. **Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación.** Órgano Colegiado instalado en jurisdicciones sanitarias o establecimientos de atención médica, integrado por representantes de la Secretaría y del Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores, y

XIV. **Comité de Capacitación y Desarrollo.** Órgano de coordinación Institucional integrado por el Subcomité de Capacitación Técnico Médico y el Subcomité de Capacitación Técnico Administrativo, cuyo propósito es fomentar y evaluar la operatividad del Programa Institucional de Capacitación.

Para los trabajadores a quienes les sea autorizada una licencia o permiso a través de las Comisiones Mixtas de Capacitación, con el fin de incrementar la competencia transversal y técnica en lo que corresponde a los eventos de capacitación para el desempeño, el tiempo concedido de la licencia no afectará en la evaluación para el otorgamiento de los estímulos contemplados en el Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud, así como, la asistencia perfecta.

Los mecanismos operativos relacionados con los conceptos anteriores se realizarán de acuerdo a lo estipulado en los Reglamentos de Escalafón y Capacitación, según sea el caso.

SECRETARIA GENERAL
ACUERDOS

Articulo 106

Todas las acciones de capacitación estarán vinculadas con la posibilidad del trabajador de solicitar su participación en el procedimiento de promociones y, en su caso, con la mejoría económica que determine la dependencia y/o entidad competente, de acuerdo con el Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

Articulo 107

El modelo, normas y políticas que regirán la integración del Programa Institucional de Capacitación, serán establecidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, por conducto de la Dirección de Políticas y Desarrollos Educativos en Salud, en lo que respecta a la Capacitación Médica y por la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Adjunta de Relaciones Laborales, en lo que se refiere a la Capacitación Administrativa, tomando en consideración la opinión de la Comisión de Capacitación

Articulo 108

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, por conducto de la Dirección de Políticas y Desarrollos Educativos en Salud y la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, integrarán el Programa Institucional de Capacitación de la Secretaría, conjuntando los programas específicos de capacitación elaborados por las unidades administrativas del nivel central de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, por los organismos públicos descentralizados federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, los cuales para efectos de la elaboración de dicho programa, deberán:

I. Elaborar de manera sistemática y permanente un diagnóstico de necesidades de capacitación de sus trabajadores; con base en una planeación estratégica de la capacitación, que vincule las necesidades de la Secretaría y de los trabajadores, con los procesos de capacitación;

II. Prever en el Programa Operativo Anual, el presupuesto correspondiente al ejercicio de su aplicación;

III. Hacer difusión oportuna de las acciones y/o eventos de capacitación que se instrumenten en sus áreas;

IV. Evaluar el Programa Específico de Capacitación con base en indicadores de cobertura, eficiencia, eficacia y estratégicos, tomando en cuenta las propuestas de la Comisión a que se refiere el Artículo 113 de estas Condiciones;

00000040

V. Informar a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en lo referente al Área Médica y a la Dirección General de Recursos Humanos, en lo relativo al Grupo Afín Administrativo, las actividades desarrolladas en materia de capacitación. Las Direcciones referidas integrarán un Sistema Nacional de Información de la Capacitación Institucional, que coadyuvará a su evaluación; y,

VI. Todo el procedimiento para la elaboración del Programa Específico de Capacitación debe concluirse en el mes de julio para efectos de su presupuestación y canalizarlo en el mes de octubre a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud; lo referente a las Áreas Médica, Paramédica y Afín y a la Dirección General de Recursos Humanos, lo correspondiente a la capacitación del personal administrativo, con el fin de integrar el Programa Institucional de Capacitación.

Artículo 109

En la programación de la capacitación de que se trate, se contemplará a la totalidad de los trabajadores a los que se aplican estas Condiciones.

Artículo 110

La Secretaría inducirá al personal, según corresponda, en sus funciones, debiéndose contemplar en su integración un aspecto informativo y motivacional que permita mejorar la relación Trabajador-usuario, a través de eventos específicos y especialmente diseñados que propicien la comunicación entre los mismos para consolidar la destreza en la solución de problemas cotidianos, por una parte, y por la otra, elevar la calidad, eficiencia y eficacia en los servicios de salud que se prestan.

Artículo 111

El Programa Institucional de Capacitación se complementará con el sistema de becas y procedimiento de otorgamiento de licencias, jornadas y horarios especiales de trabajo, de acuerdo con lo establecido por estas Condiciones y por el Reglamento de Capacitación.

Artículo 112

La Secretaría, a través del Comité de Capacitación y Desarrollo o de los Subcomités correspondientes, celebrará convenios y acuerdos con otras Dependencias, Organismos o Instituciones que estime conveniente invitar, considerando que existen aspectos de interés Institucional que, combinándose con los aspectos individuales y colectivos de cada caso, permitirán elevar la calidad y productividad así como, ampliar la equidad y desarrollo de los servicios. Los convenios y acuerdos que se suscriban se harán del conocimiento de la Comisión de Capacitación.

SECRETARÍA GENERAL
ACUERDOS
OTEJO

00000041

En el caso de los trabajadores que gozan de licencia por comisión sindical, la Secretaría entregará anualmente al Sindicato la cantidad de $17'500,000.00 (Diecisiete millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) para el fomento y desarrollo de actividades de capacitación profesional de los mismos, que tiendan a elevar la calidad en la prestación de los servicios y garantizar que al momento de la reincorporación del trabajador a su área de adscripción, este se encuentre actualizado para la continuidad eficiente de las actividades inherentes a su puesto.

Articulo 113

En la elaboración del Programa Institucional de Capacitación se considerarán las necesidades y prioridades Institucionales, identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, procurando en todos los casos obtener beneficios para los Trabajadores involucrados, a través de las acciones y/o eventos de capacitación.

Lo que permitirá establecer la uniformidad respecto a la capacitación en general, que tienda a una motivación permanente en los trabajadores.

A efecto de lograr en forma integral la motivación a que se refiere este artículo, el Sindicato realizará entre los trabajadores, encuestas o foros de consulta que permitan conocer sus inquietudes en la materia, con el fin de proponerlas para su integración en los programas específicos de capacitación.

Articulo 114

Con el objeto de participar activamente en las referidas acciones, la Comisión de Capacitación vigilará el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores.

La Comisión Nacional, además de procurar la estricta observancia del Reglamento de Capacitación, verificará la instalación y supervisión del funcionamiento de las Comisiones Centrales, así como de las Auxiliares Mixtas de cada Unidad Administrativa.

Las Comisiones tendrán las facultades que el Reglamento de Capacitación les determine.

Articulo 115

Además de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, se aplicarán correlativamente las que establece el Acuerdo Secretarial N° 140, por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud y la normatividad vigente en la materia.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
COTEJO

00000042

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS BECAS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS HIJOS

Articulo 116

La Secretaria y el Sindicato, con el propósito de estimular el esfuerzo de los trabajadores y de sus hijos en edad escolar, constituirán de manera conjunta un fondo de becas con beneficios económicos para ambos, el cual se integrará con la aportación económica mensual de la Secretaría por $13,800,000.00 (Trece millones ochocientos mil pesos 00/100 M. N.) y del Sindicato por $1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M. N.) por un periodo de diez meses por cada ciclo escolar.

El Reglamento de Becas establecerá los lineamientos y directrices para el manejo de los recursos que se asignen al Fondo de Becas y serán de observancia obligatoria tanto para la Secretaría como para el Sindicato.

Artículo 117

Tendrán derecho a participar en la asignación de becas el trabajador y uno de sus hijos, cuando cumplan con los requisitos establecidos por el Reglamento de Becas de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA
DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA PARAMÉDICA Y GRUPOS AFINES

Articulo 118

La presente Sección comprende a los Trabajadores catalogados dentro de la rama paramédica y grupos afines, con el objeto de establecer las reglas generales a que se sujetarán para acceder a movimientos escalafonarios.

Articulo 119

Para efectos del artículo anterior, los Trabajadores de la rama paramédica y grupos afines se regirán, en cuanto a movimientos promocionales, por las disposiciones del Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 120

En la Secretaría se integrará una Comisión de Escalafón, la cual será el órgano encargado de cumplir y vigilar la aplicación del Reglamento de Escalafón.

00000043

En términos del citado reglamento, en cada Unidad Administrativa de la Secretaría, se integrarán y funcionarán Comisiones Auxiliares Mixtas de Escalafón, las cuales tienen el carácter de órganos facultados para la aplicación del procedimiento escalafonario y son las autorizadas para gestionar las promociones de ascenso de los trabajadores de la rama paramédica y grupos afines

Artículo 121

El procedimiento escalafonario se desarrollará a través de concursos a que se convocará a los Trabajadores de la rama paramédica y grupos afines en los que se calificarán los factores escalafonarios y se verificarán los requisitos, pruebas, documentos, constancias o hechos que sometan los concursantes a evaluación, a fin de determinar el movimiento escalafonario en favor de aquel Trabajador que haya obtenido la calificación más alta, conforme a las normas del Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA
DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA MÉDICA

Artículo 122

En la Secretaría los movimientos escalafonarios de los Trabajadores de la Rama Médica, se regularán por las disposiciones que se contienen en el Capítulo X del Reglamento de Escalafón.

Artículo 123

En los concursos escalafonarios a que se convocará a los Trabajadores de la Rama Médica, se calificarán los factores promocionales y se verificarán los requisitos, pruebas, documentos, constancias o hechos que sometan los concursantes a evaluación, a fin de determinar el movimiento promocional en favor de aquel Trabajador que haya obtenido la calificación más alta, de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

Artículo 124

Conforme al Reglamento de Escalafón, tienen derecho a participar en movimientos promocionales los Trabajadores que hayan cumplido con los requisitos y períodos de experiencia en un nivel inmediato inferior a la vacante, y que asimismo, acrediten cumplir con los requisitos que al efecto establece el Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría, de acuerdo con las opciones e indicadores señalados para cada caso en el Reglamento mencionado.

SECRETARIA GENERAL
ACUERDOS
OTEJO

00000044

Articulo 125

La Comisión de Escalafón es el órgano encargado de cumplir y vigilar la aplicación de las disposiciones relativas a los ascensos de los Trabajadores, además de tener la facultad de supervisar la dictaminación de los movimientos escalafonarios.

En cada Unidad Administrativa de la Secretaría se integrarán y funcionarán Comisiones Auxiliares Mixtas de Escalafón, las cuales tendrán el carácter de órganos facultados para la aplicación del procedimiento escalafonario y, consecuentemente, para dictaminar las promociones de ascenso de los Trabajadores de la Rama Médica concursante.

