

# CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

SECRETARIO  
DR. LUIS VIDEGARAY CASO

OFICIAL MAYOR  
LIC. MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO

DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO  
EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS  
MTRO. PEDRO MANUEL LICHTLE FRAGOSO

SECRETARIA GENERAL DEL  
SINDICATO NACIONAL DE LOS  
TRABAJADORES DE LA S.R.E.  
C. HORTENCIA NAVARRO GUTIÉRREZ



## ►Contenido

---

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento tienen por objeto fijar las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores con sus trabajadores de base, en los términos de los artículos 1, 2, 6, 12, 15, fracción III, y 87 al 91 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, observando en todo momento el derecho a la igualdad laboral y equidad de género.

La Secretaría de Relaciones Exteriores, para efectos de su domicilio legal, tiene su sede en la Ciudad de México.

**Artículo 2.** En la Secretaría de Relaciones Exteriores, las relaciones laborales se rigen por:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.

III. La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

IV. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

En lo no previsto por los ordenamientos mencionados, se aplicará supletoriamente y en su orden: la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales de derecho y la equidad.

En caso de contradicción entre las normas señaladas, se aplicarán las tesis aisladas y/o jurisprudenciales que emitan los órganos del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 3.** En las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán designados:

I. La Secretaría de Relaciones Exteriores, como La Secretaría.

II. La o el Secretario de Relaciones Exteriores, como La o el Titular.

III. La Oficialía Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como La Oficialía Mayor.

IV. La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, como La Dirección General.

V. El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como El Sindicato.

VI. El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, como El Tribunal.

VII. La Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado, como La Procuraduría.

VIII. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, como La Ley.

IX. La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, como Ley del ISSSTE.

X. La Ley de Responsabilidades Administrativas correspondiente, como Ley de Res-



---

ponsabilidades.

**XI.** El Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como El Reglamento Interior.

**XII.** Las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como Las Condiciones.

**XIII.** Las y los Trabajadores de base de la Secretaría, como las y los Trabajadores.

**XIV.** Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, como Ley de Premios.

**XV.** Las o los Delegados y Subdelegados de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como Las o los Delegados y Subdelegados.

**XVI.** Las o los delegados sindicales y/o las y los secretarios regionales, como Las y los Delegados Sindicales.

**XVII.** La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como La Comisión de Seguridad y Salud.

**XVIII.** La Comisión Nacional Mixta de Capacitación del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como La Comisión de Capacitación.

**XIX.** La Comisión Nacional Mixta de Escalafón de la Secretaría de Relaciones Exteriores, como La Comisión de Escalafón.

**XX.** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, como El ISSSTE.

**Artículo 4.** La Secretaría será representada indistintamente por su Titular, la Oficialía Mayor, la Dirección General, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los servidores públicos facultados de conformidad con el Reglamento Interior o, en su caso, en términos del acuerdo delegatorio de facultades respectivo.

**Artículo 5.** El Sindicato estará representado por la o el Secretario General o el Comité Ejecutivo Nacional, y acreditará su personalidad ante la Secretaría con la documentación certificada, expedida por el Tribunal. El Sindicato tiene la representación de las y los Trabajadores que se encuentren afiliados al mismo.

En su caso, las y los delegados y subdelegados sindicales, en sus respectivas Unidades Administrativas de adscripción, representarán al Sindicato y acreditarán su personalidad ante la Secretaría, con oficio expedido por el Comité Ejecutivo Nacional.

**Artículo 6.** La Secretaría reconoce como único representante de los intereses comunes de las y los Trabajadores sindicalizados al Sindicato y, en consecuencia, únicamente con los representantes autorizados tratará los asuntos que afecten a dichos Trabajadores.

Respecto a los asuntos laborales extraordinarios de carácter individual de las y los Trabajadores sindicalizados, la Secretaría tratará estos por conducto del Comité Ejecutivo Nacional, y en su caso, con los delegados sindicales.

**Artículo 7.** Para los efectos de estas Condiciones, en cuanto a los asuntos de naturaleza colectiva de las y los Trabajadores de la Secretaría en la Ciudad de México y Área Metropolitana, la Secretaría estará representada en términos de lo referido en el artículo 4 de las presentes Condiciones.

Los asuntos relacionados con el personal no referido en el párrafo anterior, serán

---

atendidos por los responsables de cada oficina.

Los casos que no sean de naturaleza colectiva serán tratados por el delegado sindical ante el Jefe Inmediato del Trabajador.

**Artículo 8.** La relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre la o el Titular y las y los Trabajadores que laboren para la Secretaría.

Las disposiciones de este ordenamiento serán observadas por los servidores públicos de la Secretaría, para el efecto de su adecuada interpretación en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** La o el Titular y el Sindicato, en la medida en que legalmente intervengan en la aplicación de las presentes Condiciones, están obligados a contestar por escrito dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles, contados a partir de su recepción, todas las comunicaciones que se dirijan entre sí, y a acusar de recibo de aquellas que tengan carácter meramente informativo.

**Artículo 10.** Los Trabajadores de la Secretaría serán de base y de confianza.

**I.** Son Trabajadores de confianza, los incluidos en el artículo 5, fracciones I y II de la Ley, en ésta se comprenden los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), así como los que desempeñen aquellas plazas y puestos que al crearse hayan sido considerados de confianza, en la disposición legal que los formalizó.

**II.** Son Trabajadores de base, los no incluidos en el párrafo anterior y que por ello serán inamovibles; los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente.

**III.** Se entiende por inamovilidad, el derecho de las y los Trabajadores, a no ser separados del servicio sino por las causas determinadas en la Ley, en estas Condiciones o por el Tribunal.

**IV.** Quedan excluidos del régimen establecido en estas Condiciones los empleados de confianza en términos de los artículos 5 y 8 de la Ley.

---

## CAPÍTULO II REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN

**Artículo 11.** Para ingresar a la Secretaría, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**I.** Tener como mínimo dieciséis años de edad, salvo en los puestos en los que se manejen fondos y valores, en cuyo caso deberá tener dieciocho años cumplidos.

**II.** Comprobar ser de nacionalidad mexicana, salvo el caso previsto en el artículo 9 de la Ley, cumpliendo previamente la normatividad migratoria respectiva y justificando plenamente la sustitución.

**III.** Presentar solicitud en la forma que autorice la Secretaría.

**IV.** Cumplir con los requisitos de escolaridad y aptitudes señalados en el Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría.

**V.** Presentar, en su caso la cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, o acreditar que se está cumpliendo con el mismo.

**VI.** No haber sido destituido o cesado de un empleo, cargo o comisión oficial por alguna de las causas a que se refiere al artículo 46 de la Ley, así como no estar inhabilitado en los términos de la Ley de Responsabilidades.

**VII.** Gozar de buena salud, no padecer enfermedades transmisibles o incapacidad física o mental que le impida desempeñar el puesto al que aspire, previo examen médico a que se sujetará el solicitante.

**VIII.** Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.

**IX.** Rendir la Protesta de Ley.

**X.** Presentar los exámenes de admisión que la Secretaría determine por conducto de la Dirección General y obtener en los mismos la calificación mínima aprobatoria que fije previamente la autoridad y se haga del conocimiento del Sindicato.

**XI.** Presentar la siguiente documentación:

**a)** Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

**b)** Clave Única de Registro de Población.

**c)** Sistema de Ahorro para el Retiro.

**d)** Constancias de estudios.

En el caso de no contar con la documentación descrita en los incisos a), b) o c), la Secretaría efectuará el trámite administrativo correspondiente, si el aspirante está de acuerdo, en el entendido que su incorporación se efectuará cuando se cuente la totalidad de la documentación.

**XII.** Manifestar, bajo protesta de decir verdad, si desempeña o no otro empleo o comisión dentro de la Administración Pública Federal y en caso afirmativo, su ingreso quedará condicionado hasta en tanto se autorice la compatibilidad de horarios o empleos correspondientes.

**XIII.** Expresar por escrito que no es parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta Secretaría u otra Institución.

Los requisitos anteriores deberán comprobarse con los documentos correspondientes, o por los medios que la Secretaría estime pertinentes, y conforme al procedimiento que se fije a través del instructivo, el que será dado a conocer al Sindicato para su debida observancia.

Asimismo, el Trabajador deberá ingresar, en un término no mayor de 15 días naturales, la documentación e información necesaria a la Dirección General, por los medios que la misma establezca.

**Artículo 12.** Cuando existan dos o más candidatos para un mismo puesto que cubran los requisitos mencionados en el artículo 11 de estas Condiciones, la Secretaría dará preferencia, de entre las propuestas del Sindicato, a quien represente la única fuente de ingreso familiar.

**Artículo 13.** Cuando al aspirante se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, firmará por duplicado su nombramiento, rendirá la protesta de ley, tomará posesión del cargo y se le entregará un tanto del nombramiento firmado por la autoridad competente, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de su nombramiento.

---

### CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

**Artículo 14.** El nombramiento es el documento jurídico por el cual se formaliza la relación laboral entre la o el Titular y la o el Trabajador, obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la Ley, así como las previstas en estas Condiciones.

Ninguna persona podrá empezar a prestar sus servicios a la Secretaría, si previamente no ha suscrito el nombramiento correspondiente, que para el efecto haya expedido la Dirección General.

**Artículo 15.** La Secretaría, por conducto de la Dirección General, expedirá por escrito los nombramientos correspondientes a favor de quienes dictamine la Comisión de Escalafón en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que esté liberada la plaza y con la aceptación del Trabajador mediante la firma del nombramiento.

**Artículo 16.** Los nombramientos deberán contener los siguientes datos:

**I.** Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, fecha de expedición, fecha de inicio de vigencia, Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población.

**II.** Descripción de los servicios que deban prestarse, los cuales se determinarán con la mayor precisión posible.

**III.** El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.

**IV.** La duración de la jornada de trabajo y el horario que deba cubrirse.

**V.** El sueldo y demás prestaciones que debe de percibir el Trabajador.

**VI.** La adscripción en que prestará sus servicios, entendiéndose por tal, el lugar y centro de trabajo.

**VII.** Código, nombre del puesto y nivel en el tabulador.

**VIII.** El número de dictamen escalafonario cuando se trate de nombramientos de carácter definitivo o provisional.

**IX.** Firma autorizada del servidor público superior competente y la de aceptación del Trabajador.

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

**Artículo 17.** El carácter de los nombramientos podrá ser: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.

**I.** Los nombramientos definitivos son inamovibles, previo dictamen escalafonario o por determinación del Tribunal, en resolución ejecutoria. Sólo estos nombramientos crean derechos escalafonarios.

**II.** Los nombramientos interinos se otorgan para ocupar plazas vacantes temporales que no excedan de seis meses. La o el Titular nombrará y removerá libremente al Trabajador interino.

**III.** Los nombramientos provisionales se expedirán a favor del Trabajador para cubrir



una plaza temporal mayor de seis meses, las cuales serán ocupadas por riguroso escalafón, de tal modo que quien disfrute de la licencia reingresara al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón, por lo que el último Trabajador designado dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para la o el Titular. También será considerado nombramiento provisional, el que se expida para cubrir aquella vacante cuando se dicte el cese de un Trabajador y éste reclame su reinstalación ante el Tribunal, hasta en tanto quede firme el laudo dictado.

**IV.** Los nombramientos por tiempo fijo se expedirán con fecha precisa de terminación para trabajos eventuales o temporales. En ningún caso podrá considerarse prorrogado un nombramiento que haya sido expedido por tiempo fijo; si subsisten las causas que dieron origen a la designación, la o el Titular expedirá un nuevo nombramiento por el tiempo que considere suficiente al cumplimiento del objeto del trabajo recomendado. En los casos de nuevo ingreso se estará a lo dispuesto en la fracción II del artículo 10 de estas Condiciones.

**V.** Los nombramientos por obra determinada se expedirán para realizar tareas directamente ligadas a una obra específica, que por su naturaleza no es permanente. La duración de la relación laboral será mientras se realice el objeto del trabajo recomendado.

**Artículo 18.** Las plazas de última categoría, de nueva creación o las disponibles en cada grupo, una vez corridos los escalafones respectivos, con motivo de las vacantes que ocurrieren, y previo estudio realizado por la o el Titular, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, que justifique su ocupación, serán cubiertas en un cincuenta por ciento por la o el Titular y el restante cincuenta por ciento por los candidatos que proponga el Sindicato.

En ambos casos, los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para esos puestos señale la o el Titular.

**Artículo 19.** Los nombramientos para ingresar a la Secretaría quedarán sin efecto si los interesados no toman posesión de su empleo dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se indique en los mismos y que se haya notificado personalmente a los interesados, salvo en los casos en que dicho plazo sea ampliado a juicio de la Dirección General, por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 20.** Queda prohibido utilizar los servicios de meritorios, así como de personas que carezcan del nombramiento correspondiente.

---

## CAPÍTULO IV

### SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

**Artículo 21.** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de la o el Trabajador no significa el cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento:

**I.** Que el Trabajador contraiga alguna enfermedad que ponga en riesgo la salud, la seguridad y/o la vida de las personas a su alrededor, previo dictamen médico del ISSSTE.

**II.** La prisión preventiva de la o el Trabajador seguida de sentencia absolutoria, o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que tratándose de arresto el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese de la o el Trabajador.

**III.** Los Trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días naturales de sus labores, a partir de la fecha de la notificación del dictamen correspondiente que emita la Dirección General cuando se advierta una posible irregularidad en el ejercicio de sus funciones; previa notificación que se efectué al Sindicato.