SECCIÓN QUINTA
DEL VESTUARIO Y EQUIPO

Articulo 126

La Comisión Mixta de Vestuario y Equipo, establecerá la normativa y vigilará el cumplimiento de la dotación de vestuario y equipo a los trabajadores, para el cumplimiento de estas Condiciones, el reglamento y el catálogo de la materia.

SECCIÓN SEXTA
DE LA EQUIDAD DE GÉNERO EN EL TRABAJO

Articulo 127

Con objeto de transversalizar la perspectiva de género en el ámbito laboral, la Secretaría y el Sindicato instalarán las Comisiones Mixtas de Equidad de Género en el Trabajo a nivel Nacional, Central y Auxiliar por cada unidad administrativa, quienes establecerán los lineamientos y directrices para el desarrollo de un ambiente laboral sano, libre de violencia.

Articulo 128

Para efecto de implementar la Tranversalización de la perspectiva de Género en la Secretaría, atendiendo la legislación nacional e internacional, se creará un Reglamento de Equidad de Género en el Trabajo, mismo que contendrá las disposiciones y lineamientos en esta Materia con el objetivo de prevenir y erradicar la violencia en cualquiera de sus manifestaciones dentro de los centros de Trabajo.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

00000045

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA CONVIVENCIA INFANTIL DE VERANO PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES

Articulo 129

La Secretaría y el Sindicato, con el propósito de organizar y aplicar un programa para la convivencia infantil durante el período de vacaciones escolares en los meses de Julio y Agosto de los hijos de los Trabajadores, crearán de manera conjunta una Comisión Mixta para la Convivencia Infantil de Verano.

El Reglamento para la Convivencia Infantil de Verano, establecerá los lineamientos y directrices para el manejo de los recursos que se asignen al fondo que señala la Fracción XXXVII del Artículo 130 de las presentes Condiciones, y serán de observancia obligatoria tanto para la Secretaría como para el Sindicato.

CAPÍTULO XI
DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 130

Son obligaciones de la Secretaría:

I.- Preferir, en igualdad de condiciones, conocimientos, capacitación, aptitudes y antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que con anterioridad hubieren prestado servicios a la Secretaría y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón.

Para los efectos de la última parte del párrafo anterior, se estará a lo establecido en el Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

II.- Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de seguridad e higiene, y de prevención de accidentes, conforme a los reglamentos respectivos;

III.- Reinstalar a los Trabajadores en la plaza de la cual los hubieren separado y ordenar el pago de los salarios caídos a que fuere condenado por Laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de puestos, los Trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otro equivalente y en el supuesto de que los Trabajadores hayan optado por la indemnización por cese injustificado, pagar ésta en una sola exhibición, además de cubrir los salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, aguinaldo y quinquenios en los términos del Laudo definitivo y con cargo a la partida que en el presupuesto de egresos se haya fijado;

00000046

IV.- Proporcionar a los Trabajadores los útiles, instrumentos, materiales de buena calidad y en suficiente cantidad, para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas

V.- Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables para que los Trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales;

VI.- Proporcionar a los Trabajadores los formularios necesarios para el goce de prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE;

VII.- Proporcionar vestuario y equipo, dos veces al año, a los trabajadores. Dicho vestuario se entregará en una o dos exhibiciones en los meses de mayo y octubre de cada año, de conformidad con lo que determine el Reglamento creado para tal efecto, para lo cual se preverán y asignarán los recursos presupuestales.

VIII.- Conceder licencia a sus Trabajadores, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los siguientes casos:

A) Para el desempeño de comisiones sindicales;

B) Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras funciones en Dependencia diferente a la de su adscripción;

C) Para desempeñar cargos de elección popular;

D) Para el disfrute de becas en los términos de estas Condiciones;

E) A Trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, en los términos del Artículo 111 de la Ley, y

F) Por razones de carácter personal del Trabajador.

IX.- Conceder a los Trabajadores el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales en elecciones, consejos, congresos, y reuniones inherentes a la representación sindical en su ámbito territorial o actividades deportivas, previa autorización, a solicitud del Sindicato; previendo la continuidad del servicio.

El otorgamiento de este tiempo al Trabajador no afectará en la evaluación para el otorgamiento de los estímulos contemplados en los Reglamentos de productividad y de Asistencia, Puntualidad y Permanencia (Asistencia Perfecta).

Por lo que respecta al tiempo concedido a los trabajadores electos para asistir a los Congresos Nacionales y los trabajadores que asistan a Actividades Deportivas Nacionales, deberá ser a solicitud expresa del Sindicato.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

00000047

X.- Conceder a los Trabajadores licencias con goce de sueldo, días económicos y licencias sin goce de sueldo, en los términos de estas Condiciones;

XI.- Conceder a los Trabajadores el descanso a que se refiere los artículos 138 y 139 de estas Condiciones;

XII.- Cubrir a los familiares del Trabajador que fallezca o a quienes hubieran vivido con él al momento de su defunción y que se hayan hecho cargo de los gastos de inhumación o cremación, el importe de cuatro meses de salario por concepto de pago de defunción;

XIII.- Apoyar los trámites de sus trabajadores ante otras entidades obligadas legalmente a otorgarles prestaciones económicas y asistenciales, e inclusive, atender en sus Unidades Especializadas para su rehabilitación y/o tratamiento a aquellos trabajadores que tengan problemas de alcoholismo, adicciones, VIH SIDA, violencia familiar y laboral, conforme a los programas establecidos en la Secretaria de Salud, mediando petición del trabajador para rehabilitarse;

XIV.- Hacer las deducciones a los salarios de los trabajadores que solicite el Sindicato, siempre que estén en términos de la Ley;

XV.- La Secretaría apoyará al Sindicato para el fomento de actividades sociales, culturales y deportivas, con la aportación de $60'000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 M. N.) anuales, que se entregarán en dos exhibiciones, una en el transcurso del primer semestre y la otra en el segundo periodo del año que corresponda, sujetándose a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría. La entrega se realizará por conducto de la Subsecretaria de Administración y Finanzas de la Secretaria al Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato;

XVI.- Designar abogados para la defensa de los trabajadores que sean procesados como consecuencia de actos ejecutados en el desempeño de sus obligaciones y que, por su naturaleza, encuadren dentro de las hipótesis que establecen las leyes penales vigentes, siempre que de las averiguaciones administrativas se desprenda que obraron en estricto cumplimiento de su deber, en cuyo caso otorgará las fianzas que sean necesarias para conseguir la libertad provisional de los indiciados, sin perjuicio de seguirles cubriendo los salarios que les correspondan por la prestación de sus servicios, hasta que sean sentenciados en definitiva.

Quedan exceptuados de lo anterior los trabajadores, que cuenten con el Seguro de Responsabilidad Profesional referido en la fracción XXIII del artículo 132 de estas Condiciones;

XVII.- El Titular de la Unidad Administrativa procederá a levantar acta circunstanciada en los casos de accidente de trabajo, a que se refiere el artículo 200 de estas Condiciones.

00000048

XVIII.- Asignar labores adecuadas en sus unidades administrativas a los trabajadores que hayan sufrido un accidente de trabajo, enfermedad profesional o no profesional, una vez que sean declarados aptos para el trabajo, de conformidad con lo señalado en el artículo 207 de estas Condiciones;

XIX.- Proporcionar a los trabajadores los pasajes, viáticos y gastos, previo a su salida y cuantas veces sea necesario, cuando se vean obligados a trasladarse de un lugar a otro por necesidades del servicio. Si el traslado fuere por un periodo mayor de seis meses de una población a otra, tendrán derecho a que se les proporcionen pasajes adicionales para su cónyuge e hijos, si los tuviere; asimismo, se les ministrará la cantidad de dinero necesaria para los fletes de menaje de casa, para la instalación de su cónyuge y de sus familiares en línea recta, ascendente y descendente, así como, de los colaterales hasta el segundo grado, siempre que dependan económicamente del trabajador. El pago del pasaje para su cónyuge, hijos, familiares y el de flete para menaje de casa, no será obligatorio cuando el trabajador haya solicitado su cambio de adscripción.

Cuando por circunstancias del servicio en el Programa de Vectores el personal tenga que realizar trabajos fuera de su lugar adscripción. La Secretaría pagará previamente los gastos de camino, incluyendo el de transporte, que se originen con motivo del desempeño de su trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho al pago de gastos de camino por la cantidad de $350.00 (Trescientos Cincuenta pesos 00/100 M. N.) diarios cuando pernocten fuera de su área de trabajo, y por $300.00 (Trescientos pesos 00/100 M. N.), cuando no se pernocte fuera del área de trabajo.

Aquellos trabajadores que realicen actividades en la sede de adscripción durante su jornada de trabajo, no tendrán derecho a la cuota-viático por no generar gastos adicionales.

XX.- Otorgar un descanso anual extraordinario de doce, ocho o cinco días a los trabajadores que reúnan el binomio puesto-área y que laboren en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo, respectivamente. La identificación de las condiciones referidas estará a cargo de las Comisiones Centrales y Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, observando lo establecido en el Reglamento de la materia;

XXI.- Organizar cursos de capacitación a través del Programa Institucional de Capacitación y Superación Profesional y Técnica, con el objeto de que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos indispensables para desempeñar adecuadamente sus funciones y ascender a puestos de mayor responsabilidad, a efecto de mantener y elevar su aptitud profesional.

Otorgar el tiempo para capacitación del personal de las ramas médica, paramédica, afín y afín administrativa, sin menoscabo de sus derechos, prestaciones y estímulos.

MEXICO D.F.
ACUERDOS

Asimismo, por conducto de la Comisión de Capacitación y de Escalafón propondrán candidatos a capacitarse que respondan a prioridades institucionales y que sean otorgadas por la Secretaría y otras instituciones, conforme a los reglamentos respectivos;

XXII.- Las Unidades Administrativas deberán comunicar a la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón respectiva, las vacantes existentes en términos del Reglamento de Escalafón de la Secretaría;

XXIII.- Abstenerse de utilizar los servicios del personal dentro de su horario de trabajo, en labores ajenas a las oficiales y de acuerdo a su nombramiento, sin perjuicio de lo señalado en la fracción VI del artículo 133 de estas Condiciones;

XXIV.- Otorgar los premios, estímulos y recompensas civiles a que se hayan hecho acreedores los Trabajadores, conforme a las Condiciones y a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;

XXV.- Guardar a los Trabajadores la debida consideración, absteniéndose del maltrato de palabra u obra, dentro y fuera de las horas de servicio;

XXVI.- Proporcionar los medios indispensables que permitan mantener el resguardo y la seguridad de los instrumentos proporcionados para el desarrollo de sus funciones.

XXVII.- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, para la adecuada conservación y uso de bienes muebles e inmuebles;

XXVIII.-Proporcionar a los trabajadores estudiantes, apoyo económico para su titulación profesional en cualquier modalidad el pago de la impresión de tesis profesional por una cantidad de hasta $6,300.00 (Seis mil trescientos pesos 00/100 M. N.), debiendo comprobarlo con el documento idóneo aprobatorio de la tesis, y con la factura que contenga los requisitos fiscales correspondientes.

XXIX.- Proporcionar a petición de la representación sindical debidamente acreditada, la información relativa a los movimientos de personal de los trabajadores de la sección sindical correspondiente; para el desarrollo de las actividades propias de su gestión conforme a estas Condiciones.

XXX.- Otorgar por cada trabajador con hijos menores de doce años, el día seis de enero de cada año, la cantidad de $1,550.00 (Un mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M. N.), mediante el sistema de pago que se aplica normalmente en la percepción salarial, como ayuda para la adquisición de juguetes;

XXXI.- Dar facilidades a los Trabajadores para la práctica del deporte en los torneos estatales, regionales o nacionales que organice el Sindicato; previendo que no sean afectados los servicios.

00000050

XXXII.- De existir espacio físico en las instalaciones de la Secretaría, ésta discrecionalmente podrá acceder a proporcionar en el centro de trabajo un espacio para la representación sindical seccional, que será utilizado como oficina para el desarrollo de las actividades propias de la gestión;

XXXIII.- Otorgar la cantidad de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M. N.) por concepto de licencia de manejo a los trabajadores que realicen la función de conductor de vehículos propiedad de la Secretaría, siempre y cuando ésta haya expirado en fecha posterior a su ingreso;

XXXIV.- Proporcionar la cantidad de $1,200.00 (Un mil doscientos pesos 00/100 M. N.) una vez al año por concepto de anteojos a los trabajadores que por prescripción médica los requieran, debiendo presentar la factura correspondiente;

XXXV.- La Secretaría proveerá los recursos humanos, técnicos y financieros para ejecutar las acciones relativas a la Equidad de Género, enunciadas en el Reglamento respectivo, para fomentar un ambiente laboral armónico y de esta forma garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en esta materia, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

XXXVI.- Para el perfeccionamiento de las relaciones laborales, se integrarán las siguientes Comisiones Mixtas, las que tendrán sus propios reglamentos, supeditados a las bases generales establecidas en estas Condiciones:

- De Escalafón
- De Seguridad e Higiene
- De Capacitación
- De Vestuario y Equipo
- De Becas
- De Equidad de Género, y
- Para la Convivencia Infantil de Verano
- De Bienestar Físico de los Trabajadores

Así como otras Comisiones que en lo futuro convengan la Secretaría y el Sindicato. Para lo cual, la Secretaría proporcionará los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de las Comisiones Mixtas.

XXXVII.- Otorgar anualmente al Sindicato, la cantidad de $52'500,000.00 (Cincuenta y dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para llevar a cabo la realización del Programa de Convivencia Infantil de Verano para los hijos de los trabajadores.

XXXVIII.- Otorgar permiso de paternidad de 5 días laborables con goce de sueldo a los hombres trabajadores por el nacimiento de sus hijas e hijos y de igual manera, en caso de adopción de infantes.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
COTEJO

00000051

XXXIX.- Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Las prestaciones de Ayuda de Tesis, Día de Reyes, Licencia de Manejo, Anteojos, Día de las Madres, y Día del Trabajador, a que se refieren los artículos 130 fracciones XXVIII, XXX y XXXIV; 222; y 223, respectivamente, se pagarán de acuerdo al monto neto autorizado.

Artículo 131

Son obligaciones de los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y en la Ciudad de México:

I.- Respetar los acuerdos de Descentralización.

II.- Respetar las políticas en materia salarial y de Recursos Humanos que la Secretaría emita en el marco de su competencia y función.

III.- Respetar los acuerdos con el Sindicato y la Secretaría en materia colectiva, y

IV.- Respetar y observar los acuerdos emitidos por las Comisiones Nacionales Mixtas señaladas en las presentes Condiciones, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO XII
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 132

Además de los derechos que consagran las leyes, los Trabajadores tendrán los siguientes:

I.- Percibir los salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores dentro de la jornada ordinaria y en tiempo extraordinario;

II.- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de un riesgo de trabajo;

III.- Obtener los documentos necesarios para el goce de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
OTEJO

00000052

IV.- Recibir apoyo para realizar los trámites ante otras entidades obligadas legalmente a otorgar prestaciones económicas y asistenciales;

V.- No ser suspendidos o separados de su empleo, sino por las causas previstas en los Artículos 45 y 46 de la Ley y en estas Condiciones, con la intervención sindical que se establece en este instrumento;

VI.- Permanecer en su lugar de adscripción, jornada y horario de trabajo, salvo los casos señalados en el Artículo 16 de la Ley y en el Artículo 179 de estas Condiciones, con la intervención del Sindicato que se determina en este documento;

VII.- Disfrutar de los alimentos en las Unidades Administrativas cuyos Manuales internos así lo establezcan;

VIII.- Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;

IX.- Recibir los premios, estímulos y recompensas conforme a las disposiciones legales respectivas y a estas Condiciones;

X.- Participar en los movimientos escalafonarios y ser promovidos conforme al Reglamento de Escalafón de la Secretaría;

XI.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y estas Condiciones.

Los Trabajadores que laboren en Programas Especiales de Salud y que perciban la compensación por laborar en comunidades de bajo desarrollo, disfrutarán de sus vacaciones al término de su período laboral y atendiendo a la particularidad de las necesidades del servicio;

XII.- Obtener licencias con o sin goce de sueldo y días económicos, de conformidad con lo establecido en la Ley y en estas Condiciones.

Los días económicos y las licencias con o sin goce de sueldo para los Trabajadores que laboren en Programas Especiales de Salud, serán otorgados al final de su período laboral, de acuerdo con la particularidad de las necesidades del servicio;

XIII.- Cambiar de adscripción por permuta, por razones de salud o de carácter familiar, en los términos de estas Condiciones;

XIV.- Ocupar el puesto que desempeñaba en su mismo turno y horario, al reintegrarse al servicio después de su ausencia por enfermedad, maternidad o licencia otorgada, en términos de la Ley;

XV.- Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando no hayan incurrido en responsabilidades de los servidores públicos y que hayan sido tipificados como delitos;

MEXICO, D.F.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

00000053

XVI.- Obtener el tiempo necesario para cumplir con sus obligaciones sindicales en elecciones, consejos, congresos, reuniones y actividades deportivas, previa solicitud y acuerdo del Sindicato con la autoridad correspondiente; en el caso de asambleas y reuniones, se preverá que no se afecte la continuidad del servicio, sin menoscabo de los derechos que deriven de los estímulos que, en su caso, correspondan;

XVII.- Ocupar, en caso de incapacidad parcial permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que puedan desempeñar y acorde a sus facultades físicas y mentales;

XVIII.- Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización, así como, tener la posibilidad de ser propuestos como candidatos para la obtención de becas sin menoscabo de sus derechos, prestaciones y estímulos, de conformidad con lo que establece el Reglamento de Capacitación.

XIX.- Tener integrados en sus expedientes las notas buenas y menciones honoríficas a que se hayan hecho acreedores;

XX.- Recibir vestuario y equipo, conforme a lo estipulado en el artículo 130, fracción VII de estas Condiciones;

XXI.- Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas que organicen la Secretaría y el Sindicato, previendo la prestación continua del servicio;

XXII.- Ser oídos, por sí o por conducto de la Representación Sindical, en asuntos relativos al servicio;

XXIII.- Recibir el personal Administrativo de la Rama Afín, por concepto de ayuda por servicios, el monto neto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de las disposiciones aplicables.

XXIV.- Los Médicos Generales y Especialistas, los Cirujanos Dentistas y Especialistas, así como el personal de Enfermería contarán con un Seguro de Responsabilidad Profesional cuyo costo será pagado en un 50% por la Secretaría y el 50% restante, por el Trabajador, y

XXV.- Al término de la licencia señalada en el Artículo 148 en su Fracción I a petición del CEN del S.N.T.S.A, mediando la solicitud del Trabajador, puede ser cambiado de adscripción.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

XXVI.- Ser atendidos y asesorados por la Comisión Mixta de Equidad de Género en el Trabajo o su representación sindical en los casos que atenten contra sus derechos en la materia.

XXVII.- Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, sin más limitación que la establecida en la fracción XI del artículo siguiente.

COTEJO

00000054

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 133

Son obligaciones de los Trabajadores, además de las que les impone la Ley, las siguientes:

I. Cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia y permanencia en el servicio;

II. Presentarse a sus labores aseados y vestidos con el uniforme y equipo que les proporcione la Secretaría; así como, portar el gafete que los identifique como trabajadores.

III. Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones, a la realización de los programas de Gobierno y guardar en todos sus actos completa lealtad a éste;

IV. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos;

V. Abstenerse de dar malos tratos a sus jefes o compañeros, dentro o fuera de las horas de servicio;

VI. Desempeñar las actividades inherentes al puesto en el lugar que le sea señalado dentro de su adscripción;

VII. Permanecer a disposición de sus jefes, aun después de su jornada normal, para colaborar en caso de urgencia o siniestros que pusieran en peligro la vida de sus compañeros o de las personas que se encuentren en el establecimiento o cualquier bien de la Secretaría;

VIII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de su puesto.
En ningún caso estarán obligados a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de algún delito;

IX. Asistir a escuelas y cursos de capacitación para mejorar su preparación, eficiencia, productividad y calidad en el servicio;

X. Tratar con cortesía y diligencia al usuario del servicio;

XI. Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la remoción, separación o aceptación de su renuncia;

XII. Presentarse a sus labores en los términos del Artículo 151 de estas Condiciones, al concluir la licencia que por cualquier causa se les hubiere concedido, en la inteligencia de que, de no hacerlo, desde esa fecha comenzarán a computarse las faltas de asistencia para los efectos a que hubiere lugar;

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

000055

XIII. Presentarse en el lugar de nueva adscripción que le señale la Secretaría en un plazo no mayor de seis días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere concluido la entrega de los asuntos a su cargo, salvo que a juicio de la Secretaría deba ampliarse ese plazo, para lo que se tomarán en cuenta las dificultades o la urgencia del traslado;

XIV. Procurar la mejor armonía posible entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y entre éstas y las demás Dependencias y Entidades, en los asuntos oficiales;

XV. Notificar por escrito a la Unidad Administrativa o al área de Recursos Humanos de su adscripción, los cambios de domicilio;

XVI. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo del desempeño de sus funciones;

XVII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal;

XVIII. Reportar a sus superiores inmediatos los desperfectos que sufran los artículos que formen su equipo de trabajo y que se encuentren bajo su resguardo, así como cualquier irregularidad que observen en el servicio;

XIX. Reintegrar dentro del término de treinta días hábiles, en una o dos exhibiciones, los pagos que se les hayan hecho indebidamente;

XX. Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de sus funciones, tomando en cuenta la calidad de los mismos;

XXI. Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros;

XXII. Cumplir con las comisiones que por circunstancias especiales se les encomienden en un lugar distinto a aquél en que se encuentren desempeñando habitualmente sus labores, de conformidad con el Sindicato;..