---

## CAPÍTULO V

### TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

**Artículo 22.** Ningún Trabajador podrá ser cesado sino por causa justa. En consecuencia, el nombramiento de las y los Trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la o el Titular por las siguientes causas:

**I. Por renuncia.**

**II. Por abandono de empleo.**

**III. Por repetidas faltas injustificadas o abandono a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas, en los términos que señalan estas Condiciones, así como las disposiciones que de ella se derivan.**

**IV. Por conclusión del término de la designación.**

**V. Por muerte del Trabajador.**

**VI. Por incapacidad permanente del Trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus funciones y/o labores, previo dictamen médico en los términos de la Ley del ISSSTE.**

**VII. Por resolución del Tribunal en los siguientes casos:**

**a) Cuando el Trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos contra sus jefes y compañeros, los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.**

**b) Por inasistencia a sus labores sin causa justificada por más de tres días hábiles consecutivos.**

**c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinarias, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.**

**d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.**

**e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.**

**f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller u oficina donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.**

**g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en todo lo concerniente a los asuntos propios de sus funciones y/o labores.**

**h) Por concurrir, habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o drogas enervantes, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica.**

**i) Por incumplimiento comprobado de las presentes Condiciones.**

**j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.**

En los casos a que se refiere esta fracción, el Trabajador que diera motivos para la terminación de los efectos del nombramiento podrá ser, desde luego, suspendido en su trabajo, si con ello estuviera conforme el Sindicato; pero si no fuera así, la Direc-

ción General podrá ordenar, por escrito, la remoción del Trabajador a una oficina distinta de aquélla en que estuviere prestando sus servicios, dentro de la misma Entidad Federativa, hasta que sea resuelto en definitiva por el Tribunal.

Asimismo, la o el titular de la Dependencia podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el Sindicato correspondiente; pero si éste no estuviere de acuerdo y cuando se trate de alguna de las causas graves previstas en los incisos a), c), e), y h), la o el Titular podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal, el cual proveerá de plano, en incidente por separado, la suspensión de los efectos del nombramiento, sin perjuicio de continuar el procedimiento en lo principal hasta agotarlo en los términos y plazos que correspondan, para determinar en definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la terminación de los efectos del nombramiento.

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

**Artículo 23.** Se entiende por renuncia, la que presenta un Trabajador por propia voluntad ante su jefe inmediato superior o la Dirección General.

**Artículo 24.** En términos de la fracción II del artículo 22 de estas Condiciones, se entiende por abandono de empleo:

I. El hecho de que un Trabajador falte sin causa justificada al desempeño de sus labores cinco o más días hábiles consecutivos.

II. Cuando un Trabajador no reanude la asistencia a sus labores sin causa justificada dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de un periodo de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada y de una incapacidad expedida por el ISSSTE.

III. Cuando un Trabajador no se presentara sin causa debidamente justificada al desempeño de la comisión que la Secretaría le confiere en lugar distinto al de su adscripción, siempre y cuando se haya cumplido previamente con lo dispuesto en el artículo 40 de estas Condiciones.

Cuando un Trabajador se separe de sus labores por haber solicitado una licencia para ausentarse del servicio y la Secretaría no haya resuelto afirmativamente su solicitud, a través del servidor público facultado para autorizarlo.

**Artículo 25.** Para la correcta interpretación de la fracción III del artículo 22 de estas Condiciones, las labores técnicas son asignadas a aquellas y aquellos Trabajadores que ostenten título profesional o técnico, así como aquellos que sean peritos en una ciencia, arte, oficio o industria cuyo desempeño no puedan efectuar Trabajadores que no tengan los conocimientos, la habilidad o experiencia necesaria.

Se considerarán faltas consecutivas a labores técnicas, cuando la o el Trabajador incurra en tres inasistencias consecutivas en un término de treinta días mes calendario.

Se entenderá por abandono de labores técnicas, cuando la o el Trabajador se retira sin la autorización previa del jefe superior inmediato.

**Artículo 26.** Se procederá a instrumentar un acta administrativa en los casos previstos en las fracciones II, III y VII del artículo 22 de las presentes Condiciones, cubriendo los siguientes requisitos:

I. Citar a la o el Trabajador y al Sindicato con al menos cuatro días hábiles de anticipación previos al levantamiento del acta administrativa;



- 
- II. En el citatorio se precisará el objeto, la fecha, el lugar y la hora para la celebración de la diligencia;
  - III. Comparecerá, indistintamente el jefe del Trabajador, el responsable de la oficina de éste, o la Dirección General, y dos testigos de asistencia que harán constar todo lo actuado;
  - IV. Podrán comparecer hasta dos testigos de cargo relacionados con las imputaciones hechas a la o el Trabajador; así como hasta dos testigos de descargo propuestos por la o el Trabajador;
  - V. Se asentarán con toda precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos objeto del acta administrativa, recabando las declaraciones de los testigos de cargo y de descargo, así como las pruebas ofrecidas;
  - VI. Asimismo, se asentarán las declaraciones de la o el Trabajador y del Sindicato, a efecto de que aleguen lo que a su derecho convenga;
  - VII. Se integrarán al acta copia simple de las identificaciones de los que en ella intervengan;
  - VIII. El acta administrativa será firmada por quintuplicado, al calce y rubricada en cada una de sus hojas, por aquellos que intervengan;
  - IX. Se entregará un tanto original del acta administrativa a la o el Trabajador y otro para el Sindicato, previo acuse de recibo respectivo;
  - X. El acta administrativa será remitida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a fin de que emita la opinión que en derecho proceda.

A juicio de la Dirección General, o a solicitud del Sindicato, se podrán instrumentar actas administrativas complementarias, con el fin de esclarecer y determinar las faltas atribuidas a la o el Trabajador, siempre y cuando no se haya dado por concluido el procedimiento, cumpliendo con los requisitos antes descritos.

Tratándose de personal cuyo centro de trabajo se encuentre en la Ciudad de México o área metropolitana, se podrá instrumentar el acta en las oficinas de la Dirección General.

A solicitud del área de adscripción de la o del Trabajador, la Dirección General podrá designar personal para intervenir y asesorar en la instrumentación del acta administrativa.

En los supuestos de las fracciones II y III del artículo 22 de las presentes Condiciones, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General emitirá la resolución que en derecho corresponda.

Por lo que hace a los supuestos de la fracción VII del citado artículo 22, la Dirección General, una vez que cuente con la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, resolverá lo conducente o, en su caso, remitirá las constancias relativas a esa Dirección General para demandar, ante el Tribunal, la terminación de los efectos del nombramiento de la o el Trabajador.

**Artículo 27.** La inasistencia de la o el Trabajador o del Sindicato, debidamente notificados, no suspenderá la diligencia. En su caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibo del citatorio respectivo.



En caso de que la o el Trabajador acredite en un término no mayor de tres días hábiles ante la Dirección General la causa de fuerza mayor que motivó su inasistencia, deberá ser citado nuevamente.

**Artículo 28.** En los casos de terminación de los efectos del nombramiento de la o el Trabajador, en términos del artículo 22, fracción VII, de estas Condiciones, la Dirección General elaborará la notificación respectiva para la o el Trabajador, con copia para el Sindicato, con base en la resolución ejecutoriada del Tribunal.

## CAPÍTULO VI SALARIOS

**Artículo 29.** El sueldo o salario es la retribución total que se paga a la o el Trabajador a cambio de los servicios prestados y que se establece específicamente en los tabuladores regionales, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin perjuicio de las prestaciones adicionales establecidas.

**Artículo 30.** Los pagos se efectuarán en el lugar en que las y los Trabajadores presenten sus servicios y se harán precisamente en moneda de curso legal, en cheque, o mediante depósito bancario en cuentas expresamente abiertas para cada uno de ellos, con el Banco designado por la o el Trabajador y dentro de las horas de oficina, por quincena o a la víspera, cuando la fecha destinada al afecto sea festiva, de conformidad con el calendario elaborado para tales efectos por la o el Titular. Si por alguna circunstancia la remuneración de un Trabajador está comprendida en una unidad administrativa diferente de aquella en donde preste directamente sus servicios, y no se haya radicado el pago de la misma, se le darán las facilidades necesarias dentro de las horas de trabajo para efectuar el cobro.

**Artículo 31.** Para trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones, corresponde el mismo salario sin que pueda ser modificado por razón de sexo o edad.

**Artículo 32.** Las y los Trabajadores que laboren durante los días domingo, tendrán derecho a un pago adicional de un veinticinco por ciento sobre el monto de su sueldo o salario de los días ordinarios de trabajo.

**Artículo 33.** Por cada cinco años de servicios efectivos prestados hasta llegar a veinticinco, las y los Trabajadores tendrán derecho al pago de una prima quinquenal como complemento a su salario, en los términos del artículo 34 de la Ley. El Trabajador presentará las hojas de servicios de otras dependencias para computar sus años de servicio efectivos. La Secretaría hará el cómputo y el pago de este concepto automáticamente. Para el caso en que la Secretaría cuente con la documentación correspondiente y de que esta prima no se pague con oportunidad en forma automática, se cubrirá la retroactividad del ejercicio presupuestal.

**Artículo 34.** Únicamente podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario o sueldo de las y los Trabajadores, en los casos siguientes:

- I. Por pago de impuestos determinados por la Ley;
- II. Por deudas contraídas con el Estado por concepto de anticipo de salario o sueldos, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- III. Por cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro siempre que el Trabajador hubiere manifestado previamente, de una manera expresa, su conformidad;
- IV. Por descuentos ordenados por el ISSSTE, con motivo de obligaciones contraídas por las y los Trabajadores;
- V. Por los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueron exigidos al Trabajador;
- VI. Por obligaciones a cargo del Trabajador en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que la afectación se haga mediante fideicomisos en instituciones nacionales de crédito autorizadas para tal efecto;
- VII. Por pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo de la Vivienda

destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa-habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el Trabajador y no podrán exceder del veinte por ciento del salario o sueldo.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VII de este artículo.

**Artículo 35.** Es nula la cesión de salarios a favor de tercera persona, cualquiera que sea la denominación o forma que se le dé. El salario se pagará directamente a la o el Trabajador y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta-poder suscrita por el interesado y por dos testigos.

**Artículo 36.** Las y los Trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, el cual deberá pagarse en un cincuenta por ciento antes del quince de diciembre y el otro cincuenta por ciento a más tardar el quince de enero y que será equivalente a cuarenta días de salario cuando menos, sin deducción alguna, salvo lo previsto por el artículo 38 fracción IV de la Ley.

## CAPÍTULO VII MOVIMIENTOS DE PERSONAL

**Artículo 37.** Para efectos de estas Condiciones, se entiende por movimiento de personal, todo cambio en el puesto, funciones o ubicación de la o el Trabajador.

Los movimientos a que se refiere este capítulo, se normarán por las presentes Condiciones y por el Reglamento de Escalafón.

**Artículo 38.** Para los efectos de estas Condiciones y de conformidad con la normatividad aplicable se entiende por:

**I. Cambio de Adscripción:** Es la modificación de la Unidad Responsable de la o el Trabajador, con la conformidad de sus respectivos responsables.

**II. Cambio de Radicación:** Es el movimiento de ubicación física de la o el Trabajador, con su plaza y puesto, a una diferente entidad federativa, con o sin modificación de su Unidad Responsable.

**III. Reubicación:** Es el cambio físico de la o el Trabajador, con su plaza y puesto de un área a otra dentro de la misma unidad administrativa y entidad federativa.

**IV. Cambio de funciones:** Es la modificación de la actividad que desempeña la o el Trabajador.

**V. Remoción:** Es el cambio de un Trabajador a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios dentro de la misma Entidad Federativa, cuando esto sea posible, en términos del artículo 46 de la Ley.

**VI. Permuta:** es el intercambio entre dos Trabajadores con su plaza y puesto, la cual se suscita a petición de las y los Trabajadores en términos de lo previsto por el Reglamento de Escalafón y de conformidad con el Sindicato. La Dirección General será la competente para autorizarlas.

**VII. Promoción:** Es el cambio de puesto o nivel por ascenso escalafonario a que está sujeto un Trabajador.

**VIII. Comisión:** Es la variación de ubicación física del Trabajador de su área de adscripción a otra, manteniendo su misma plaza y puesto.

**Artículo 39.** Las y los Trabajadores sólo podrán ser cambiados de adscripción, por las siguientes causas:

**I. Por ascensos o corrimiento escalafonario a la inversa de conformidad con el dictamen de la Comisión de Escalafón.**

**II. Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas, las cuales se establecerán en la notificación que para tal efecto emita la Dirección General.**

**III. Por desaparición del centro de trabajo.**

**IV. Por permuta debidamente autorizada.**

**V. A solicitud de la o el Trabajador debidamente justificada.**

**VI. Por fallo del Tribunal.**

**VII. Por dictamen médico del ISSSTE.**

**VIII. Por remoción en términos del artículo 46, antepenúltimo párrafo, de la Ley.**

En los casos de movilización mayores de seis meses o por tiempo indefinido, se concederá al interesado los días que sean necesarios dependiendo la distancia, si el cambio es a otra entidad federativa concediendo al Trabajador la ayuda que corresponda de acuerdo con el artículo 16 de la Ley.

En ningún caso dicho tiempo excederá de 30 días naturales.