XXIII. Residir en territorio nacional, excepto cuando las oficinas de su adscripción no estén ubicadas en el mismo;

XXIV. Dar a conocer a la Unidad Administrativa o al área de Recursos Humanos de su adscripción, o a requerimiento de éstas, cuando ocurra un cambio de sus datos personales indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social;

XXV. Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades especiales o por situaciones de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad, y no violente las Condiciones Generales de Trabajo, implique la comisión de un delito o ponga en riesgo su integridad física, y

XXVI. Coadyuvar con eficacia en el cumplimiento de las medidas establecidas en el Reglamento de Equidad de Género en el Trabajo, así como en las opiniones que emita la Comisión Mixta Respectiva.

SECRETARIA GENERAL
ACUERDOS

00000056

SECCIÓN TERCERA
DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 134

Queda prohibido a los Trabajadores:

I. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento;

II. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos a los de la Secretaría;

III. Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;

IV. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada, sin el permiso correspondiente;

V. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y estas Condiciones;

VI. Suspender la ejecución de sus labores, total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos que prevén la Ley, estas Condiciones y los no atribuibles al Trabajador;

VII. Fomentar o instigar al personal de la Secretaría a que desobedezca a la autoridad, a que deje de cumplir con sus obligaciones o a que cometa cualquier otro acto prohibido por la Ley y estas Condiciones;

VIII. Cambiar de funciones o turno con otro Trabajador sin la autorización del jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena al trabajo para desempeñar sus labores;

IX. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto distinto del que estén destinados;

X. Proporcionar informes o datos a los particulares sobre la Secretaría, sin la autorización necesaria;

XI. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el desempeño de asuntos oficiales o ser procuradores y gestores para el arreglo de estos asuntos aún fuera de la jornada y horario de trabajo;

XII. Hacer propaganda religiosa dentro de los recintos oficiales;

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

00000057

XIII. Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa de cualesquier tipo de artículos con fines lucrativos y prestar dinero habitualmente, con o sin intereses, dentro de su jornada y horario de trabajo;

XIV. Hacer préstamos, con o sin intereses, a las personas cuyos sueldos tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados.
Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona y sin previa indicación de la autoridad competente;

XV. Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros Trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas; así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto;

XVI. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;

XVII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la unidad administrativa de la Secretaría; cuando se trate de menores, deberán justificar la necesidad ante su jefe inmediato;

XVIII. Sustraer del establecimiento, oficinas o talleres, útiles de trabajo o materia prima elaborada, alimentos en cualquier forma o medicamentos, sin la autorización dada por escrito de sus superiores;

XIX. Portar armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello;

XX. Ingresar en las oficinas, establecimientos o talleres fuera de su jornada y horario de trabajo sin la autorización del Jefe de la Unidad Administrativa de la Secretaría, excepto en los casos señalados en estas Condiciones;

XXI. Celebrar reuniones o actos de cualesquier índole en los centros de trabajo en que se atente contra la integridad de la Secretaría, de los funcionarios o de los propios Trabajadores;

XXII. Tomar alimentos dentro de las oficinas en las horas de trabajo, excepto por prescripción médica expedida por el ISSSTE;

XXIII. Efectuar dentro de las oficinas de la Secretaría festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva;

XXIV. Introducir a cualesquier Unidad Administrativa de la Secretaría, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes para su consumo, o comercio así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;

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

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

00000058

XXVI. Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias que hubiesen solicitado, sin haber obtenido la autorización respectiva dada por escrito;

XXVII. Realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos en el centro de trabajo que de alguna manera menoscaben su buena reputación, la que es indispensable para pertenecer al servicio de la Secretaría;

XXVIII. Prolongar los descansos de treinta y sesenta minutos a que se refiere el artículo 138 de estas Condiciones;

XXIX. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre la Secretaría;

XXX. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;

XXXI. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;

XXXII. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Secretaría u ostentarse como funcionario sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial sin la autorización respectiva;

XXXIII. Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio de la Secretaría;

XXXIV. Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubiesen tenido a sus órdenes;

XXXV. Queda prohibido conducir vehículos, propiedad de la Secretaría, sin que desarrollen la función de chofer y sin contar con la licencia respectiva;

XXXVI. Fomentar o practicar conductas violentas en cualquiera de sus expresiones, y

XXXVII. En general, asumir o realizar cualquier conducta que se oponga a las disposiciones contenidas en la Ley y en estas Condiciones.

Artículo 135

El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 133 o la ejecución de las prohibiciones a que se refiere el artículo 134 se hará constar en acta administrativa que levantará el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, o por el coordinador administrativo o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la Ley y en los artículos del 37 al 40 de estas Condiciones.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 136

Los Trabajadores estarán obligados al pago de los daños que intencionalmente o que por negligencia causen en los bienes que están al servicio de la Secretaría, cuando dichos daños les fueren imputables; dándose intervención al Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

00000059

CAPÍTULO XIII
DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 137

Los Trabajadores disfrutarán de su descanso semanal preferentemente los días sábados y domingos. El Titular de la Secretaría tendrá la facultad de determinar la forma en que las funciones y servicios que considere necesarios no se suspendan, sin menoscabo de que los Trabajadores disfruten de dos días continuos de descanso semanal, salvo en los casos específicos que al efecto se establezcan en los Manuales Internos de cada centro de trabajo, a que se refieren estas Condiciones.

Artículo 138

Los trabajadores que cubran jornadas de trabajo con horario continuo de siete u ocho horas tendrán derecho a disfrutar diariamente de treinta minutos de descanso para consumir alimentos. Para el caso de los trabajadores que tengan horario continuo especial de doce horas, dicho descanso será de una hora dividida en dos periodos de treinta minutos cada uno dentro de su jornada de trabajo.

La Secretaría determinará el momento en que se inicie tal descanso.

Los 30 minutos que se conceden para el consumo de alimentos, en el caso de Trabajadores del Grupo Afín Administrativo, podrán compactar la jornada laboral al término de la misma con la intervención del sindicato y la autorización del jefe inmediato superior y será extensivo para las ramas médica y paramédica, en aquellos centros de trabajo en donde no existan comedores, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 139

Los descansos de las mujeres para alimentar o amamantar a sus hijos a que se refiere el Artículo 28 de la Ley, serán concedidos por el periodo que sea necesario a juicio del facultativo del servicio médico.

Las madres Trabajadoras con horario continuo de siete, ocho o doce horas tendrán derecho a disfrutar del descanso a que se refiere el Artículo 138 de estas Condiciones; sin embargo este descanso se otorgará en forma independiente del antes mencionado.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 140

La determinación de los derechos adicionales por laborar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano y bajo riesgo estará sujeta a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

COTEJO

00000060

Artículo 141

Serán días de descanso obligatorio los que les señale el calendario oficial:

I. El día del cumpleaños del trabajador conforme a la fecha de natalicio que aparezca en el Registro Federal de Contribuyentes; o el día de su santoral.

Para el caso del día de cumpleaños o santoral quedará a elección del trabajador la designación del día, mismo que se registrará en forma definitiva en la Unidad Administrativa de su adscripción.

II. El diez de mayo para las madres trabajadoras.

Fuera de estos supuestos, únicamente se suspenderán las labores cuando así lo disponga el Poder Ejecutivo Federal o lo autorice el Titular.

Los trabajadores que laboran en Programas Especiales de Salud, podrán disfrutar de ellos al término de su periodo laboral.

Artículo 142

El Trabajador que por razones del servicio se vea obligado a trabajar el día de su descanso semanal o descanso obligatorio, tendrá derecho a que se le remunere de conformidad con la Ley aplicable.

Artículo 143

El Titular, con la intervención del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los trabajadores, establecerá el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.

En igualdad de condiciones, los trabajadores de mayor antigüedad tendrán derecho preferente para elegir de entre los roles vacacionales que se establezcan.

Hecha la elección del trabajador de las vacaciones dentro de los roles establecidos, se deben considerar autorizadas. Sólo podrán ser modificadas de común acuerdo, salvo en caso de urgencia o siniestro.

Artículo 144

Los dos periodos de vacaciones a que se refiere el Artículo 30 de la Ley no podrán unirse para disfrutarse en forma continua, excepto en el caso de los Trabajadores adscritos a zonas de difícil comunicación o fronterizas, fijándose al efecto los roles de acuerdo a las necesidades del servicio, salvo que por determinación de la Secretaría, no se pueda cumplir con lo señalado en el Párrafo Segundo, del artículo citado.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

00000061

Articulo 145

Los Trabajadores disfrutarán de sus vacaciones en los periodos que les sean autorizados, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de las comisiones contenidas en este capitulo, quienes las gozarán cuando regresen al lugar de su adscripción. En el caso de que un Trabajador sufra un accidente o enfermedad al encontrarse gozando de su periodo vacacional y le sea expedida una licencia médica del ISSSTE, tendrá derecho a que se recorran los dias del periodo vacacional que tenga amparados con la incapacidad, debiendo dar aviso inmediato de esta situación a la Coordinación Administrativa de su adscripción o equivalente, para tal efecto.

Articulo 146

Con excepción de los casos señalados en los articulos 138 y 139 de estas Condiciones, el trabajo no deberá interrumpirse sino por causa justificada o cuando se trate de labores que requieran esfuerzo excesivo y ameriten descansos periódicos.

Articulo 147

Los descansos a que se refiere la primera parte del Articulo 28 de la Ley, se otorgarán a partir de la fecha que se determine en la licencia médica por maternidad expedida por el ISSSTE.

Articulo 148

Las licencias que señala el artículo 43 fracción VIII de la Ley, se concederán a los trabajadores con nombramiento definitivo de la Secretaría, de la siguiente manera:

I. Comisión sindical con goce de sueldo, para el desempeño temporal de cargo o actividad sindical, sin menoscabo de sus derechos adquiridos, estimulos, prestaciones, y antigüedad, en los términos que establezca la Secretaría.

   Estas licencias serán autorizadas por la Subsecretaría de Administración y Finanzas y/o Dirección General de Recursos Humanos;

II. Comisión externa sin goce de sueldo para ocupar puestos de confianza en otra Dependencia o Entidad de las que menciona el Articulo 1° de la Ley;

III. Comisión externa con goce de sueldo para el desempeño temporal de servicios en alguna Organización, Institución, Empresa o Dependencia pertenecientes al Sector Público Federal, siempre y cuando medie solicitud oficial en la cual se justifique la necesidad de los servidores públicos de que se trate y se exprese que los servicios que motivan la comisión, no serán remunerados;

IV. Sin goce de sueldo para el desempeño de cargos de elección popular, mediante la autorización correspondiente que el interesado recabe, de conformidad con las disposiciones aplicables;

00000062

V. Sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, para ocupar un puesto de confianza dentro o fuera de la Secretaría o Entidad de la Administración Pública Federal compatible para tal efecto;

Igual circunstancia prevalecerá para aquellos Trabajadores que ocupen un puesto de base dentro de los Organismos Públicos Descentralizados de Salud en los Estados y en la Ciudad de México y pasen a desempeñar un puesto de confianza dentro de la Administración Pública Estatal correspondiente.

En ambos casos se deberá dar aviso a la Autoridad correspondiente con quince días de anticipación a la conclusión del cargo de confianza, o bien en la primera quincena del mes de diciembre cuando el Trabajador solicite la prórroga.

VI. Sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, para cursar una residencia médica en Unidades Hospitalarias de la Secretaría o en Instituciones del Sector Salud, conforme lo determine la autoridad competente;

VII. Sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, para el disfrute de una beca autorizada por Autoridad competente. En su caso, el tiempo de duración de esta licencia, se considerará para efectos escalafonarios, y

VIII. Las licencias a que se refieren los incisos d) y e) del Artículo 43 fracción VIII de la Ley y relativos de estas Condiciones, se sujetarán a las disposiciones que adelante se señalan.

En los casos a que se refiere este artículo, el interesado deberá remitir a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, cada final de año natural, comprobantes que acrediten que subsisten las causas que dieron origen a la licencia.

En el caso a que se refiere la fracción I de este artículo, el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato deberá remitir a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y/o a la Dirección General de Recursos Humanos, durante el primer trimestre del año natural, las solicitudes de licencias sindicales cuya vigencia inicie ese año; así mismo, podrán solicitarse fuera del lapso mencionado, cuando la fecha del proceso electoral de la sección sindical correspondiente sea posterior, y como excepción a solicitud expresa del Comité Ejecutivo Nacional.

En los casos a que se refieren las fracciones de la IV a la VII del presente artículo serán tramitados y autorizados, por la Dirección General de Recursos Humanos o su equivalente en los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y en la Ciudad de México, anualmente por año natural o parte proporcional en que se desempeñen.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 149

La Secretaría podrá encomendar a los Trabajadores el desarrollo de comisiones de carácter oficial para que desempeñen determinadas funciones en la propia Secretaría fuera de su adscripción, siendo los Titulares de las áreas de Recursos Humanos o equivalentes los facultados para autorizar este tipo de comisiones y sólo podrán otorgarse hasta por seis meses.

COTEJO

Articulo 150

La Secretaría tendrá en todo tiempo la facultad de verificar la vigencia y validez de los justificantes que se exhiban, revocando y suspendiendo en forma inmediata las licencias otorgadas, escuchando al Trabajador, en los siguientes casos:

I. Cuando se detecte que el Trabajador comisionado con una licencia con goce de sueldo se encuentre ocupando una plaza remunerada en otra área de la propia Secretaría, diferente a la de su adscripción o en cualquier otra Dependencia o Entidad;

II. Cuando se compruebe que ya no subsisten los motivos de otorgamiento de las licencias, bien sea porque el Trabajador beneficiado ha dejado de desempeñar el cargo de elección popular o la comisión sindical que tenía, o bien porque ha concluido o dejado de cursar la residencia médica o el disfrute de la beca, y

III. Cuando se demuestre que el Trabajador obtuvo la licencia o comisión mediante documentos o declaraciones falsas.

Articulo 151

Concluida una licencia o comisión de las mencionadas en los Artículos 149, 159 y 160 de estas Condiciones, el Trabajador deberá incorporarse a su puesto y en su lugar de adscripción al siguiente día laborable.

En los casos de las fracciones I a VII del Artículo 148 de estas Condiciones, al concluir la licencia o comisión, el Trabajador deberá incorporarse a su puesto y en su lugar de adscripción dentro de los seis días hábiles siguientes, de lo contrario se procederá de conformidad con lo que establecen las presentes condiciones.

Articulo 152

La Secretaría no concederá licencias o comisiones al personal que tenga nombramiento con carácter temporal.

Articulo 153

Las licencias a que se refiere el Artículo 148 de estas Condiciones, se tramitarán a través del área responsable de Recursos Humanos de la Secretaría, excepto las licencias comprendidas en la fracción I del artículo citado, cuya autorización es facultad de la Subsecretaría de Administración y Finanzas y/o Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría a petición exclusiva del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato, por lo que la procedencia o improcedencia de dicha autorización, deberá simultáneamente notificarse a este último y a la Secretaría.

00000064

En las licencias comprendidas en las fracciones VI y VII del Artículo 148 de estas Condiciones, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Capacitación de la Secretaría.

Las licencias a que se refieren los Artículos 159 y 160 de estas Condiciones que soliciten los Trabajadores de las Unidades Centrales de la Secretaría, se tramitarán por conducto de la Unidad Administrativa de su adscripción.

Artículo 154

En los casos de enfermedades no profesionales a que se refiere el Artículo 111 de la Ley, se estará a lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley del ISSSTE. El trabajador no será dado de baja del sistema, hasta en tanto el ISSSTE emita el dictamen correspondiente.

Artículo 155

En los casos de riesgos y enfermedades profesionales se estará a lo que dispongan las leyes respectivas.

Artículo 156

Cuando un Trabajador se sintiese enfermo durante su jornada de trabajo, el jefe inmediato autorizará su remisión al Servicio Médico de la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría para su atención, quien en su caso, justificará su salida.

Artículo 157

La Secretaría, sólo aceptará como incapacidades, las expedidas por el ISSSTE. En los casos en que no existan servicios médicos de dicha institución en la localidad, la atención y las incapacidades médicas deberá expedirlas un médico particular o un propio de la Secretaría previamente autorizado por ésta, reservándose la Secretaría el derecho de solicitar la confirmación de la incapacidad por parte del ISSSTE.

Artículo 158

Cuando un Trabajador se reporte enfermo y al efectuarse la visita domiciliaria no se le encuentre, o si a juicio del médico no hubiere impedimento para asistir a sus labores, no le será justificada la falta, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

00000065

Articulo 159

Por causas distintas a las previstas en los artículos anteriores, la Secretaria concederá a los Trabajadores licencia sin goce de sueldo, en los casos y términos siguientes:

I. Hasta por treinta días naturales al año, a quienes tengan de seis meses un día a un año de antigüedad;

II. Hasta por sesenta días naturales al año a quienes tengan de uno a tres años de antigüedad;

III. Hasta por ciento veinte días naturales al año, a quienes tengan de tres a cinco años de antigüedad; y,

IV. Hasta por ciento ochenta días naturales al año, a los que tengan una antigüedad mayor de cinco años. Prorrogable por una sola vez, a juicio de la Secretaria.

La antigüedad será computada tomando en consideración exclusivamente los servicios prestados a la Secretaria.

Las licencias a que se refiere este artículo, podrán ser prorrogadas por un tiempo igual y por una sola vez, a juicio de la Secretaria, siempre y cuando se demuestre fehacientemente que la licencia se utiliza para que el Trabajador se capacite en un nivel superior.

La Secretaria, respecto a las reanudaciones de labores, no deberá de excederse de treinta días naturales para la reanudación del pago a efecto de que el Trabajador no sufra perjuicio alguno; siempre y cuando el interesado dé los avisos de reincorporación y reanudación de funciones en los términos que fijan estas Condiciones. En caso contrario se generará nómina extraordinaria dentro de los quince días siguientes.

Las licencias referidas se otorgarán para iniciarse los días primero y dieciséis de cada mes.

Artículo 160

Se entiende por licencia con goce de sueldo, la prestación concedida al Trabajador, consistente en ausentarse de sus labores en días naturales gozando de su sueldo, la cual se autorizará, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio, con mediación del Sindicato cuando así lo solicite el Trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43, fracción VIII inciso e) de la Ley.

I. Hasta por quince días naturales al año, a quienes tengan de uno a cinco años de antigüedad;

II. Hasta por dieciséis días naturales al año, a quienes tengan de cinco años un día a diez años de antigüedad;

III. Hasta por dieciocho días naturales al año, a quienes tengan de diez años un día a quince años de antigüedad;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

00000066

IV. Hasta por diecinueve días naturales al año, a quienes tengan de quince años un día a veinte años de antigüedad;

V. Hasta por veinte días naturales al año, a quienes tengan más de veinte años de antigüedad, y

VI. Cinco días naturales, por una vez, al Trabajador con antigüedad de uno a cinco años, que contraiga matrimonio y por diez días naturales cuando la antigüedad exceda de cinco años. Al reanudar labores, el trabajador deberá exhibir el acta de matrimonio expedida por el Registro Civil.

Las licencias a que se refieren las fracciones I a V se concederán a los Trabajadores que tengan la antigüedad requerida, considerando como circunstancia justificada:

A. El fallecimiento de un familiar en primero o segundo grado;

B. Realizar algún trámite ante Dependencia oficial, fuera de su lugar de residencia;

C. Cuando el Trabajador o familiar en primero o segundo grado requiera someterse a algún tratamiento de salud, y

D. Por alguna otra causa justificada a juicio de la Secretaria.

Se le concederá dicha licencia señalada en el presente artículo al Trabajador que compruebe fehacientemente alguna de las circunstancias antes mencionadas con la exhibición de la documentación correspondiente.

En ningún caso las licencias con goce de sueldo se concederán en períodos inmediatos a vacaciones. Asimismo, la antigüedad será computada tomando en consideración exclusivamente los servicios prestados a la Secretaría.

Las licencias que se regulan en este artículo serán concedidas por el jefe de la Unidad Administrativa, comunicando tal situación a la Dirección de Administración correspondiente. Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán para iniciarse los días primero y dieciseis de cada mes.

Los Trabajadores que cuenten con la Compensación por Laborar en Comunidades de Bajo Desarrollo y soliciten una licencia con goce de sueldo dejarán de percibir dicha compensación por el mismo período de duración de la licencia.

SECRETARIA GENERAL
DE
ACUERDOS

OTEJO

00000067

Artículo 161

En los casos de enfermedades de los hijos de hasta seis años de edad, las madres Trabajadoras tendrán derecho a que se les conceda permiso con goce de sueldo, hasta por doce días al año. Para tener derecho a estos permisos se requiere de la constancia de cuidados maternos expedida por el ISSSTE, o por el médico autorizado en los mismos términos del Artículo 157 de estas Condiciones, sin menoscabo de ninguna otra prestación.

En ausencia de la madre, cuando el padre Trabajador acredite la guarda y custodia de sus hijos tendrán el mismo derecho a que se refiere este artículo.

Artículo 162

Se entiende por días económicos, el derecho que tienen los Trabajadores para faltar a sus labores sin que afecte sus percepciones, hasta por doce días al año para la atención de asuntos particulares de urgencia; en el entendido de que se autorizarán por el jefe inmediato superior de que se trate, sin que excedan de dos días consecutivos por mes.

Los días económicos a que se refiere el párrafo anterior, se autorizarán independientemente del día de la semana. En ningún caso, los días económicos, se concederán en períodos inmediatos a vacaciones.

Los Trabajadores de Programas Especiales de Salud, podrán disfrutar de un día económico al mes, al término de su período laboral.

Artículo 163

El Trabajador que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le autorice.

Para las licencias con y sin goce de sueldo que se soliciten en los términos de los Artículos 159 y 160 de estas Condiciones, la Unidad Administrativa competente de la Secretaría deberá resolver en un término de cinco días hábiles, a partir de la fecha que se reciba la solicitud. Al vencer este término y de no existir la notificación al Trabajador, la licencia se considerará autorizada, sin responsabilidad para el mismo.

Artículo 164

El derecho al disfrute de las licencias a que se refieren estas Condiciones se ejercerá en cada año natural y se podrán solicitar para gozarlas continua o discontinuamente, en los términos y con las modalidades que se establecen en este Capítulo.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

OTEJO

00000068

Articulo 165

Una vez concedida una licencia sin goce de sueldo para asuntos particulares no será renunciable, excepto cuando la vacante no haya sido cubierta interinamente.

Articulo 166

Los Trabajadores con plaza reservada de base que ocupen una interina o provisional y soliciten licencia sin goce de sueldo, deberán renunciar previamente a éstas para que se les conceda en su puesto de base.

Articulo 167

Las licencias con goce de sueldo que se concedan en los términos de estas Condiciones, se considerarán como tiempo efectivo laborado, inclusive a las que se refiere el inciso C) del Artículo 43, fracción VIII de la Ley.

Articulo 168

Para poder obtener la prórroga de una licencia, los Trabajadores deberán solicitarla cuando menos quince días naturales antes del vencimiento de la licencia de que estén gozando, en la inteligencia de que de no concedérseles la prórroga deberán reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia original.

Articulo 169

Los Trabajadores deberán dar aviso de reincorporación, quince días naturales antes de que concluya su licencia sin goce de sueldo; y al reanudar labores, darán aviso inmediatamente de esta situación.

Articulo 170

Cuando un Trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, o pensión por cesantía en edad avanzada, de acuerdo con la Ley del ISSSTE, la Secretaria le concederá licencia con goce de sueldo por noventa días para que pueda atender debidamente los trámites respectivos.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Articulo 171

Los Trabajadores que al presentarse el período de vacaciones estuvieran disfrutando de licencia por enfermedad profesional o no profesional, tendrán derecho a que esas vacaciones se les concedan una vez concluida su licencia.

00000069

Articulo 172

Los Trabajadores que hayan disfrutado de licencia sin goce de sueldo por más de noventa días durante los seis meses inmediatos anteriores, no podrán disfrutar posteriormente de vacaciones. Asimismo, no tendrán derecho a gozar de vacaciones los Trabajadores de nuevo ingreso que no hayan cumplido seis meses de servicio.

Articulo 173

Los Manuales Internos regularán entre otras materias, las suplencias mismas que se cubrirán de acuerdo con las siguientes bases:

I. Se autorizarán para Trabajadores de las Ramas Médica, Paramédica y Afín adscritos en Unidades Hospitalarias, de un mismo puesto y por horario completo;

II. Se solicitará su autorización anticipadamente por escrito al jefe de servicios o jefe inmediato;

III. El incumplimiento de la suplencia será considerado como falta de asistencia y motivará suspensión del derecho de suplencia, por un mes, la primera ocasión; por dos meses la primera reincidencia; por tres meses, la segunda y de manera definitiva la tercera;

IV. Cuando un Trabajador haya sido suplido hasta en cuatro ocasiones dentro de un periodo de treinta días, el jefe de servicio o jefe inmediato se abstendrá de autorizar una suplencia más en dicho lapso, y

V. Las suplencias no podrán autorizarse en días consecutivos.

CAPÍTULO XIV
DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS

Articulo 174

Ingreso es la prestación de servicios que por primera vez se realiza en la Secretaría, previa satisfacción de los requisitos señalados en el Capítulo II de estas Condiciones.

Articulo 175

El ingreso, entre otras causas, podrá efectuarse:

I. En puestos que sean pie de rama, esto es, los de nueva creación o que resulten de un movimiento promocional, y

II. En cualquier puesto del sistema promocional que se aplique, cuando después de haberse substanciado el procedimiento, no hubiera candidato.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
COTEJO

00000070

Articulo 176

La ocupación de puestos que sean pie de rama y de nueva creación, será cubierta en un cincuenta por ciento por los candidatos que proponga la Secretaría y en un cincuenta por ciento por el Sindicato.

Los aspirantes para ocupar dichos puestos, deberán reunir los requisitos que señalen los Catálogos de Puestos que les sean aplicables, sin perjuicio de los que establecen estas Condiciones.

Los Trabajadores con nombramiento provisional, podrán ser considerados para ocupar un puesto de pie de rama, siempre que éste resulte de su interés.

Articulo 177

Reingreso es la reincorporación de un Trabajador a la Secretaría, cuando hubiesen cesado los efectos de su nombramiento anterior. En este caso el reingreso deberá realizarse en el pie de rama del grupo que corresponda, conforme a los requisitos que señalen los Catálogos de Puestos aplicables.

Articulo 178

En los ingresos y reingresos, tratándose de vacantes definitivas, después de seis meses de servicios ininterrumpidos, el Trabajador tendrá los derechos que para él establece la Ley y estas Condiciones.

Artículo 179

Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por cambio de adscripción, el hecho de que un Trabajador sea transferido de una Unidad Administrativa de la Secretaría a otra; o bien dentro de la misma Unidad Administrativa cuando implique el traslado de una población a otra o cambio de pagaduría.

Los Trabajadores sólo podrán ser cambiados por los siguientes motivos:

I. Por reorganización de los servicios debidamente justificada;

II. Por movimiento escalafonario;

III. Por encontrarse en inminente peligro su vida;

IV. Por enfermedad, previo dictamen médico del ISSSTE o de cualquier otra institución o médico que autorice la Secretaría si en el lugar no hubiera servicios del ISSSTE;

V. Por desaparición del centro de trabajo;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

OTEJO

00000071

VI. Por necesidad del servicio, debidamente justificada y motivada entregada por escrito al Trabajador y al Sindicato previo al movimiento;

VII. Por permuta debidamente autorizada;

VIII. Por fallo del Tribunal;

IX. A petición de los Trabajadores, y

X. Cuando el Trabajador sufra un accidente o enfermedad profesional y quede imposibilitado para desempeñar el trabajo que tenía asignado para que, de ser posible se le dé otra ocupación de acuerdo a sus aptitudes.

En los casos de las fracciones I y V de este artículo, la Secretaría en coordinación con el Sindicato procederá a la formalización del cambio de adscripción de que se trate; en cuanto a la fracción VI solamente se podrá ordenar el traslado de un Trabajador por necesidades del servicio debida y previamente motivada y justificada, con la intervención del sindicato a petición del trabajador, para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

Artículo 180

Los Trabajadores que por razón del servicio requieran salir de su lugar de adscripción por un lapso mayor de veinticuatro horas a una distancia superior de veinticinco kilómetros, recibirán, además de su salario y el importe de pasajes, cantidades que por concepto de viáticos se tengan establecidas en la normatividad vigente en la materia

En las regiones rurales donde no hubiere forma de obtener las notas de comprobación por alimentos, hospedaje y transportación, los Trabajadores quedan exentos de esta comprobación

Artículo 181

Cuando se trate de cambio de adscripción de una población a otra, la Secretaría pagará previamente al Trabajador el flete de transporte de menaje de casa y los pasajes de sus familiares dependientes económicamente de él, excepto cuando el cambio de adscripción se autorice a solicitud del propio Trabajador.

Artículo 182

Los cambios de adscripción se podrán realizar dentro de una Unidad Administrativa o entre diferentes, de la Secretaría.

SECRETARIA GENERAL
DE
ACUERDOS

COTEJO

Artículo 183

Todo cambio de adscripción o traslado será notificado oportunamente al Sindicato. Al mismo tiempo el interesado será notificado por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que debe presentarse.

Artículo 184

Las solicitudes de cambio de adscripción de un Organismo Público Descentralizado en los Estados y en la Ciudad de México a otro o a una Unidad Administrativa Central u Órgano Desconcentrado, serán formuladas por escrito y firmadas por el interesado y presentadas ante su Unidad Administrativa de adscripción que corresponda, debiendo contar con las anuencias de las Unidades Administrativas que intervienen en este proceso.

Los cambios de adscripción entre Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y en la Ciudad de México, serán formulados ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría o su equivalente en los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y en la Ciudad de México.
Los cambios de adscripción dentro de la Secretaría, serán formulados ante la Dirección General de Recursos Humanos de la propia Dependencia.

La aceptación de un cambio de adscripción estará condicionada a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal de la Unidad emisora.

Sólo se tramitarán las solicitudes de cambio de adscripción del personal titular del puesto, que compute un mínimo de antigüedad de más de seis meses en el puesto que ocupa.

Artículo 185

Concedido un cambio de adscripción, el Trabajador beneficiado no podrá promover otro, ni solicitar la cancelación del mismo, sino pasado un año a partir de la fecha de la autorización respectiva.

Artículo 186

En los casos en que un Trabajador cambie de centro de trabajo a un Organismo Público Descentralizado Estatal o de la Ciudad de México, solicitado por el propio Trabajador y contando con las anuencias correspondientes, se concederá al interesado un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notificó su traslado, para presentarse en su nuevo centro de trabajo, en el entendido que habiendo transcurrido este término concedido sin haberse presentado el Trabajador, empezarán a computarse los días para configurar las causales de cese que sean procedentes previstas en el Artículo 30 de estas Condiciones y Artículo 46 de la Ley.