**Artículo 40.** Al personal que por necesidades del servicio tenga que desempeñar una comisión, se le cubrirán los viáticos correspondientes, conforme a las normas y tarifas expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Secretaría está obligada a entregar previamente el oficio de comisión, los viáticos y los gastos, de no hacerlo, el Trabajador no estará obligado al desempeño de ésta y no se hará acreedor a ningún tipo de sanción por parte de la Secretaría.

---

## CAPÍTULO VIII

### JORNADAS DE TRABAJO. HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 41.** La jornada de trabajo no podrá exceder del máximo establecido por la Ley. Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por jornada de trabajo, el tiempo establecido por la Secretaría durante el cual el Trabajador presta sus servicios, con base en su nombramiento.

**Artículo 42.** La duración máxima de la jornada de trabajo en la Secretaría será de conformidad con lo siguiente:

I. La jornada diurna está comprendida entre las seis y las veinte horas y su duración máxima es de siete horas.

II. La jornada nocturna está comprendida entre las veinte y las seis horas y su duración máxima es de seis horas.

III. La jornada mixta comprende parte de las jornadas diurna y nocturna, y su duración máxima será de seis horas. Cuando el periodo nocturno abarque más de tres horas y media, se considerará como jornada nocturna

**Artículo 43.** La Dirección General es la única instancia facultada para autorizar la asignación de los horarios que sean requeridos por las unidades administrativas, de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Artículo 44.** Para efectos de las presentes Condiciones, la jornada de trabajo es continua y se desarrollará por regla general de lunes a viernes de 9 a 16 horas, sin perjuicio de que se aprueben los horarios siguientes:

De 7 a 14 horas;

De 7:30 a 14:30 horas;

De 8 a 15 horas;

De 8:30 a 15:30 horas;

De 11 a 18 horas;

De 15 a 21 horas.

Tratándose de Trabajadores foráneos que por las condiciones geográficas y climatológicas requieran de un horario distinto a los señalados en este artículo, éste se fijará por la Dirección General, escuchando la opinión del Sindicato dentro de los rangos establecidos en estas Condiciones.

**Artículo 45.** Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la o el Titular por sí o a petición del Sindicato, reducirá la jornada máxima, tomando en cuenta el número de horas que puede trabajar de manera normal un individuo, sin sufrir quebranto en su salud, previo dictamen que emita la Comisión de Seguridad y Salud.

**Artículo 46.** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada de trabajo, serán consideradas como tiempo extraordinario y nunca podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas a la semana, las que se pagarán con un ciento por ciento más del salario asignando a las horas de jornada ordinaria. La prolongación del tiempo extraordinario que excede de nueve horas a la semana, obliga a la o el Titular a pagar al Trabajador el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria, sin perjuicio de las sanciones establecidas por la Ley Federal del Trabajo,

---

aplicada supletoriamente.

**Artículo 47.** Las jornadas extraordinarias de trabajo sólo podrán efectuarse cuando medie orden escrita de los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría, con sujeción a las normas y procedimientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor por conducto de sus órganos competentes.

Cuando en una unidad administrativa se tengan que laborar horas extras, el jefe inmediato deberá solicitar a sus Trabajadores sus servicios por escrito y estos podrán manifestar su consentimiento sujetándose a lo establecido en el artículo 46 de las presentes Condiciones.

**Artículo 48.** En los casos de siniestro o riesgo inminente, en los que peligre la vida de la o el Trabajador, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores o la existencia misma del centro de trabajo, la jornada podrá prolongarse por el tiempo estrechamente indispensable para evitar esos males, debiendo el Trabajador laborar ese tiempo sin percibir salario doble, sino sencillo.

**Artículo 49.** Los Trabajadores con jornada continua podrán disponer de treinta minutos para tomar alimentos, sin perjuicio del servicio.

**Artículo 50.** Las madres Trabajadoras y, en su caso, los padres que ejerzan la custodia legal sobre sus hijos, tendrán derecho a una tolerancia de una hora en el registro de asistencia, la cual podrá disfrutar al inicio o término de sus labores, siempre que se cubra alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que los menores tengan hasta doce años de edad y se encuentren inscritos en cualquier centro educativo hasta nivel Primaria, debiendo acreditarlo con la documentación correspondiente.
- II. Cuando sus hijos presenten una discapacidad permanente, lo cual deberá probarse con la documentación correspondiente.

En cualquiera de estos casos, no se tendrá derecho a la tolerancia que se marca en el artículo 53, fracción I de las presentes Condiciones.

**Artículo 51.** Las y los Trabajadores que demuestren cursar estudios de nivel medio y superior, tendrán derecho a registrar su asistencia dentro de los treinta minutos posteriores a su entrada o previos a la salida de las labores según sea el caso, con derecho a tolerancia pero sin derecho a retardo.

La o el Trabajador deberá presentar a la coordinación administrativa de su área de adscripción, su solicitud por escrito, acompañada de la constancia de horario expedida por el centro educativo oficial.

**Artículo 52.** El registro de asistencia del personal se hará mediante listas de asistencia, por medio de tarjetas, que deberán ser firmadas por las y los Trabajadores al inicio y al término del periodo de sus labores, o por cualquier otro sistema que para tal efecto designe la Secretaría, garantizando ésta su funcionalidad en todo momento.

Los registros de asistencia de las y los Trabajadores deberán contener el nombre de la unidad administrativa, el nombre, la fecha y horario.

Para tal efecto, dichos registros se instalarán en lugares visibles, cercanos y de fácil acceso de las y los Trabajadores.

Las y los Trabajadores podrán ser autorizados temporalmente por la Dirección General a efecto de no registrar asistencia mediante el sistema establecido de forma genérica. Estas autorizaciones no implican la asignación de un horario especial de

---

labores, ni constituyen un derecho para las y los Trabajadores.

**Artículo 53.** El registro o control de asistencia de las y los Trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:

**I.** Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concede al Trabajador una tolerancia de quince minutos, después de la hora señalada para iniciarlas.

**II.** Incurrirán en retardo, las y los Trabajadores que se presenten al desempeño de sus labores con posterioridad al margen de tolerancia y hasta quince minutos después de terminado éste.

**III.** Cuando el Trabajador haya registrado su asistencia hasta diez minutos después de los treinta minutos de su hora de entrada y por necesidades del servicio, a criterio y autorización por escrito de su jefe inmediato se quede a laborar, deberá reponer el tiempo ese mismo día a partir del retardo, para que no se le considere como falta injustificada. Lo anterior no deberá exceder de dos veces en un mes calendario.

**IV.** Si la o el Trabajador se presenta a su centro de trabajo con posterioridad a los cuarenta minutos de su horario de entrada, no desempeñará ninguna actividad y deberá retirarse del lugar de trabajo;

**V.** A las y los Trabajadores que laboren jornada mixta, nocturna o cualquier horario reducido, se les concederá exclusivamente una tolerancia de quince minutos, sin derecho a retardo, pasada la tolerancia se considerará como falta, y;

**VI.** Cuando el Trabajador incurra en un retardo en la entrada a sus labores, ese día no podrá cubrir tiempo extra, a menos que reponga el tiempo de dicho retardo.

**VII.** Cuando por cualquier circunstancia no aparezca el nombre de un Trabajador en los registros de asistencia o en la tarjeta de control correspondiente, deberá el interesado dar aviso inmediato a su superior jerárquico.

**Artículo 54.** Se considerará como falta injustificada de asistencia de la o el Trabajador y por consiguiente no tendrá derecho al pago de salario correspondiente a esa jornada, en los siguientes casos:

**I.** Cuando sin causa justificada registre su entrada después de transcurridos los márgenes de tolerancia y retardo.

**II.** Cuando no registre su entrada o su salida, siempre y cuando sea causa imputable a la o el Trabajador.

**III.** Cuando se ausente de sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin justificación alguna ni autorización de sus superiores, aun cuando regrese para registrar su salida.

**Artículo 55.** El Trabajador que no pueda asistir a sus labores por enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor, deberá hacerlo saber a su jefe inmediato por los medios que estén a su alcance, debiendo dar aviso entre las ocho horas y las diez horas con treinta minutos del mismo día.

En caso de imposibilidad, deberá hacerlo dentro de las veinticuatro horas siguientes a su reincorporación, debiendo presentar la documentación comprobatoria.

Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, la o el Trabajador deberá presentar ante su jefe inmediato los elementos que estime pertinentes para acreditar dicha situación, quedando el superior en condiciones de solicitar a la Dirección General la justificación de la falta a través del uso de días económicos, actos cívicos (siempre y

cuando el trabajador haya participado en la conmemoración del día 21 de marzo, día del trabajo y del día de la revolución mexicana y por ello se haga acreedor a un día de asueto por cada día mencionado), o vacaciones, quien determinará la procedencia de la solicitud.

**Artículo 56.** Por seguridad de las y los Trabajadores, en las jornadas nocturnas no se podrá emplear a las y los Trabajadores menores de 18 años.

**Artículo 57.** Las faltas de asistencia podrán ser consideradas como días económicos en términos del artículo 75 de estas Condiciones, o en su caso a días de vacaciones siempre y cuando esta petición se haga dentro de los tres días siguientes a esas faltas de asistencia. Se justificarán hasta un máximo de dos inasistencias en un mes calendario.

## CAPÍTULO IX OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR

**Artículo 58.** Las atribuciones y obligaciones de la o el Titular son las que fijen las leyes, reglamentos y acuerdos.

**Artículo 59.** La o el Titular tendrá las obligaciones siguientes:

**I.** Cubrir a las y los Trabajadores sus salarios y demás cantidades que devenguen en los términos y plazos establecidos en las disposiciones legales y en estas Condiciones.

**II.** Cuando algún Trabajador fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, cubrirá a los familiares o a las personas que hayan vivido con él a la fecha del fallecimiento y se hubieran hecho cargo de los gastos de inhumación y que acrediten con la documentación original respectiva, el importe de hasta cuatro meses de percepciones ordinarias que estuviere percibiendo dicho Trabajador en esa fecha, en términos del artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**III.** Proporcionar a las y los Trabajadores de conformidad con las disposiciones presupuestales en vigor, los gastos de viajes y los de transporte del menaje de casa, cuando tengan que trasladarse a otros lugares en los casos siguientes:

**a)** Por reorganización o necesidades del servicio, debidamente justificadas.

**b)** Por desaparición del centro de trabajo.

**c)** Por fallo del Tribunal.

Se deberá dar a conocer previamente a la o el Trabajador las causas del traslado, excepto cuando éste haya sido solicitado por el mismo.

Para los efectos de los incisos a) y c), si el traslado fuere por un periodo mayor a seis meses, las y los Trabajadores tendrán derecho también, a que se les cubra previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa indispensable para la instalación de su cónyuge y de sus familiares en líneas recta ascendente y descendente o colaterales en segundo grado, siempre que estén bajo su dependencia económica.

Asimismo, se deberá cubrir a las y los Trabajadores, el costo del traslado de las personas mencionadas en el párrafo anterior, salvo que el traslado se realice a solicitud de las o los Trabajadores.

**IV.** Brindar a las y los Trabajadores la capacitación adecuada para el desempeño de sus funciones y/o labores, con el objeto de que puedan obtener ascensos conforme al Reglamento de Escalafón, así como mantener y elevar su aptitud profesional en concordancia con lo establecido en el artículo 50 de la Ley.

**V.** Utilizar los servicios del personal de conformidad con las funciones establecidas en sus nombramientos y categorías, tomando en consideración sus aptitudes, estado o condición, y exclusivamente para las necesidades de la Secretaría.

**VI.** Conceder licencias a las y los Trabajadores para separarse de sus puestos de acuerdo con la fracción VIII del artículo 43 de la Ley y en los términos que para tal efecto se prevén en el Capítulo XI de estas Condiciones.

**VII.** Dar a conocer a la Comisión de Escalafón todas aquellas vacantes que deban ser ocupadas por el personal de base dentro de los diez días siguientes en que se dicte el



---

aviso de baja o se apruebe oficialmente la creación de una plaza.

**VIII.** Conceder, de acuerdo con estas Condiciones, días económicos a sus Trabajadores.

**IX.** Abstenerse de utilizar los servicios de las y los Trabajadores en asuntos ajenos a las labores de la Secretaría.

**X.** Considerar, dentro del presupuesto anual, partida para la realización de eventos deportivos, culturales y recreativos para las y los Trabajadores y autorizar de acuerdo a las necesidades del servicio los permisos correspondientes para la práctica del deporte y las actividades culturales y recreativas de este programa anual.

**XI.** Constituir, con la participación del Sindicato, la Comisión de Escalafón, La Comisión de Seguridad y Salud y la Comisión de Capacitación.

**XII.** Otorgar becas a la o el Trabajador que este cursando la educación media o superior, así como al hijo del mismo, que tengan un promedio mínimo de ocho.

**XIII.** Otorgar en un año calendario dos vestuarios y equipo para las y los Trabajadores que desarrollen funciones de servicios generales o de atención al público, en términos de la disponibilidad presupuestal.

En el caso de las Delegaciones Foráneas, la Secretaría podrá entregar los recursos económicos para la adquisición de los bienes referidos en el párrafo anterior.

En ambos casos la entrega será como máximo en el mes de noviembre del año corriente del que se trate.

**XIV.** Formular de común acuerdo con el Sindicato, el Reglamento de Escalafón conforme a las bases establecidas en el Título Tercero de la Ley.