TRIBUNAL ARBITRAL MÉXICO, D.F.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
OTEIC

00000073

Artículo 187

La Secretaría no podrá movilizar ni cambiar de adscripción a un Trabajador, cuando se encuentre desempeñando un cargo sindical; pero en los casos de las fracciones I y V del Artículo 179 de estas Condiciones, será cambiado de adscripción al final del procedimiento que por tal motivo se haya instaurado, a elección del Trabajador.

Artículo 188

En los cambios de adscripción, el Trabajador ocupará su mismo puesto cubriendo la misma jornada y horario de trabajo y devengando el salario que corresponda al tabulador regional que rija en el lugar.

Artículo 189

Las vacantes que se susciten por aplicación de los artículos anteriores se cubrirán en los términos establecidos en las presentes Condiciones.

Artículo 190

Permuta es la transferencia recíproca de los puestos definitivos ocupados por los permutantes, a través de un convenio celebrado por los mismos, aprobado por la Secretaría y la intervención del Sindicato, cuando así lo solicite el trabajador.

Artículo 191

Las permutas procederán, cuando los permutantes pertenezcan a la misma área, rama o grupo.

CAPÍTULO XV
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS

Artículo 192

Riesgo de trabajo son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas y se regirán por lo establecido en el Artículo 110 de la Ley.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

00000074

Artículo 193

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 externa que sobrevenga durante el trabajo, en el ejercicio de éste o como consecuencia del mismo; y toda lesión interna determinada por un esfuerzo violento, producido en las mismas circunstancias. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el Trabajador de su domicilio y/o desde la estancia de bienestar infantil de sus hijos, al centro de trabajo y de éste a aquellos.

Artículo 194

Enfermedad profesional es todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo, como obligada consecuencia de la clase de labores que desempeña el Trabajador o del medio en que se ve obligado a desempeñar sus funciones y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional permanente o transitoria, que puede ser originada por agentes físicos, químicos o biológicos.

Para los efectos de este Capítulo se aplicará la tabla de enfermedades profesionales que señale la Ley Federal del Trabajo, en el Capítulo respectivo.

Artículo 195

Cuando los riesgos se producen pueden ocasionar:

I. La muerte;

II. Incapacidad total;

III. Incapacidad parcial, y

IV. Incapacidad temporal.

Artículo 196

Incapacidad total es la pérdida absoluta de las facultades o aptitudes que imposibiliten a una persona para desempeñar un trabajo por el resto de su vida.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 197

Incapacidad parcial es la disminución de las facultades o aptitudes para trabajar.

Articulo 198

Incapacidad temporal es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibiliten parcial o totalmente a un Trabajador para desempeñar sus labores por algún tiempo.

Articulo 199

Al ocurrir un riesgo de trabajo, la Secretaría proporcionará de inmediato la atención necesaria y avisará en su caso al servicio médico del ISSSTE.

De no estar en posibilidad de proporcionar atención médica de urgencia y no existan servicios médicos del ISSSTE en el lugar en que haya ocurrido el riesgo, la Secretaría cubrirá el importe de la atención médica de urgencia que el Trabajador hubiere pagado por su cuenta, previa comprobación.

Articulo 200

Al ocurrir un accidente de trabajo el Titular, Coordinador Administrativo o equivalente que corresponda, de las Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados u Organismos Públicos Descentralizados de que se trate, levantará y enviará a la Subdelegación de Prestaciones Económicas del ISSSTE correspondiente, el acta circunstanciada que al efecto se instrumente, así como los certificados médicos que se recaben al realizarse el riesgo y requisitar los formatos establecidos por el ISSSTE.

Dicha acta se deberá levantar una vez conocido el infortunio, entregándose una copia a la Representación Sindical y otra al Trabajador accidentado o a su representante legal, así como a la Comisión de Seguridad e Higiene.

Articulo 201

Para los efectos del artículo anterior, los jefes de las Unidades Administrativas con intervención de la Representación Sindical para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, levantarán el acta respectiva que contendrá los siguientes datos:

I. Nombre, domicilio y sus generales;

II. Puesto, código funcional, clave, sueldo y adscripción;

III. Jornada y horario de trabajo asignado;

IV. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;

V. Declaraciones del trabajador si ello es posible, así como, de los testigos presenciales del accidente, si los hubiere;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

00000076

VI. Lugar al que fue trasladado el accidentado:

VII. Nombre, domicilio y grado de parentesco del familiar a quien se comunicó del accidente:

VIII. Informe y elementos de que se disponga para fijar las circunstancias del accidente;

IX. Autoridad que tomó conocimiento del accidente, en su caso:

X. Todos aquellos elementos necesarios para determinar las causas del accidente, y

XI. Toda aquella información que requiera el ISSSTE en los formatos vigentes.

Articulo 202

La Secretaría apoyará el trámite ante el ISSSTE para el pago de los salarios y las indemnizaciones correspondientes en caso de riesgos de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Ley del citado Instituto.

Articulo 203

Para los efectos de las indemnizaciones que correspondan a los Trabajadores por riesgos de trabajo que sufran, se observarán las disposiciones relativas de la Ley del ISSSTE, o en su caso, las correspondientes de la Ley Federal del Trabajo.

Articulo 204

La calificación de la profesionalidad de los accidentes y enfermedades se regirá por lo dispuesto en la Ley del ISSSTE.

Articulo 205

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Trabajador tendrá derecho a las prestaciones consignadas en las disposiciones relativas de la Ley del ISSSTE.

Cuando el Trabajador decida ser atendido por un médico particular, la Secretaría quedará relevada de toda responsabilidad. Solamente en caso de urgencia o por autorización expresa de la Secretaría, se concederá el pago de la atención médica y medicina que se hayan proporcionado en Institución distinta a la señalada.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

00000077

Artículo 206

El procedimiento marcado en los artículos precedentes, se establece sin perjuicio del derecho que en todo caso tienen los Trabajadores o sus legítimos representantes, para ocurrir ante el Tribunal en caso de inconformidad con lo resuelto; en los términos de los Artículos 124 y 134 de la Ley.

Artículo 207

En los casos de Trabajadores que tengan más de cinco años de servicios y que por cualquier motivo sufran una disminución en sus facultades físicas o mentales que les incapacite para continuar desempeñando en forma eficiente el empleo que ocupen, la Secretaría procurará otorgarles alguna comisión o empleo que esté al alcance de sus facultades.

Artículo 208

Cuando un Trabajador sufra un riesgo de trabajo y se vea afectado con la pérdida de algún miembro u órgano que pueda artificialmente reponerse, la Secretaría gestionará ante el Instituto Nacional de Rehabilitación para la obtención de aparatos de audición, prótesis y órtesis, según corresponda.

Artículo 209

La Secretaría y el Sindicato integrarán la Comisión de Seguridad e Higiene, para que emita lineamientos tendientes a disminuir y prevenir riesgos de trabajo y determinar las áreas nocivo peligrosas, así como para determinar el vestuario y equipo del personal que lo requiera, a través de la Comisión de Vestuario y Equipo.

La Comisión de Seguridad e Higiene emitirá también el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría.

Para los efectos del primer párrafo, la Comisión de Seguridad e Higiene expedirá el Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales.

Consecuentemente y respecto a los párrafos anteriores, en los reglamentos, manuales y demás instrumentos que emita la Comisión de Seguridad e Higiene, se comprenderán las disposiciones que en materia de riesgos de trabajo sean aplicables.

SECRETARIA GENERAL
DE
ACUERDOS

Artículo 210

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

I. Los de nuevo ingreso, antes de tomar posesión del puesto para comprobar que tienen salud y aptitud para el trabajo;

SNTSA

00000078

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 Unidad Administrativa;

III. Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentren incapacitados para el trabajo;

IV. Cuando se observe que algún trabajador concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes;

V. A solicitud del interesado, de la Secretaría o del Sindicato, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional, y

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

Artículo 211

En los casos de las fracciones III y IV del artículo anterior, los jefes de las Unidades Administrativas estarán facultados para ordenar que se practiquen los exámenes por médicos oficiales o por particulares, a falta de aquéllos.

Artículo 212

Los Trabajadores que presten sus servicios en áreas nocivo – peligrosas o infecto–contagiosas, de alto, mediano o bajo riesgo en Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la Secretaría, tendrán los derechos adicionales que se señalan en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Manual de la Materia.

CAPÍTULO XVI
DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 213

Los Premios, Estímulos y Recompensas a que tendrán derecho los Trabajadores serán los siguientes:

I. Medallas;

II. Diplomas o constancias;

III. Notas buenas;

IV. Menciones honorificas;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

FOTEJO

00000079

V. Recompensas económicas;

VI. Estímulos económicos;

VII. Vacaciones extraordinarias, y

VIII. Reconocimientos económicos.

Articulo 214

Discrecionalmente la Secretaría podrá organizar festivales y efectuar sorteos gratuitos en beneficio de los Trabajadores. Del mismo modo, conceder obsequios en efectivo o especie cuando circunstancias especiales así lo ameriten.

Artículo 215

Se otorgará a los Trabajadores, con motivo de su antigüedad y al cumplir, veinte, veinticinco, treinta, treinta y cinco, cuarenta, cuarenta y cinco y cincuenta años de servicios, y por cada 5 años después de los cincuenta años de servicios, el premio de antigüedad consistente en medalla, diploma y reconocimiento económico, de acuerdo a los años de servicio; laborados dentro de la Secretaría, cuya comprobación se efectuará a través de la constancia de servicios correspondiente, siendo ésta la responsable de computar los años de servicios efectivos de cada trabajador.

Por excepción, en caso de duda del tiempo laborado, se solicitará al Trabajador la documentación respectiva.

En reconocimiento a la antigüedad efectiva de los servicios prestados por los trabajadores, La Secretaría, les otorgará los siguientes estímulos económicos:

I. Por veinte años de servicios, quince mil pesos;

II. Por veinticinco años de servicios, veinte mil pesos;

III. Por treinta años de servicios, veinticinco mil pesos;

IV. Por treinta y cinco años de servicios, treinta mil pesos;

V. Por cuarenta años de servicios, cincuenta mil pesos

VI. Por cuarenta y cinco años de servicios, cincuenta y cinco mil pesos;

VII. Por cincuenta años de servicios, sesenta y cinco mil pesos, y

VIII. Por cada 5 años después de los 50 años de servicios, setenta mil pesos.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

COTEJO

00000050

En el caso de los trabajadores que fueren transferidos a la Secretaria, de otras dependencias o entidades, los años de servicio que hayan laborado en la institución de origen serán computados para determinar la antigüedad a la que se hace referencia en este artículo.