**XV.** Cumplir con todos los servicios de higiene y prevención de accidentes.

**XVI.** Establecer consultorios médicos preventivos, en los dos centros laborales con mayor número de Trabajadores.

**XVII.** Proporcionar a las y los Trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios, para ejecutar el trabajo convenido.

**XVIII.** Integrar los expedientes de las y los Trabajadores y remitir los informes que se les soliciten para el trámite de las prestaciones sociales dentro de los plazos que señalen los ordenamientos respectivos.

**XIX.** Expedir constancias de servicios y/o percepciones a quienes trabajan y hojas únicas de servicios a quienes hayan laborado en la Secretaría, cuando lo soliciten.

**XX.** Dar ocupación adecuada a las y los Trabajadores que hayan sufrido accidentes o enfermedades profesionales y como consecuencia de ellos, no estén en condiciones de desarrollar las labores que venían desempeñando, siempre que no exista una incapacidad total permanente o que haya sido pensionado por el ISSSTE y las condiciones laborables así lo permitan.

**XXI.** Conceder a las y los Trabajadores el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales en elecciones, congresos y asambleas.

**XXII.** Conducir las relaciones laborales privilegiando el diálogo entre autoridades, Trabajadores y representación sindical.

**XXIII.** Hacer las deducciones de los salarios que solicite el Sindicato siempre que se



ajuste a lo establecido en la Ley.

**XXIV.** Guardar a las y los Trabajadores, la debida consideración absteniéndose de cualquier forma de maltrato.

**XXV.** Dar aviso por escrito al ISSSTE de los accidentes que ocurran a las y los Trabajadores, dentro de los tres días siguientes a aquél en que tenga conocimiento la Secretaría, conforme al artículo 60 de la Ley del ISSSTE.

**XXVI.** De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, continuar proporcionando los servicios de comedor ya existentes a sus Trabajadores a precios módicos.

En el caso de las y los Trabajadores de base foráneos y de las áreas metropolitanas, así como aquellos que en su caso no cuenten con acceso a dichos servicios, se les proporcionará la cantidad de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

**XXVII.** Cuando la o el Trabajador en el desempeño de sus labores y con motivo de la operación de un vehículo o maquinaria, propiedad de la Secretaría o rentado por ésta y a su servicio, sufra un accidente, la Secretaría le prestará auxilio legal durante el trámite de la averiguación y del proceso en su caso.

Lo anterior no será aplicable cuando:

**a)** Al ocurrir el siniestro, la o el Trabajador se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o drogas enervantes, salvo que en este último caso exista prescripción médica y tal situación la haya hecho del conocimiento de sus superiores;

**b)** Cuando hubiere tomado la unidad sin autorización o careciendo de licencia o certificado de aptitud para manejar, y

**c)** Cuando hubiere procedido con grave falta de cuidado, negligencia o irresponsabilidad debidamente comprobada.

**XXVIII.** De acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, la o el Titular otorgará las siguientes prestaciones:

**a)** Uniformes deportivos para las y los Trabajadores que participen en la Olimpiada Deportiva y Cultural, así como también a las selecciones que representen a la Secretaría.

**b)** Uniformes y refrigerio a las y los Trabajadores que integren el contingente que participe en los desfiles cívicos del primero de mayo y veinte de noviembre.

Asimismo, se otorgará un día de asueto a las y los Trabajadores que participen en los actos cívicos conmemorativos del día del Trabajo y de la Revolución Mexicana, el cual podrán disfrutar en un periodo no mayor de seis meses posteriores a la celebración del acto.

**c)** Útiles escolares para los hijos de las y los Trabajadores que se encuentren estudiando primaria y secundaria, que estén debidamente registrados en la Secretaría y en el Sindicato.

**d)** Juguetes para los hijos de las y los Trabajadores menores de doce años para el día de Reyes, que se encuentren registrados en la Secretaría y el Sindicato. Para efectos de lo anterior, la Dirección General considerará la opinión del Sindicato a efecto de determinar el juguete que resulte más idóneo, acorde a la edad de los menores.

**XXIX.** De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la Secretaría cubrirá los gastos



que se originen para la celebración del Trabajador de la Secretaría, mismo que se celebrará en el mes de diciembre.

**XXX.** De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y, en su caso, en apego a los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría, incentivar las actividades deportivas recreativas y culturales a través de:

**a)** Apoyos económicos para la organización de eventos sociales, culturales y deportivos que se realicen en coordinación con el Sindicato.

**b)** Un incentivo quincenal a cada Trabajador por la cantidad de \$145.00 (Ciento cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) con el propósito de incentivar actividades deportivas y recreativas.

**c)** Un incentivo cultural que se le cubrirá a cada Trabajador de manera quincenal por la cantidad de \$15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.), tomando en consideración los servicios que prestan las y los Trabajadores a favor de la Secretaría.

**XXXI.** Cumplir con todas las demás obligaciones que le impongan las leyes, reglamentos u otras disposiciones legales.

Las obligaciones de la o el Titular a que se refiere el presente artículo podrán cumplirse a través de las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

**Artículo 60.** Son facultades de la o el Titular:

**I.** Cubrir en un cincuenta por ciento las plazas de última categoría, de nueva creación o las disponibles en cada grupo, una vez corridos los escalafones respectivos con motivo de las vacantes que ocurrieren; el restante cincuenta por ciento, será cubierto por los candidatos que proponga el Sindicato, en los términos del artículo 62 de la Ley.

**II.** Nombrar y remover libremente a las y los Trabajadores interinos que deban cubrir vacantes temporales que no excedan de seis meses, de conformidad con el artículo 63 de la Ley.

**III.** Imponer las sanciones que procedan a las y los Trabajadores que incurran en las faltas previstas por la Ley y por estas Condiciones.

---

## CAPÍTULO X

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 61.** Son derechos de las y los Trabajadores:

- I. Percibir los salarios que les correspondan en el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;
- II. Percibir las prestaciones e indemnizaciones que les correspondan derivadas de riesgos de trabajo, conforme a la Ley del ISSSTE;
- III. Participar y recibir los premios, estímulos y recompensas, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Participar en los procesos escalafonarios y ser ascendidos, cuando el dictamen respectivo los favorezca. En igualdad de condiciones tendrá prioridad, quien represente la única fuente de ingresos de su familia; cuando existan varios en esta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios prestados dentro de la Secretaría;
- V. Disfrutar de los descansos y vacaciones que les correspondan.
- VI. Disfrutar de un día de asueto con motivo de su cumpleaños;
- VII. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con el artículo 43, fracción VIII, de la Ley y estas Condiciones;
- VIII. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores;
- IX. Cambiar de adscripción:
  - a) Por permuta, en los términos del Reglamento de Escalafón.
  - b) Por razones de salud, en los términos de la Ley del ISSSTE previo dictamen.
  - c) Por reorganización de los servicios debidamente justificada.
  - d) Por desaparición del centro de trabajo.
- X. Disfrutar las madres Trabajadoras y los padres Trabajadores que ejerzan la custodia legal sobre sus hijos menores de doce años, de los beneficios del Centro de Desarrollo Infantil y/o de la Primaria de esta Secretaría, de acuerdo con el reglamento que expida la Secretaría;
- XI. Ocupar el puesto que desempeñaba cuando se reincorpore al servicio después de ausencias motivadas por licencia otorgada por el ISSSTE, por licencias con goce o sin goce de sueldo, o bien en los casos de suspensión temporal de la relación laboral en los términos de la Ley y las presentes Condiciones;
- XII. Continuar ocupando su puesto al obtener libertad caucional, siempre y cuando no se trate de procesos por delitos oficiales o de tal manera graves, que pudieran inferir en el desarrollo normal de las labores, a juicio de la Secretaría;
- XIII. Obtener permisos por evento para asistir a las asambleas y actos sindicales debiendo el Sindicato cubrir los siguientes requisitos:
  - a) Solicitarlo por escrito cuando menos con cuarenta y ocho horas antes del evento.
  - b) En caso necesario la Secretaría podrá comprobar que efectivamente el permiso tiene como objeto que las y los Trabajadores acudan a las asambleas y actos sindi-

---

cales.

**XIII.** En caso de incapacidad parcial permanente, dictaminada por el ISSSTE, que les impida desarrollar sus labores ordinarias, la Secretaría con la participación del Sindicato, les asignará un trabajo que estén en aptitud de desempeñar, conservando su misma plaza;

**XIV.** Participar en las actividades deportivas y jornadas culturales organizadas por la Secretaría y/o el Sindicato;

**XV.** Obtener permiso para asistir a la clínica de diagnóstico y detección automatizada (CLIDDA), hasta por dos días tratándose de Trabajadores que laboren en la Ciudad de México y Área Metropolitana, y hasta por tres días cuando laboren en oficinas foráneas. Para tales efectos las y los Trabajadores deberán entregar dentro de los cinco días hábiles siguientes la constancia o constancias respectivas.

**XVI.** Desempeñar las funciones propias de su encargo y labores conexas, salvo que por casos de emergencia se requiera la prestación de otra clase de servicios;

**XVII.** Ser reinstalado en su empleo y recibir los salarios caídos en caso de obtener laudo favorable ejecutoriado emitido por el Tribunal;

**XVIII.** Las madres trabajadoras disfrutarán de dos descansos por jornada de trabajo de media hora cada uno, o uno de una hora, para amamantar a sus hijos;

Estos descansos se concederán durante un periodo de seis meses, contados a partir de la fecha del vencimiento de la licencia por maternidad otorgada por el ISSSTE, salvo que a juicio del médico oficial deba ampliarse, lo que se acreditará con la constancia respectiva;

**XIX.** Recibir capacitación para desempeñar eficientemente las labores propias de los puestos que tengan asignados;

**XX.** Recibir atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria para sí y sus familiares derechohabientes, en la forma y términos que establece la Ley del ISSSTE;

**XXI.** No ser cesado o despedido, sino por justa causa;

**XXII.** Recibir el aguinaldo anual, que estará comprendido en el presupuesto de egresos y que será equivalente a cuarenta días de salario cuando menos, sin deducción alguna. El Ejecutivo dictará las normas conducentes para fijar el aguinaldo proporcional, para el caso de que el Trabajador hubiere prestado sus servicios menos de un año;

**XXIII.** Obtener jubilación y pensión por edad y tiempo de servicios, por cesantía en edad avanzada y por invalidez, de conformidad con la Ley del ISSSTE;

**XXIV.** Renunciar a su empleo;

**XXV.** Ser escuchado en su denuncia en contra de quien o quienes causen perjuicio y daño mediante hostigamiento sexual, de acuerdo a lo que establece para estos efectos el Código Penal y las leyes respectivas, y

Los demás que por disposición de la Ley o de la autoridad competente les corresponda.

**Artículo 62.** Las y los Trabajadores tendrán las siguientes obligaciones;

**I.** Cumplir con los deberes que asumen al rendir la protesta de Ley, al tomar posesión

---

del puesto;

**II.** Desempeñar las funciones propias a su puesto de acuerdo con su nombramiento, aptitudes, estado o condición;

**III.** Registrar su domicilio particular en la Dirección General y dar aviso de cualquier cambio del mismo en un término de diez días hábiles;

**IV.** Asistir puntualmente a su unidad de trabajo, cumpliendo los requisitos de asistencia que en cada caso se establezcan y permanecer en sus labores hasta el término de la jornada;

**V.** Tratar al público, a sus jefes y a sus compañeros, con la atención y cortesía propias de su condición de servidor público, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana;

**VI.** Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su jefe inmediato superior, esto es, sin salvoconducto alguno, excepto cuando el superior de ambos así lo determine;

**VII.** Comunicar oportunamente a sus superiores, cualquier irregularidad de que tengan conocimiento u observe en el servicio, así como avisar de los accidentes que sufran sus compañeros de trabajo;

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

**IX.** Guardar reserva en relación con los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;

**X.** Presentarse a sus labores al día siguiente a aquél en que concluya la licencia que por cualquier causa se les hubiere concedido, en la inteligencia que de no hacerlo, desde esa fecha comenzarán a computarse las faltas de asistencia, para los efectos a que hubiere lugar;

**XI.** Hacer entrega de los fondos, valores, bienes y documentos que estén a su cargo, de acuerdo con las disposiciones vigentes antes de separarse del servicio, de cambiar de adscripción, o cuando sean requeridos para ello;

**XII.** Asistir a los cursos de capacitación a los que la Secretaría le instruya a participar para mejorar su preparación y eficiencia dentro de las horas de labores;

**XIII.** Presentarse a sus labores aseados y vestidos con decoro. Será obligatorio durante las horas de trabajo, para las y los Trabajadores cuyas funciones así lo requieran, el uso de uniformes y prendas de vestir que para este efecto proporcione la Secretaría;

**XIV.** Portar en parte visible durante las labores, las credenciales de identificación que se les proporcionen;

**XV.** Justificar la ausencia a sus labores por enfermedad, con licencias médicas expedidas por el ISSSTE, mismas que entregarán en un máximo de 24 horas posteriores a su reincorporación, a través de la coordinación administrativa que corresponda de acuerdo a su unidad de adscripción.

En el caso de las y los Trabajadores foráneos estas deberán entregarse en el mismo término por conducto de las oficinas en las cuales presten sus servicios;

**XVI.** Asistir a los actos cívicos a que sean convocados, conforme a las necesidades del servicio, cuando se trate en horas laborables;

**XVII.** Acatar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;

**XVIII.** Expressar en forma respetuosa las objeciones que a su juicio ameriten las órdenes que reciban en asuntos propios del servicio, pero reiteradas éstas, deberán cumplirlas;

**XIX.** Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de los bienes de la Secretaría;

**XX.** Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores o bienes que se le confíen con motivo de su trabajo;

Asimismo, deberán informar a sus superiores inmediatos los desperfectos en los citados bienes, tan pronto como los adviertan;

**XXI.** Sujetarse a los exámenes médicos en las fechas y lugares que establezca la Secretaría de acuerdo con el Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;

**XXII.** Emplear con la mayor economía los materiales que le fueren proporcionados para el desempeño de su trabajo;

**XXIII.** Pagar los daños que se causen a los bienes que están al servicio de la Secretaría cuando dichos daños le fueran imputables, previa comprobación;

**XXIV.** Las demás que les impongan las Leyes y estas Condiciones.

**Artículo 63.** Queda estrictamente prohibido a las y los Trabajadores:

**I.** Entrar o permanecer en las oficinas de la Secretaría después de las horas laborables, sin autorización escrita del responsable de su unidad administrativa de adscripción;

**II.** No encontrarse en su lugar de trabajo una vez iniciada la jornada laboral, cuando ya hubiese registrado la asistencia respectiva;

**III.** Utilizar los servicios del personal o bienes de la Secretaría, en asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la Secretaría;

**IV.** Llevar a cabo ventas, realizar colectas para obsequiar a los jefes o compañeros y organizar rifas y tandas dentro de la Secretaría;

**V.** Celebrar reuniones o actos de carácter sindical u otra índole dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que se cuente previamente con la autorización de la Dirección General a solicitud del Sindicato;

**VI.** Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personal que preste sus servicios en la Secretaría, así como desatender sus trabajos distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;

**VII.** Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo;

**VIII.** Ausentarse de la Secretaría en horas laborales sin el permiso correspondiente;

**IX.** Desatender las disposiciones o avisos para prevenir riesgos profesionales, así como las indicaciones tendientes a conservar el aseo y la higiene;

**X.** Ser gestores, procuradores, representantes o agentes de particulares o tomar a su cuidado asuntos que se tramiten ante la Secretaría, aun cuando sea fuera de su horario laboral;

- XI.** Proporcionar a cualquier persona física o moral, privada o pública, documentos, datos o informes de asuntos de la Secretaría, sin autorización previa y por escrito correspondiente;
- XII.** Solicitar, insinuar o aceptar del público ningún tipo de gratificación, bajo ningún concepto o motivo;
- XIII.** Introducir y/o consumir en las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes o drogas enervantes;
- XIV.** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, de conformidad con el mecanismo que al efecto determine la Comisión de Seguridad y Salud, o bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica de institución oficial, debiendo comunicar este hecho a su jefe inmediato;
- XV.** Marcar la tarjeta, firmar la lista, registrar la asistencia de otro empleado o permitir que otro Trabajador marque la tarjeta, firme la lista o registre su asistencia con objeto de encubrirlo en caso de retraso o faltas de asistencia;
- XVI.** Destruir, sustraer, traspapelar o hacer anotaciones inexactas y en general alteraciones a cualquier documento o expediente;
- XVII.** Incurrir en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratamientos a sus jefes y compañeros, o contra los familiares de unos o de otros, ya sea dentro o fuera de las horas de labores;
- XVIII.** Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de compañeros de trabajo o de aquellos que hubieren prestado servicios para la Secretaría;
- XIX.** Hacer propaganda de cualquier tipo en los edificios, locales o áreas de la Secretaría, salvo que exista autorización por escrito otorgada por la Dirección General o se trate de comunicados del Sindicato;
- XX.** Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores, aun en el caso de que se trate de cajas de ahorros;
- XXI.** Efectuar actos u omisiones que afecten al buen desempeño de las funciones que tienen encomendadas;
- XXII.** Faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso previo del jefe inmediato superior;
- XXIII.** Sustraer fondos, valores o bienes, documentos, útiles de trabajo o materiales de todas clases, que sean propiedad o estén al cuidado de la Secretaría;
- XXIV.** Ejecutar actos que afecten al decoro de las oficinas, a la consideración del público o a la de sus compañeros de trabajo;
- XXV.** Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, su seguridad, la del lugar donde se desempeñe el trabajo o de las personas que ahí se encuentren;
- XXVI.** Causar daños o destruir intencionalmente edificios, embarcaciones, aeronaves, vehículos, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, materias primas y demás objetos relacionados o no con el trabajo y que sean propiedad o estén al cuidado de la Secretaría;
- XXVII.** Abandonar las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria y equipo o a la atención de personas, que pongan en peligro esos bienes, que causen

la suspensión o la deficiencia de un servicio o que pongan en peligro la salud y la vida de las personas; lo anterior, con independencia de la responsabilidad civil o penal en que incurra la o el Trabajador;

**XXVIII.** Portar armas durante las horas de labores excepto en los casos que, por razón de las funciones encomendadas, estén autorizadas para ello;

**XXIX.** Menoscabar su buena reputación indispensable para pertenecer al servicio de la Secretaría con actos escandalosos u otros hechos;

**XXX.** Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, equipos de fax, cómputo y fotocopiado de la Secretaría;

**XXXI.** Actuar, tramitar, conocer o resolver asuntos en los que tenga interés directo, amistad o enemistad manifiesta con el usuario del servicio o exista impedimento legal para ello y no lo haya manifestado a su superior;

**XXXII.** Alterar el orden público en los edificios, instalaciones u oficinas de la Secretaría, ya sea de su sede central o en el interior de la República, dentro o fuera del horario de labores de las y los Trabajadores y cuya consecuencia sea la interrupción de la prestación del servicio con detrimento y afectación a los usuarios de los servicios que presta la Secretaría, o altere el ritmo normal y habitual para el desarrollo de sus funciones como institución pública;

En general todas las demás prohibiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones legales.

---

## CAPÍTULO XI DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

**Artículo 64.** Por cada cinco días de labores, la o el Trabajador disfrutará de dos días de descanso continuos, de preferencia sábado y domingo, con goce integral de su salario. Cuando por necesidades del servicio la o el Trabajador no pueda tomar sus descansos en esos días, lo hará en la semana siguiente, debiendo ser continuos y pagándose la prima a que alude el artículo 32 de estas Condiciones.

**Artículo 65.** Serán días de descanso obligatorio en la Secretaría:

- I. Los que se determinen por disposición de Ley;
- II. Los que decrete el Gobierno Federal;
- III. Los que determine la Oficialía Mayor y/o la Dirección General.

Los días de descanso serán informados a las y los Trabajadores a través de la Dirección General. En los días señalados las y los Trabajadores gozarán de las prestaciones.

**Artículo 66.** Las y los Trabajadores no están obligados a prestar sus servicios en sus días de descanso semanal. Si por necesidades del servicio lo hacen, será en términos de su nombramiento y la Secretaría los compensará conforme a lo previsto en el artículo 73 de la Ley Federal del Trabajo, aplicado supletoriamente.

**Artículo 67.** Las Trabajadoras disfrutarán de tres meses de descanso para el parto, este período podrá distribuirse de la siguiente manera: un mes antes y dos después de la fecha que el médico del ISSSTE señale como probable para el alumbramiento, o hasta quince días antes y dos meses y medio después, con autorización expresa del médico responsable.

**Artículo 68.** Se otorgará permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo a los Trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

Este beneficio aplicará también para las o los Trabajadores que se encuentren en este supuesto pero que no hayan sido beneficiados con una licencia de maternidad por el ISSSTE o en términos del párrafo anterior.

Para tales efectos, la o el Trabajador deberá presentar dentro de los 20 días hábiles siguientes al inicio de la licencia, copia certificada del acta de nacimiento, o de registro del infante, que acredite dicho supuesto.

**Artículo 69.** La Secretaría concederá a las y los Trabajadores como día de descanso el día en que cumpla años, debiendo solicitarlo por escrito Dirección General, por conducto de su jefe inmediato, con al menos tres días hábiles de anticipación.

Al Trabajador que omita solicitarlo en tiempo o que decida laborar ese día, sólo se le cubrirá su salario ordinario.

**Artículo 70.** Las y los Trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones de diez días laborales cada uno, en las fechas oficiales que se señalen.

**Artículo 71.** Cuando por necesidades del servicio la o el Trabajador tenga que laborar en alguno de sus períodos vacacionales, podrá disfrutar de estos durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidiera disfrutar de ese descanso.



**Artículo 72.** La Secretaría y el Sindicato, por conducto de sus respectivos representantes, formularán un programa de vacaciones escalonadas. En igualdad de condiciones, las y los Trabajadores de mayor antigüedad tendrán derecho preferente para elegir de entre los roles vacacionales que se establezcan.

**Artículo 73.** Las y los Trabajadores que durante el periodo de vacaciones se incapaciten por enfermedad, tendrán derecho a que se les repongan los días de vacaciones que estuvieren incapacitados, una vez concluida la enfermedad, siempre que presenten la incapacidad o licencia médica expedida por el ISSSTE.

Este criterio será aplicable en el caso del otorgamiento de constancia por cuidados maternos expedida por el ISSSTE.

**Artículo 74.** Las y los Trabajadores con nombramiento definitivo, podrán disfrutar de dos clases de licencias: con o sin goce de sueldo.

**Artículo 75.** La Secretaría concederá a todas las y los Trabajadores días económicos, consistentes en nueve y hasta doce días hábiles en un año calendario, atendiendo a la antigüedad en el servicio de acuerdo a lo siguiente:

a) Hasta por nueve días a las y los Trabajadores que tengan de seis meses a tres años de antigüedad;

b) Hasta por diez días a las y los Trabajadores que tengan más de tres a seis años de antigüedad;

c) Hasta doce días a las y los Trabajadores que tengan más de seis años de antigüedad.

A las y los Trabajadores de nuevo ingreso, les serán otorgados los días económicos a partir de seis meses un día, tomando en cuenta los días que le corresponda en ese año calendario.

Estos permisos no coincidirán con días festivos, de descanso semanal, o inmediatos a vacaciones, salvo casos especiales debidamente comprobados y sin perjuicio de las labores encomendadas.

La o el Trabajador deberá solicitar los días económicos con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, aun cuando se una con los días de descanso semanal. Cuando el caso lo amerite, el trámite podrá realizarse posteriormente en un plazo no mayor de tres días hábiles a la reanudación de labores.

El Jefe de Departamento está facultado a otorgar en un mes, hasta dos días económicos que le corresponda al Trabajador en forma continua, sin exceder de dos veces en un año.

El Subdirector o Subdelegado podrá autorizar en un mes, hasta tres días económicos en forma continua, sin exceder de tres veces en un año.

El Director de Área está facultado para autorizar en un mes, hasta cinco días económicos en forma continua, sin exceder de dos veces en un año.

El Director General, Director General Adjunto y el Delegado, están facultados para autorizar el total de los días económicos en forma continua.

**Artículo 76.** Cuando un Trabajador haya disfrutado hasta un máximo de cuatro días económicos a que se infiere el artículo 75 de estas Condiciones, tendrá derecho al pago de los días económicos no utilizados, cuyo importe le será entregado dentro de los primeros sesenta días del año siguiente al que se genera su derecho, siempre y

---

cuando no haya causado baja por los siguientes motivos:

- a) Por Renuncia.
- b) Por Cese.
- c) Por Licencia sin goce de salario.

**Artículo 77.** Las Licencias que señala el artículo 43 fracción VIII de la Ley se concederán a las y los Trabajadores mediante respectiva petición y autorización en su caso, conforme a lo siguiente:

I. Con goce de sueldo para el desempeño de cargos sindicales: a todos los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, a las Comisiones de Vigilancia, Honor, Justicia y Comisiones Autónomas. De acuerdo a las necesidades del servicio, a los miembros delegados efectivos a la Federación de Sindicatos de los Trabajadores al Servicio del Estado, mientras dure la comisión de los mismos, previa justificación anual de esta circunstancia;

II. Sin goce de sueldo para ocupar puestos de confianza dentro de la misma Secretaría;

III. Sin goce de sueldo para ocupar puestos de confianza dentro de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 5 transitorio de la Ley, por el tiempo que dure el encargo. En este caso, el Trabajador deberá gestionar anualmente la renovación de la licencia, debiendo acreditar la continuidad en el puesto de confianza, durante todo el año anterior.

Cuando un Trabajador deje de renovar durante dos años consecutivos su licencia, será causal de baja definitiva, sin necesidad de tramité alguno ante el Tribunal.

IV. Sin goce de sueldo para desempeñar cargos de elección popular, y

V. Las que previa solicitud por escrito del Sindicato, resulten procedentes a juicio de la o el Titular, quien además determinará la temporalidad de la misma.

VI. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, la Secretaría podrá conceder a las y los Trabajadores licencia sin goce de sueldo de carácter personal, hasta por treinta días acumulables por cada año de servicios cumplidos, sin que el máximo sobrepase ciento ochenta días por una vez al año.

A juicio de la Secretaría, las licencias sin goce de sueldo otorgadas por motivos personales, se podrán sustituir por licencias para ocupar cargos de confianza en la Administración Pública Federal.

**Artículo 78.** A las y los Trabajadores con antigüedad de seis meses de servicio activo se les concederá por una sola vez una licencia de siete días hábiles con goce de sueldo, por contraer nupcias, los cuales se podrán disfrutar dentro de los cuatro meses posteriores en que se haya celebrado el matrimonio civil.