Los reconocimientos económicos se cubrirán en efectivo durante el mes de noviembre de cada año, conforme a las normas aplicables.

Artículo 216

Los diplomas son los reconocimientos que otorgará la Secretaria a sus Trabajadores, conjuntamente con las medallas a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 217

De conformidad con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y los lineamientos que al respecto emita la Secretaria de la Función Pública, la Secretaria otorgará los estímulos y las recompensas, con base en el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora para cada uno de los seleccionados en cada Dirección General o Unidad Administrativa, por la elaboración de trabajos especiales, estudios o investigaciones científicas de utilidad para la Secretaría.

Las recompensas civiles son el reconocimiento en efectivo que se otorgará a los trabajadores, y los estímulos consistentes en un periodo extraordinario de vacaciones que no podrá integrarse a los periodos establecidos; mismos que será disfrutado cuando el trabajador lo solicite.

Las recompensas y los estímulos, los concederá la Secretaría por conducto de la Comisión Evaluadora, según el caso a propuesta del interesado de la Unidad Administrativa de su adscripción o de la representación sindical. Ninguno de estos estímulos o recompensas elimina al otro y pueden otorgarse cuando el servicio lo amerite a juicio del titular.

Artículo 218

Las notas buenas son un reconocimiento que por escrito y de forma obligada otorgará la Secretaría al Trabajador, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

I. Por puntualidad y asistencia en un trimestre natural;
II. Por su asidua permanencia en el trabajo;
III. Por esmero, eficacia y productividad en el desempeño del trabajo, y
IV. Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen incremento en la productividad de la Secretaría.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

En el otorgamiento de las notas buenas de referencia, se estará también a lo dispuesto en el Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud, debiéndose dar de inmediato una vez que se cubra con lo previsto en el presente artículo.

Una nota buena dará derecho a la cancelación de tres malas.

COTEJO

Articulo 219

La mención honorífica es el reconocimiento que por escrito otorgará la Secretaría al Trabajador, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

I. Por señalado esmero, eficacia y productividad en el desempeño de las labores,

II. Por acumular cuatro notas buenas en un año calendario;

III. Por iniciativas que redunden en un incremento de la productividad;

IV. Por intensa labor social llevada a cabo sin que con ello se afecte la productividad, y

V. Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias, artes y otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan a la Secretaría, siempre que estas actividades se desarrollen sin que con ello se afecte la productividad.

En el otorgamiento de las menciones honoríficas se estará conforme a lo establecido en el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, debiéndose dar de inmediato una vez que se cumpla con lo previsto en el presente artículo.

Las menciones honoríficas se harán constar por escrito indicando los motivos por las que se otorgan, en la inteligencia de que sólo se concederá una anualmente, en los diversos casos de las fracciones anteriores.

Una mención honorífica dará derecho a que se le cancelen al Trabajador las notas malas que les hubieren impuesto en un año.

Articulo 220

Los estímulos económicos los otorgará la Secretaría a los Trabajadores que les aplican las presentes Condiciones por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, de conformidad con el Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud.

El monto de estos estímulos será incorporado por la Secretaría en la nómina quincenal de que se trate, en los términos del Reglamento mencionado.

Asimismo se otorgarán a los Trabajadores estímulos económicos por su desempeño y productividad en el trabajo, con vales de despensa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Productividad la Secretaría de Salud.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Articulo 221

Con el objeto de elevar la calidad en la productividad y permanencia en el trabajo, la Secretaría otorgará a los Trabajadores un estímulo anual por asistencia perfecta, en los términos del Reglamento mencionado en el primer párrafo del artículo anterior.

OTEJO

Articulo 222

Con motivo del día de las madres, además del descanso que para estas Trabajadoras se establece en el Articulo 141 de las presentes Condiciones, la Secretaria otorgará a las madres Trabajadoras un estímulo económico en efectivo por la cantidad de $1,550.00 (Un mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M. N.).

Articulo 223

Para conmemorarse, se instituye como el Día del Trabajador de la Secretaria de Salud el quince de octubre de cada año; por tal motivo, la Secretaría otorgará a los Trabajadores un estímulo económico en efectivo por la cantidad de $1,300.00 (Un mil trescientos pesos 00/100 M. N.).

Artículo 224

Los organismos públicos descentralizados, en conjunto con la representación sindical, llevarán a cabo festejos de las madres, del día del niño, del día del trabajador de la Secretaría de Salud, a efecto de celebrar la relación armónica entre su Instituto y la base trabajadora.

CAPÍTULO XVII
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 225

Las sanciones que se aplicarán a los Trabajadores en sus respectivos casos, además de las que señala la Ley, serán las siguientes:

I. Amonestaciones verbales;
II. Extrañamientos;
III. Notas malas, y
IV. Suspensiones en sueldos y funciones hasta por ocho dias.

La aplicación de las medidas disciplinarias mencionadas se sujetará a las siguientes reglas:

A. Se impondrán sin perjuicio de los casos de reincidencia, en cuyo evento se estará a la diversa sanción correctiva señalada en este Capítulo;

B. En todo caso, si la conducta específica del Trabajador encuadra dentro de los supuestos del Artículo 46 de la Ley, se estará a lo dispuesto por ésta;

C. En ningún caso, al Trabajador infractor, se le podrán aplicar dos sanciones por la misma causa.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
TEJO

00000083

Articulo 226

Se entiende por amonestación verbal, la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al Trabajador infractor a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación a estas Condiciones.

Articulo 227

Se entiende por extrañamiento, la observación que se haga por escrito al Trabajador y se aplicará por el jefe de la Unidad Administrativa a que esté adscrito, con copia a su expediente personal y al Sindicato.

Articulo 228

Se entiende por nota mala o desfavorable, la constancia de demérito que se imponga al Trabajador infractor en su expediente personal y se aplicará por el jefe de la Unidad Administrativa a que esté adscrito, con copia al Sindicato.

Articulo 229

A excepción de los casos de suspensión y terminación de los efectos del nombramiento a que se refieren los artículos correspondientes de este Capítulo, las violaciones a las obligaciones y la ejecución de prohibiciones contenidas en estas Condiciones, darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias citadas, conforme a los siguientes lineamientos:

I. Amonestación verbal cuando se incurra por primera vez en la irregularidad;

II. Extrañamiento en la primera reincidencia, y

III. Nota mala, o desfavorable en la segunda reincidencia.

Lo anterior sin perjuicio de que por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el Trabajador o la reincidencia por más de dos ocasiones, hagan procedente la aplicación de la fracción V del Artículo 46 de la Ley.

Articulo 230

Se aplicará una nota mala a los Trabajadores en caso de reincidencia en conductas prohibidas por las fracciones I y II del Artículo 134 de estas Condiciones y además cuando:

I. Se presenten a sus labores tres veces en un mes después de los quince minutos de tolerancia concedidos para ello, pero antes de los cuarenta siguientes a la hora de entrada;

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

OTEJO

SNTSA
00000084

II. Incurran en faltas injustificadas de asistencia discontinuas que no excedan de tres dias en el término de un mes, sin perjuicio de no cubrirse los salarios por los días no laborados.

Las notas malas sólo se cancelarán conforme a lo dispuesto en los articulos 218 y 219 de estas CGT.

Articulo 231

Las suspensiones en el trabajo, que hasta un máximo de ocho días se aplicarán como medidas disciplinarias, proceden en los casos de infracción a los Artículos 133 fracción VI y 134, fracciones VII, XIX y XXV Asimismo, bajo los supuestos de reincidencia en las violaciones de los Articulos 84 y 133 fracciones I, VII, IX, X, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y XX y 134, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXIII, XXVI, XXVII, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXVI de estas Condiciones. Previamente a la aplicación de la medida se oirá al Trabajador afectado y a la Representación Sindical, en los términos del Artículo 37 de estas Condiciones. En el supuesto de la fracción XIX del Artículo 134 además de la suspensión, la Secretaría comunicará el hecho a la Secretaría de la Defensa Nacional.

Además procederá la suspensión en los siguientes casos:

I. Un día de suspensión cuando el Trabajador se ausente de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente, como lo establece la fracción IV del artículo 134 de estas Condiciones;

II. Un día de suspensión por cada tres retardos mayores en que incurra el Trabajador en el término de un mes, siempre que hubiese prestado servicios esos días, con autorización expresa del jefe de la Unidad correspondiente, y

III. Un día de suspensión por cada siete retardos menores en que incurra el Trabajador en el término de un mes.

Artículo 232

Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como, de la aplicación de las normas penales o civiles que correspondan en su caso.

TRANSITORIOS

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

PRIMERO.- Las presentes Condiciones dejan sin efecto las anteriores, depositadas ante el Tribunal.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 90 de la Ley, las presentes Condiciones entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito ante el Tribunal.

TERCERO.- Las prestaciones que se consignan en estas Condiciones únicamente se incrementarán al momento de que sean revisadas, en términos de lo dispuesto por los Artículos 87 y 91 de la Ley, debiendo prever lo establecido por los oficios Circulares números 801.1.-444 del 12 de Abril de 1995 y 801.1.-0771 del 24 de octubre del 2001, suscritos por el C. Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CUARTO.- La Secretaría de Salud y el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud procurarán por los medios idóneos difundir y dar a conocer las presentes Condiciones Generales de Trabajo a los Trabajadores de la Secretaría, correspondiéndole a la Secretaría de Salud, la impresión del número de ejemplares necesarios para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de junio de 2016.

POR LA SECRETARÍA DE SALUD

DR. JOSÉ NARRO ROBLES
SECRETARIO DE SALUD

POR EL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO NACIONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD

DIP. MARCO ANTONIO GARCÍA AYALA
PRESIDENTE DEL C.E.N. DEL SNTSA

TESTIGOS DE HONOR

LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SEN. JOEL AYALA ALMEIDA
PRESIDENTE DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO DEL C.E.N DE LA FETSE

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL FEDERALDE CONCILIACION Y ARBITRAJE.

CERTIFICA

Que las presentes copias fotostaticas que sella constantes de ochenta y tres fojas útiles, concuerdan fielmente con sus originales que se tuvieron a la vista y obran a fojas de la tres a la ochenta y cinco de autos, en el expediente registrado bajo el número 45/16 relativo al deposito de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, lo que certifico con fundamento en el artículo 27 fracción IX del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en cumplimiento al proveído del cinco de julio de dos mil dieciséis.- En la Ciudad de Mexico, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-Doy fe.

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

GARY JORGE PEREZ GRIJALVA

GJPG/gsf*