La o el Trabajador deberá solicitar la licencia con una anticipación de quince días hábiles y entregará a la Dirección General dentro de los diez días hábiles siguientes a la reanudación de labores copia certificada del acta de matrimonio.

En caso de que la o el Trabajador no acredite la celebración del matrimonio, las ausencias a sus labores se considerarán como faltas injustificadas, haciéndose acreedor en todo caso a las sanciones que por dichas faltas prevé la Ley y estas Condiciones.

**Artículo 79.** La o el Trabajador que solicita una licencia sin goce de sueldo, sólo podrá

disfrutarla a partir de la fecha en que se le notifique que dicha licencia se le concedió.

**Artículo 80.** Las licencias sin goce de sueldo a que se refiere el artículo 77, fracción VI, de estas Condiciones, se concederán con carácter de irrenunciables, en consecuencia, quienes la obtengan, están obligados a disfrutarla.

Sólo cuando la vacante no hubiere sido cubierta por Trabajador interino, la o el Trabajador podrá reanudar sus labores antes del vencimiento de la misma, previa autorización de la Dirección General.

Para los efectos de este artículo, las y los Trabajadores tendrán derecho a prorrogar sólo una vez y en los mismos términos la licencia original. Una vez concluido el periodo de la prórroga, el Trabajador deberá reincorporarse a sus labores, teniendo derecho a solicitar una nueva licencia una vez transcurridos seis meses de servicio a partir de la fecha de su reincorporación.

**Artículo 81.** Cuando un Trabajador tenga la necesidad de realizar los trámites de jubilación, pensión por cesantía en edad avanzada o pensión por vejez de conformidad con lo previsto por los artículos aplicables de la Ley del ISSSTE, la Secretaría le concederá licencia con goce de sueldo por tres meses.

Esta prestación no se otorgará cuando la pensión por jubilación sea resultado de programas específicos considerados al efecto con apoyo económico, e instrumentados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por esta Secretaría y que ya contemplen este beneficio.

**Artículo 82.** En caso de muerte de un familiar en primer grado en línea directa, cónyuge o concubino, la o el Trabajador podrá disponer de tres días hábiles con goce de sueldo. Para estos efectos se considerará como cónyuge o concubino, a la persona que en su caso el Trabajador tenga registrado o registrada ante la Dirección General o bien que presente la documentación que así lo acredite.

En este caso la o el Trabajador contará con un periodo de diez días hábiles contados a partir de que se reincorpore para presentar el acta de defunción respectiva.

**Artículo 83.** Las licencias con o sin goce de sueldo referidas en el artículo 77 de estas Condiciones se contarán por días naturales.

Los días económicos a que hace referencia el artículo 75 de estas Condiciones se concederán para disfrutarse en días laborales.

Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán para iniciarse los días primero y dieciséis del mes que corresponda.

**Artículo 84.** Para solicitar cualquier licencia, la o el Trabajador deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud respectiva, cuando menos con quince días de anticipación, salvo casos de urgencia, ante su jefe inmediato superior, el que recabará el visto bueno del Director o Subdirector correspondiente. La aprobación de la licencia estará supeditada a las necesidades del servicio.

II. Expresar el tiempo por el que se solicita,

III. Señalar el puesto que va a desempeñar en la Administración Pública Federal o si es de carácter personal.

**Artículo 85.** Cuando un Trabajador se sintiese enfermo durante su jornada de trabajo, el jefe inmediato podrá autorizarle su salida, pero al reanudar deberá exhibir la

---

constancia respectiva o incapacidad expedidas por el ISSSTE.

**Artículo 86.** La Secretaría concederá a las y los Trabajadores, por una sola vez, por grado académico, cinco días hábiles incluyendo el día del examen, de licencia con goce de sueldo, previos a la presentación del examen de titulación de educación superior, debiendo presentar la o el Trabajador a la Dirección General la documentación respectiva.

En caso de no comprobar la sustentación del examen de educación superior, el Trabajador queda obligado a reintegrar en un plazo no mayor de diez días hábiles, el salario que hubiere percibido durante el disfrute de la licencia y, por lo que respecta a los cinco días que le hubieren sido otorgados, estos se le tomarán a cuenta de sus vacaciones.

**Artículo 87.** La Secretaría otorgará autorización para cuidados de sus hijos menores de doce años a las y los Trabajadores que ejerzan la guardia legal sobre los mismos, para la atención personal de enfermedades de estos que la ameriten, disfrutando de licencias con goce de sueldo

I. Hasta seis días hábiles como máximo por semestre, con base en el comprobante Hoja de Cuidados Maternales en el caso de las madres Trabajadoras, o Constancia de Salud en el caso de los padres Trabajadores, documento que la o el Trabajador solicitará en la consulta conforme al procedimiento establecido, en el cual se precisará el tiempo probable de evolución del padecimiento que se haya diagnosticado. En el caso de que la madre y el padre sean Trabajadores de esta Dependencia, dichos días únicamente se aplicarán a uno de ellos.

II. La o el Trabajador hará entrega del comprobante al que se refiere la fracción anterior o de la que hubiera obtenido para el primer día de la revisión sanitaria que se practica en estancias infantiles, en su caso, a la oficina de control de asistencia correspondiente de su unidad administrativa de adscripción.

III. La o el Trabajador que requiera de mayor número de días para la atención de las enfermedades de los hijos menores, podrá solicitar licencia sin goce de sueldo o en su caso, los días o períodos a que tenga derecho con sueldo, con sujeción a las reglas generales establecidas en estas Condiciones.

Las constancias de asistencia al servicio médico oficial para consulta de la o el Trabajador o por padecimiento de sus hijos menores en el curso de la jornada laboral, sólo justifican la ausencia del centro de trabajo por el tiempo que se consigne en los propios documentos.

---

## CAPÍTULO XII

### RIESGOS DE TRABAJO

**Artículo 88.** Los Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos las y los Trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo, en los términos del artículo aplicable de la Ley del ISSSTE.

**Artículo 89.** Se considera accidente de trabajo toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se presente, así como aquellos que ocurren a la o el Trabajador al trasladarse directamente de su domicilio o de la estancia de bienestar infantil de sus hijos al lugar en que desempeñe su trabajo o viceversa, de conformidad con lo establecido en el artículo aplicable de la Ley del ISSSTE.

La Secretaría, a través de la Dirección General, deberá dar aviso al ISSSTE por escrito, dentro de los tres días siguientes al del conocimiento de esta última, de los accidentes que ocurran a las y los Trabajadores, en los términos que señale la normatividad aplicable.

Este aviso también podrá ser presentado por la o el Trabajador, su representante legal o sus familiares derechohabientes entregando copia de dicho aviso a la Dirección General.

**Artículo 90.** Se considera enfermedad de trabajo todo estado patológico, derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que la y el Trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Serán consideradas en todo caso enfermedades de trabajo las consignadas en la tabla del artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo.

Igualmente, se consideran como enfermedades profesionales las que contraigan las y los Trabajadores por el desempeño de su trabajo en lugares insalubres o donde puedan ser contagiados.

La profesionalidad de los accidentes y enfermedades será calificada técnicamente por el ISSSTE y en caso de inconformidad se estará a lo que establece el artículo correspondiente de su Ley.

La y el Trabajador, su representante legal o sus familiares derechohabientes, podrán avisar al ISSSTE de la presunción de la existencia de una enfermedad de trabajo.

**Artículo 91.** Los riesgos de trabajo pueden producir.

I. Incapacidad temporal.

II. Incapacidad permanente parcial.

III. Incapacidad permanente total.

IV. La muerte.

**Artículo 92.** Incapacidad temporal es la pérdida de facultades o aptitudes que impide parcial o totalmente a una persona para desempeñar su trabajo por algún tiempo.

**Artículo 93.** Incapacidad parcial es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.



**Artículo 94.** Incapacidad total es la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo el resto de su vida.

**Artículo 95.** Los Trabajadores que sufran accidentes de trabajo o enfermedades profesionales o no profesionales, tendrán derecho a las prestaciones que concede la Ley del ISSSTE.

**Artículo 96.** Las indemnizaciones y demás prestaciones que correspondan a las y los Trabajadores por riesgos profesionales y enfermedades, se tramitarán ante el ISSSTE, en los términos de la Ley del ISSSTE y la Ley.

**Artículo 97.** Los menores de edad y las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos nocturnos ni labores insalubres o peligrosas.

Para efecto del párrafo que antecede, son labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones físicas, químicas o biológicas del medio en que se presta o por la composición de la materia prima que utiliza, son capaces de actuar sobre la vida, el desarrollo y la salud física y mental de los menores y en el caso de las mujeres embarazadas, afectar el estado de gestación o del producto.

La o el Titular y el Sindicato determinarán los trabajos que queden comprendidos en la definición anterior.

Además, los menores de edad no realizarán trabajos superiores a sus fuerzas y los que puedan impedir o retrasar su desarrollo físico o mental.

Durante el periodo de embarazo, las mujeres no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo, que afecten o puedan alterar su estado psíquico y nervioso.

**Artículo 98.** Para prevenir los riesgos profesionales se observarán las siguientes disposiciones.

I. Se integrará una Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo y una Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, mismas que deberán estar integradas por un número igual de representantes de la Secretaría y del Sindicato, cuyas funciones serán:

a) Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, las establecidas en el artículo 56 del Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.

b). Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo, las establecidas en el artículo 65 del Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.

A los integrantes de estas Comisiones se les brindarán las facilidades necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones en horas de trabajo.

II. Los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene, seguridad y ambientales.

III. Las y los Trabajadores estarán obligados a observar las medidas de seguridad que implementen la o el Titular, los responsables de las unidades administrativas y las Comisiones y poner todo el cuidado necesario para prevenir los accidentes y riesgos en el trabajo. Asimismo, deberán informar a sus superiores sobre cualquier accidente

---

que les ocurra.

**IV.** Las y los Trabajadores deberán usar las herramientas y equipo de protección personal que la Secretaría les otorgue para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

**V.** En los lugares peligrosos de los centros de trabajo se fijarán avisos claros, precisos y llamativos en los que se alerte a las y los Trabajadores, para prevenir los riesgos y normar sus actos.

**VI.** En las instalaciones de la Secretaría, está prohibido fumar, encender fósforos y en general, todo lo que pueda provocar incendios o explosiones.

**VII.** En los centros de trabajo, la Secretaría mantendrá en forma permanente botiquines de primeros auxilios, los cuales deberán contener el material de curación necesario y normativamente permitido.

**VIII.** Las y los Trabajadores deberán comunicar de inmediato a sus superiores y a las Comisiones, cualquier irregularidad que observen y que pudiera poner en peligro su salud e integridad física y la de sus compañeros de trabajo. Asimismo, deberán dar aviso inmediato cuando observen alguna avería en las instalaciones de la Secretaría, descompostura de máquinas o daños en los edificios, que pudiera dar origen a accidentes.

**IX.** Dentro de la jornada de trabajo, se darán cursos prácticos de primeros auxilios a las y los Trabajadores de aquellas unidades administrativas, en que por la naturaleza del trabajo así lo requieran y se instruirá sobre maniobras contra los incendios a aquellos que desempeñen tareas en las cuales se haga necesaria la instrucción con el objeto de que estén preparados para cualquier emergencia.

**X.** Las y los Trabajadores no deben operar máquinas, equipos o instalaciones eléctricas cuyo manejo no les esté encomendado, salvo instrucciones expresas de sus superiores. En este caso, si desconociere su manejo, deberán manifestarlo para que sean tomadas las medidas procedentes.

**XI.** Queda prohibido a las y los Trabajadores manejar explosivos, gasolina u otras sustancias inflamables sin la debida precaución, así como producir chispas por medio de contactos, fricciones o golpes con herramientas y otros objetos, cerca de esas materias.

**XII.** La Secretaría, previo dictamen de la Comisión de Seguridad y Salud, proporcionará a las y los Trabajadores los medios de protección y vestuario adecuados a las funciones del puesto o trabajo que desempeñen, dos veces al año, mismo que se entregará en una o dos exhibiciones.

**XIII.** Las y los Trabajadores están obligados a someterse a medidas profilácticas o a los exámenes médicos que la Secretaría estime necesarios, según los lugares y condiciones en que tengan que desarrollar sus labores.

**XIV.** Las y los Trabajadores deberán ser cambiados de los lugares considerados como insalubres, cuando padezcan de enfermedades que se agraven por las condiciones climatológicas, en los términos del artículo 61, fracción IX, inciso b), de estas Condiciones.

**XV.** La Comisión de Seguridad y Salud dictaminará que personal laborará con solventes y reactivos para pruebas químicas o en áreas nocivo-peligrosas que afecten la salud de las y los Trabajadores.

En estos casos, la Secretaría, previo dictamen de las autoridades competentes y de la

Comisión de Seguridad y Salud, determinarán el otorgamiento de horarios especiales o descansos extraordinarios, así como el pago de compensaciones por riesgo a las y los Trabajadores que se encuentren en los supuestos de la fracción anterior.

**Artículo 99.** La Comisión de Seguridad y Salud, a través de las áreas correspondientes de la Secretaría, atenderá las observaciones de seguridad e higiene encontradas en los Centros de Trabajo Agrupados a dicha Comisión. Cada Centro de Trabajo Agrupado contará con un responsable que deberá realizar recorridos de verificación de manera trimestral y reportar los resultados a la Comisión.

**Artículo 100.** Al ocurrir un accidente, el responsable de la unidad administrativa en la que labore la o el Trabajador accidentado, deberá levantar un acta con la intervención del representante sindical, la cual enviará a la Dirección General, que a su vez dará aviso al ISSSTE. Dicha acta deberá consignar los siguientes datos:

- a) Nombre, adscripción, puesto, categoría, sueldo, teléfono y domicilio particular de la o el Trabajador accidentado.
- b) Día, hora, lugar y circunstancias en las que ocurrió el accidente.
- c) Nombre y domicilio de las personas que hayan presenciado el accidente.
- d) Declaraciones de los testigos y elementos que conduzcan a determinar las causas del accidente.
- e) Autoridad que haya tenido conocimiento del accidente.
- f) Lugar al que fue trasladado el Trabajador después del accidente.
- g) Nombre y domicilio del familiar al que se le informó el accidente.
- h) Nombre y domicilio del médico que lo atendió.
- i) Nombre de las personas que tengan derecho a la indemnización correspondiente, en su caso.

**Artículo 101.** El acta a que se refiere el artículo anterior se acompañará del certificado expedido por el médico que atendió a la o el Trabajador al producirse el accidente de trabajo, haciendo constar en él, las consecuencias del mismo, así como la demás documentación requerida por el ISSSTE para calificar el accidente.

De conformidad con lo establecido en el artículo correspondiente de la Ley del ISSSTE, el Trabajador accidentado cuenta con 30 días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido el accidente para solicitar la calificación del mismo.

Cuando el Trabajador falleciere, el certificado de defunción y autopsia, en su caso, se anexarán a la documentación requerida.

Asimismo, en caso de fallecimiento de una o un Trabajador en su centro de trabajo, se levantará el acta circunstanciada ante la presencia del jefe del mismo y de un representante sindical; en la misma, se hará constar en forma pormenorizada la re-cepión del mobiliario y equipo que hubiere estado a cargo del fallecido.

**Artículo 102.** La Dirección General y el Sindicato apoyarán a las y los Trabajadores en el trámite para el pago de las pensiones e indemnizaciones correspondientes a riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en la Ley del ISSSTE.

**Artículo 103.** La Dirección General determinará las fechas, formas y lugares en que deban llevarse a cabo los exámenes médicos, periódicos o especiales a las y los Tra-

---

bajadores, en los términos de las disposiciones relativas.

**Artículo 104.** Las y los Trabajadores se aplicarán los exámenes médicos y análisis clínicos que determine la Dirección General en los casos siguientes:

I. Las y los de nuevo ingreso, antes de tomar posesión del puesto, a fin de comprobar que estén físicamente capacitados para ejecutar el trabajo de que se trate.

II. Para comprobar alguna enfermedad, en caso de que por ese motivo deba otorgarse licencia o cambio de adscripción.

III. Cuando se presume que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentran incapacitados física o mentalmente para el trabajo.

IV. Cuando se presume que algún Trabajador concurre a sus labores bajo los efectos del alcohol o de drogas enervantes, o los consuma dentro del centro de trabajo.

V. En caso de epidemia, cuando lo considere necesario la Secretaría.

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

**Artículo 105.** Los exámenes médicos y análisis clínicos a que se refiere el artículo anterior, se deberán practicar de preferencia por médicos del ISSSTE o de la Secretaría y, en caso de falta de estos, por particulares que determine la propia Secretaría.

---

## CAPÍTULO XIII

### INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

**Artículo 106.** Las y los Trabajadores de la Secretaría realizan un servicio público, que por su naturaleza es continuo, uniforme y permanente y por ello debe ser de la más alta calidad y eficiencia, debiendo ejecutar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos respectivos.

La calidad en las labores se determinará por la eficiencia, el cuidado, esmero, aptitud y responsabilidad en la ejecución del trabajo, según el tipo de funciones o actividades que le sean encomendadas con base en su nombramiento.

**Artículo 107.** Se entiende por intensidad de trabajo, el mayor grado de energía o empeño que la o el Trabajador aporta para el mejor desarrollo de las funciones que le han sido encomendadas con base en su nombramiento y de acuerdo a sus aptitudes.

La intensidad se determinará por el desempeño en las labores que se asignen a cada Trabajador durante las horas de la jornada reglamentaria, considerando el grado de dificultad de las mismas.

**Artículo 108.** A fin de mejorar la calidad e intensidad del trabajo, la Secretaría instruirá y capacitará sistemáticamente a las y los Trabajadores, otorgando, en su caso, la constancia que proceda.

**Artículo 109.** La Secretaría proporcionará a las y los Trabajadores los cursos y medios necesarios para que puedan adquirir los conocimientos que les permitan obtener ascensos conforme al escalafón, procurar el mantenimiento de su aptitud profesional y aumentar la calidad de trabajo, obligándose las y los Trabajadores a asistir dentro de su jornada a los lugares que se establezcan.

El contenido de los cursos de capacitación estará directamente relacionado con las actividades que tengan asignadas en sus respectivos puestos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría organizará:

**I.** Cursos de capacitación, adiestramiento y/o actualización, a efecto de brindar a las y los Trabajadores conocimientos, habilidades y actitudes, para su óptimo desempeño y desarrollo.

**II.** Cursos de información que tendrán por objeto dar a conocer a las y los Trabajadores, las disposiciones de organización y funcionamiento de la Secretaría, instructivos, métodos de trabajo y documentos similares.

**III.** Ciclos periódicos de conferencias.

**IV.** Establecer mecanismos y criterios de evaluación a la capacitación recibida, a través de los cuales se determine la aptitud para dar lugar a la movilidad escalafonaria.

**Artículo 110.** Es facultad de las autoridades de la Secretaría exigir de las y los Trabajadores atención, eficiencia y honradez en las labores del cargo o comisión que estén desempeñando y, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, hacer la transferencia al puesto en donde sean mejor aprovechados su calidad y conocimiento.

---

## CAPÍTULO XIV DE LAS COMISIONES MIXTAS

**Artículo 111.** Para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia y para la observancia de las Condiciones, se integrarán las siguientes Comisiones:

- I. Nacional Mixta de Escalafón.
- II. De Seguridad y Salud en el Trabajo.
- III. Nacional Mixta de Capacitación del Personal.
- IV. Las demás a que se refieren las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 112.** Las Comisiones Mixtas expedirán el reglamento que norme sus acciones, las que en todo caso, se apegarán a los principios establecidos en las disposiciones legales.

**Artículo 113.** Las Comisiones Mixtas se integrarán con igual número de representantes de la Secretaría y del Sindicato, no excediendo de tres el número de componentes de cada parte.

**Artículo 114.** Por cada representante propietario habrá un suplente, el cual sustituirá al propietario en sus ausencias temporales. En caso de ser definitivas, la Secretaría o el Sindicato, según corresponda, designarán al nuevo representante. Las partes en cualquier tiempo podrán, sin expresión de causa, remover libremente a sus respectivos representantes, propietarios o suplentes.

---

## CAPÍTULO XV

### PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 115.** La o el Titular reembolsará a las y los Trabajadores oficiales de tránsitos, el importe total de los derechos de renovación de las licencias de manejo, siempre y cuando en el ejercicio fiscal anterior no hubiese tenido accidentes en los cuales sea responsable, debiendo el Trabajador en un término de tres días hábiles presentar en la Coordinación Administrativa de su área de adscripción, copia fotostática de la licencia renovada y la comprobación del pago correspondiente, para su trámite ante la Dirección General y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**Artículo 116.** A las y los Trabajadores que ejerzan la custodia legal sobre sus hijos cuya edad no sea menor de cuarenta y cinco días ni mayor de seis años y que no reciban atención por parte del Centro de Desarrollo Infantil de la Secretaría por razones de cupo o de las estancias oficiales de bienestar infantil cercanas a su domicilio particular o de trabajo, siempre y cuando hubiere presentado con oportunidad la solicitud correspondiente o que estén en lista de espera, o que estando inscritos en dicha estancia cumpla los seis años antes de la terminación del ciclo escolar, la Secretaría les otorgará la cantidad de \$759.00 (setecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.), de forma mensual por cada hijo.

**Artículo 117.** La Secretaría proporcionará una vez al año a las y los Trabajadores ayuda para la compra de lentes hasta por el equivalente de \$1,382.00 (Mil trescientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando se cumpla lo siguiente:

- a) Que sean de fabricación nacional y del tipo convencional.
- b) Mediante la prescripción médica del ISSSTE.

La solicitud para obtener dicha ayuda deberá enviarse a través de las Coordinaciones Administrativas a la Dirección General, conforme a los requisitos solicitados por esta última.

**Artículo 118.** La Secretaría otorgará a las madres Trabajadoras:

- a) El día diez de mayo como día de descanso con goce de sueldo.
- b) Un desayuno para celebrar el día.
- c) Un regalo a cada madre Trabajadora y
- d) Un pago consistente en la cantidad de \$911.00 (Novecientos once pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 119.** La Secretaría otorgará a las y los Trabajadores que presenten su examen profesional de educación superior, apoyo en la impresión de tesis, de acuerdo a los requerimientos de la institución educativa, en un plazo no mayor de treinta días, a partir de la presentación de la documentación correspondiente; para tal efecto, apoyará con el pago de hasta \$2,277.00 (Dos mil doscientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.). Este apoyo se otorgará por una sola ocasión por grado académico.

Asimismo, a las y los Trabajadores que acrediten en el mismo plazo ante la Dirección General haber aprobado el examen profesional de educación superior antes referido, o alguna otra forma de titulación, serán acreedores a un estímulo económico consistente en \$2,277.00 (Dos mil doscientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.), que será cubierto en vales de despensa.

**Artículo 120.** La Secretaría otorgará ciento ochenta y cinco becas anuales equiva-



lentes a \$1,119.00 (Mil ciento diecinueve pesos 00/100 M.N.) semestrales cada una, otorgadas a las y los Trabajadores e hijos de los mismos que cursen el nivel de secundaria, bachillerato o profesional, de conformidad al Reglamento de Becas.

En caso de que las becas asignadas para las y los Trabajadores no sean cubiertas en su totalidad, las restantes serán destinadas para los hijos de las y los Trabajadores y viceversa.

Asimismo, el becado se obliga a presentar oportunamente las constancias con las cuales acredite estar inscrito y tener un promedio de ochenta puntos porcentuales de calificación como mínimo.

**Artículo 121.** La Secretaría, en coordinación con el Sindicato, organizará un Curso de Verano al año para los hijos de las y los Trabajadores con edades entre los seis y menos de doce años, donde la Secretaría aportará un setenta y cinco por ciento del costo total del mismo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Dicha prestación será extensiva a los hijos de las y los Trabajadores que aún no tengan los seis años cumplidos, que hayan concluido el último grado preescolar, así como a aquellos que teniendo doce años se encuentren inscritos en el último año de nivel primaria, siempre y cuando no exceda la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 122.** Al término de la Olimpiada Deportiva y Cultural, la Dependencia otorgará los recursos necesarios para la realización de un evento de clausura, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 123.** Otorgar, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y tomando en consideración la permanencia y los servicios que prestan las y los Trabajadores a favor de la Secretaría, un pago anual de \$2,040.00 (Dos mil cuarenta pesos 00/100 M.N.), que será cubierto en vales de despensa en cuatro dispersiones.

Para el caso de las y los Trabajadores de nuevo ingreso, el pago será proporcional en razón a la fecha en la que comenzó a prestar sus servicios.

La Dirección General emitirá en el mes de enero el calendario de entrega de los vales.

## CAPÍTULO XVI

### PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

**Artículo 124.** Los premios, estímulos y recompensas a que tendrán derecho las y los Trabajadores serán los siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas o Constancias;
- III. Notas Buenas;
- IV. Menciones Honoríficas;
- V. Recompensas Económicas, y
- VI. Días de descanso extraordinarios.

**Artículo 125.** La o el Titular para promover la puntualidad, asistencia, permanencia en el lugar de trabajo, eficiencia y productividad en el servicio, otorgará premios, estímulos económicos y recompensas.

**Artículo 126.** Cada año en la ceremonia de abanderamiento del contingente que participará en el desfile del 20 de noviembre, la Secretaría entregará a sus Trabajadores como estímulo de aniversario, los premios de antigüedad que a continuación se mencionan, en el entendido que el importe en efectivo se calculará de acuerdo a los días de salario tabular correspondiente a cada Trabajador.

AÑOS DE SERVICIO CUMPLIDOS	RECONOCIMIENTO	ESTÍMULO
10	Diploma y Medalla de Plata Antigüedad	-
15	Diploma y Medalla de Plata Antigüedad	-
20	Diploma y Medalla de Plata Antigüedad Alfonso García Robles	40
25	Diploma y Medalla de Plata Antigüedad Alfonso García Robles	55
30	Diploma y Medalla de Plata Antigüedad Alfonso García Robles	80
40	Diploma y Medalla de Plata Antigüedad Alfonso García Robles	95

50	Diploma y Medalla de Oro Antigüedad Alfonso García Robles	105
----	---	-----

Para las y los Trabajadores foráneos, cuya antigüedad sea de veinte, veinticinco, treinta, cuarenta y cincuenta años, la entrega de los premios será en la Ciudad de México y su traslado será de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El reconocimiento por treinta años de servicio a que se refiere el presente artículo, podrá otorgarse a las Trabajadoras que cumplan veintiocho años de servicio, a petición de las mismas; en este supuesto y en el caso de no optar por la jubilación, no se harán acreedoras a este estímulo al cumplir los treinta años de servicios.

Si una o un Trabajador con derecho a uno de estos beneficios, fallece antes de recibarlo, la entrega se hará al beneficiario respectivo.

**Artículo 127.** La Medalla Alfonso García Robles es el premio que se otorgará a las y los Trabajadores con motivo de su antigüedad al cumplir veinte, veinticinco, treinta, cuarenta o cincuenta años de servicio prestados a la Secretaría.

**Artículo 128.** Los Diplomas o Constancias son los reconocimientos que otorgará la Secretaría a sus Trabajadores, conjuntamente con la Medalla a que se refiere el artículo anterior y cuando existan causas que así lo ameriten.

**Artículo 129.** Las Notas Buenas son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará la Secretaría a la o el Trabajador, por conducto de la Dirección General, a petición de la Unidad Administrativa de adscripción del servidor público, remitiendo copia al Sindicato, en los siguientes casos:

- I. Por esmero, eficacia y productividad en el desempeño del trabajo.
- II. Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen incrementos en la productividad de la Secretaría.

En el otorgamiento de las Notas Buenas se podrá tomar en cuenta lo dispuesto por estas Condiciones, a fin de estimular al personal de base de la Secretaría.

**Artículo 130.** Las Menciones Honoríficas son los estímulos de reconocimiento que otorga la o el Titular a la o el Trabajador por escrito, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

- I. Por señalado esmero, eficacia y productividad constante 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 en el servicio;
- IV. Por intensa labor social llevada a cabo sin que con ello se afecte la productividad;
- V. Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias y artes u otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan a la Secretaría, siempre que estas actividades se desarrolle sin que con ello se afecte la productividad.

En el otorgamiento de las Menciones Honoríficas se estará a lo dispuesto en el reglamento para controlar y estimular al personal de la Secretaría.

Las menciones Honoríficas se harán constar por escrito indicando los motivos por los

---

que se otorgan, en la inteligencia de que sólo se concederá una anualmente.

**Artículo 131.** Como reconocimiento a las y los Trabajadores que realicen una labor destacada, la Secretaría otorgará, de conformidad con el mecanismo que defina para ello, un pago anual por la cantidad de \$759.00 (setecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.), \$1,518.00 (Mil quinientos dieciocho sesenta pesos 00/100 M.N.) o \$2,277.00 (Dos mil doscientos setenta y siete pesos 00/100/ M.N.), el cual considerará aspectos como puntualidad y asistencia, empleado del mes y notas buenas, entre otros.

**Artículo 132.** De conformidad con la Ley de Premios, así como con el Sistema de Evaluación del Desempeño, la Secretaría otorgará recompensas económicas que comprenderán el otorgamiento de gratificaciones en efectivo, como retribución por la elaboración de trabajos especiales, estudios o investigaciones científicas de utilidad para la Secretaría.

**Artículo 133.** Los días de descanso extraordinarios son los estímulos que otorgará la o el Titular a sus Trabajadores, de conformidad con la Ley de Premios y con los lineamientos que anualmente emita la dependencia competente.

**Artículo 134.** Los estímulos y recompensas a que se refieren los artículos 132 y 133 de estas Condiciones, los concederá la o el Titular por conducto de los Comités de Evaluación y de la Comisión Evaluadora, según sea 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 a otro y puede otorgarse cuando el servicio lo amerite a juicio de la o el Titular.

**Artículo 135.** Los estímulos económicos por asistencia y puntualidad consisten en el pago extraordinario de un día de sueldo tabular que tenga asignado la o el Trabajador beneficiado, siempre y cuando en un mes calendario cumpla con lo siguiente:

- a) Registre su asistencia previo al inicio de su jornada laboral o dentro de la tolerancia prevista en el artículo 53 de las presentes Condiciones; y
- b) No tenga faltas de asistencia a sus labores por ningún motivo, excepto cuando se trata de alguna justificación en términos del artículo 55 o se trate de los días de descanso obligatorio que se marcan en el artículo 65 de las presentes Condiciones.

**Artículo 136.** Las y los Trabajadores que incumplan las obligaciones señaladas por la Ley y/o en estas Condiciones, o incurran en las prohibiciones establecidas en las mismas, previa su comprobación, se harán acreedores a la aplicación de medidas disciplinarias y/o sanciones, las cuales podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Nota Mala;
- III. Suspensión en sueldos y funciones;
- VI. Cese.

**Artículo 137.** Una amonestación es la prevención por escrito que se hace a la o el Trabajador con motivo del incumplimiento de las disposiciones de la Ley y/o de las presentes Condiciones y que se integra a su expediente personal.

**Artículo 138.** Una Nota Mala es la anotación desfavorable en el expediente del Trabajador con motivo del incumplimiento de las disposiciones de la Ley y/o de las presentes Condiciones.

**Artículo 139.** El Cese es la terminación definitiva de los efectos del nombramiento de la o el Trabajador en los términos establecidos en los artículos 46 y 46 bis de la Ley.

**Artículo 140.** Se aplicará una amonestación en los siguientes casos:

**I.** Por presentarse a sus labores sin el uniforme y demás prendas de vestir, tratándose de las y los Trabajadores que así lo requieren y que la Secretaría se los haya proporcionado; igualmente, a las y los que se presenten desaseados.

**II.** Por no comunicar oportunamente a sus superiores, las irregularidades de que tengan conocimiento u observen en el servicio.

**III.** Por desatender las funciones que tienen encomendadas, distraiéndose o distrayendo a las demás personas que presten sus servicios para la Secretaría, con actividades que no tengan relación con sus funciones.

**IV.** Por ausentarse de sus labores o suspenderlas injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo.

**V.** Por incurrir en dos faltas injustificadas a sus labores en un mes calendario.

**VI.** Por no registrar su domicilio particular en la Dirección General o no den aviso a la misma cuando lo cambien, dentro de los diez días siguientes al hecho. Estos datos se encontrarán protegidos de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 141.** Se impondrá una Nota Mala a las y los Trabajadores que:

**I.** Incumplan con las obligaciones establecidas en el artículo 62 y/o cometan alguna de las conductas prohibidas en el artículo 63 de las presentes Condiciones, que no tengan establecida una sanción específica en términos de los artículos 140 o 142 de éstas mismas.

**II.** No atienda las indicaciones o instrucciones de sus superiores, salvo que impliquen la realización de un acto ilegal.

**III.** No sean respetuosos con sus superiores, compañeros o subalternos.

**IV.** No traten con cortesía y diligencia al público.

**V.** Hagan propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o centros de trabajo, excepto la sindical, autorizada por la Secretaría.

**VI.** Deserten de los cursos de capacitación una vez inscritos, salvo impedimento por causa debidamente justificada.

**VII.** Aprovechen los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la Secretaría.

**VIII.** No desempeñen sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.

**IX.** Descuiden el manejo de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo de su trabajo, cuando tal hecho no entrañe la comisión de un delito.

**X.** Desatiendan las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos profesionales.

**Artículo 142.** Se impondrá una suspensión en sueldos y funciones de uno a doce días a las y los Trabajadores de conformidad con lo siguiente:

**I. Suspensión por un día cuando:**

- a)** El Trabajador acumule tres retardos en un mes calendario, misma que será aplicada y notificada directamente por la Dirección General.
- b)** No traten con cuidado ni conserven en buen estado el mobiliario, máquinas y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus labores, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal, así como por no informar a sus superiores inmediatos los desperfectos en los citados bienes, tan pronto como los adviertan.

**II. Suspensión por tres días cuando:**

- a)** Acumulen dos Notas Malas en términos del artículo 141, fracción IV, de las presentes Condiciones, cuando las conductas se realicen en un mismo año calendario. La suspensión se impondrá en la misma resolución en que se determine la segunda Nota Mala, en términos del artículo 144 siguiente.
- b)** No mantengan al corriente sus labores o por no hacerlo en el término que se señale, siempre y cuando el mismo sea suficiente para la realización de los trabajos encomendados.
- c)** Incurran en seis faltas injustificadas a sus labores en un periodo de treinta días.

**III. Suspensión por cinco días cuando:**

- a)** Marquen la tarjeta, firmen la lista o registren las asistencias de otra u otro Trabajador, con el objeto de encubrirlo de las faltas o retardos en que incurra.
- b)** Permitan que otra u otro Trabajador marque sus tarjetas, firme las listas o registre sus asistencias para encubrirlos por las faltas o retardos en que incurran.
- c)** Alteren los registros de control de asistencia de ellos o de sus compañeros.

En los supuestos anteriores la Dirección General, previo análisis del caso en concreto, podrá determinar la aplicación de la presente fracción o bien, si la irregularidad actualiza el supuesto de faltas de probidad previsto en el inciso a), fracción V, del artículo 46 de la Ley.

- d)** Proporcionen a otras áreas administrativas y/o a particulares sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos propios de la Secretaría que tengan a su cuidado, a menos que la gravedad de la falta amerite la sanción prevista por el inciso e), fracción V, artículo 46 de la Ley.

**IV. Suspensión por ocho días cuando:**

- a)** Celebren reuniones o actos de carácter sindical o de cualquier otra índole dentro de las instalaciones de la Secretaría, salvo en los casos en que se cuente con permiso previo de la Dirección General.
- b)** Incurran en ocho faltas injustificadas en un periodo de treinta días.
- c)** Sean procuradores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la Secretaría, aun fuera de la jornada correspondiente.
- d)** Llevén a cabo ventas, realicen colectas para obsequiar a los superiores u otros Traba-

---

jadores, y/o organicen rifas dentro de la Secretaría.

**V. Suspensión por doce días cuando:**

a) Instiguen al personal de la Secretaría a dejar de cumplir con sus obligaciones o que cometa cualquier acto prohibido por la Ley y estas Condiciones.

b) En la aplicación un examen antidoping o alcoholímetro aplicado bajo las disposiciones que indique la Dirección General, se obtenga un resultado positivo bajo las normas y técnicas reconocidas por una institución oficial o particular, o bien consuman bebidas embriagantes en su horario laboral.

c) Soliciten, insinúen o acepten del público usuario gratificaciones por dar preferencias en el despacho de los asuntos o por no obstaculizar su trámite o resolución.

Este último supuesto es independiente de las sanciones que pudiera determinar la autoridad competente en el ámbito administrativo o judicial.

Dichas medidas disciplinarias se aplicarán sin perjuicio de las que la Secretaría imponga a las y los Trabajadores que incurran en otras violaciones a las presentes Condiciones u otros ordenamientos legales.

**Artículo 143.** Cuando en un periodo de un año, la o el Trabajador reincida en conductas sancionadas por la Ley o por estas Condiciones, haciéndose acreedor a alguna sanción y/o medida disciplinaria, se estará a lo siguiente:

I. A quien se haga acreedor a dos amonestaciones, se le impondrá una nota mala.

II. A quien que se haga acreedor al menos a dos notas malas, se le impondrá una suspensión en sueldo y funciones por un día.

III. A quien haga acreedor a dos suspensiones por un día se le impondrá una suspensión en sueldo y funciones por cinco días.

IV. A quien se haga acreedor a dos suspensiones de al menos 5 días, será separado del servicio sin responsabilidad para la Secretaría.

Como regla general, en todos los casos de reincidencia, la sanción que impondrá la Dirección General será la que corresponda al incumplimiento reiterado, es decir, ya no se aplicará la sanción original si no que se le impondrá la que corresponda según las fracciones anteriores, al haberse acreditado su inobservancia a las presentes Condiciones.

**Artículo 144.** Las medidas disciplinarias a que se refieren los artículos anteriores, deberán hacerse constar por escrito con copia al Sindicato y al expediente personal del Trabajador y serán impuestas por la Dirección General y en auxilio de ésta por el Delegado o Subdelegado, que corresponda, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

La imposición de las sanciones no está necesariamente sujeta al orden en que se señalan y se aplicarán considerando los antecedentes del Trabajador, las circunstancias del caso, la reincidencia y la gravedad de los actos y sus consecuencias.

Las medidas disciplinarias se aplicarán independientemente de la responsabilidad administrativa, penal o civil que proceda en cada caso, de acuerdo con las leyes de la materia.

---

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes condiciones entrarán en vigor a partir del acuerdo de depósito en el Tribunal y abrogarán las Condiciones Generales del diecisésis de abril de dos mil doce, así como cualquier otra disposición o acuerdo que se oponga a las mismas.

**SEGUNDO.** La interpretación y la solución de cualquier controversia derivada de la aplicación de las presentes Condiciones corresponde a la Dirección General, tomando en cuenta la opinión del Sindicato.

**TERCERO.** En los procedimientos disciplinarios iniciados antes de la vigencia de las presentes Condiciones, o tratándose de conductas cometidas con anticipación a su entrada en vigor, se aplicarán las Condiciones expedidas el diecisésis de abril de dos mil doce.

**CUARTO.** En lo que respecta al ejercicio fiscal en que las presentes Condiciones entren en vigor, las prestaciones económicas derivadas de las mismas se cubrirán en forma proporcional a la vigencia de las mismas, y su pago se realizará conforme al calendario que determine para tal efecto la Dirección General, mismo que comunicará al Sindicato dentro de los veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes Condiciones.

**QUINTO.** Todo lo no previsto en las presentes Condiciones será resuelto por la o el Titular, a través de la Oficialía Mayor.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA  
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES