

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO

**DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

TITULO PRIMERO

RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO QUE REGIRAN AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El objeto del presente Reglamento Interno de Trabajo, es regular las relaciones laborales entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y sus trabajadores Sindicalizados representados por el Sindicato signatario.

Artículo 2.- La relación jurídica entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y los Trabajadores a su servicio se regirán por:

I. El Estatuto Jurídico de los trabajadores al servicio de los poderes del Estado, Municipios y Organismos Públicos Coordinador y Descentralizados de carácter Estatal, o la Ley que substituya a este.

II. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

III. Supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3.- En el presente reglamento serán designados:

I. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México como el Organismo.

II. Trabajador, a la persona física que preste sus servicios, materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido.

Para cumplir adecuadamente con las jornadas de trabajo; los trabajadores deberán seguir los lineamientos estipulados en el presente reglamento.

III. El Estatuto Jurídico de los trabajadores al servicio de los Poderes del Estado de los Municipios y de los Organismos Coordinados y Descentralizados de carácter Estatal, como el Estatuto.

IV. El Reglamento Interior de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, como el Reglamento.

V. El Tribunal de Arbitraje del Estado de México como el Tribunal.

VI. La Sección Sindical de los trabajadores del Organismo a la que se llamará Sindicato.

Artículo 4.- La personalidad Jurídica de los Titulares del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y demás funciones del mismo, se acreditará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social del Estado de México.

Artículo 5.- El Sindicato acreditará su personalidad ante el Organismo con la copia del Acta de elecciones, así como el documento sancionado y certificado por el Tribunal de Arbitraje del Estado de México.

Artículo 6.- El organismo tratará con el Sindicato los asuntos que afecten los intereses comunes de los trabajadores, los problemas individuales los resolverán directamente con los trabajadores afectados; salvo cuando estos se deseen hacer representar por el Sindicato.

Artículo 7.- En una primer instancia, los trabajadores o sus representantes sindicales tratarán los asuntos laborales con la Subdirección de Recursos Humanos, comunicando su petición por escrito y aportando las pruebas relativas.

Aquella deberá resolver los problemas planteados en un término máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud sindical, a través de resolución escrita y fundada.

En caso de que el Sindicato no este conforme con esta resolución, recurrirá en segunda instancia ante la Dirección de Administración, quien resolverá lo conducente en un plazo máximo de cinco días hábiles.

CAPITULO II DE LOS TRABAJADORES Y NOMBRAMIENTOS

Artículo 8.- Para los efectos del presente Reglamento de los trabajadores al Servicio del Organismo se dividen en las siguientes categorías:

- I. Trabajador de base.
- II. Trabajadores supernumerarios; y
- III. Trabajadores de confianza.

Artículo 9.- Son considerados trabajadores de base aquellas personas que ocupan una plaza numeraria sindicalizada, inscrita en el Reglamento de Escalafón del Organismo y que se encuentra clasificada en el Tabulador de Sueldos hasta el nivel Jefe de Oficina.

Los trabajadores del Organismo que no sean de base quedan excluidos del régimen del presente Reglamento.

Artículo 10.- Son trabajadores supernumerarios, aquellos que realizan un trabajo extraordinario de carácter temporal, sujeto a las necesidades del servicio que motiva su designación y cuyo sueldo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal del Organismo.

Artículo 11.- Son trabajadores de confianza los que ocupan las plazas incluidas así en el Tabulador del sueldos o cuyas funciones sean de Dirección, Planeación, administración, vigilancia, así como todos aquellos que por la naturaleza de las funciones sean considerados así por la Presidencia del Organismo.

Artículo 12.- Al crearse las plazas con categorías en los artículos anteriores, la clasificación que le corresponda se determinará expresamente por la disposición que formalice su creación.

Artículo 13.- El nombramiento es el medio por el cual se formaliza la relación de trabajo entre el Organismo y los trabajadores; deberá contener:

- I. Nombre.
- II. Nacionalidad.
- III. Edad y sexo.
- IV. Estado Civil.
- V. Domicilio.
- VI. Categoría.
- VII. Clave.
- VIII. Clasificación.

Artículo 14.- El nombramiento puede ser: Definitivo, Interino o eventual y ha obra determinada o por tiempo fijo.

I. Nombramiento definitivo.- Es el que se expide para cubrir una vacante definitiva o a una plaza de nueva creación.

II. Nombramiento interino o eventual.- Es el que se expide al trabajador que ocupa una vacante temporal. La Subdirección de Recursos Humanos nombrará u removerá a discreción a los empleados internos, procurando que la designación recaiga en los trabajadores del grupo en la que ocurra la vacante. En tal sentido considerará la opinión del Sindicato.

El desempeño de un puesto interno no crea derechos escalafonarios ni sindicales.

III. Nombramiento a obra determinada.- Es el que se otorga para realizar tareas directamente ligadas a una obra que por su naturaleza no es permanente. Asimismo es por tiempo fijo, el que se expide con fecha precisa o de temporada.

Artículo 15.- El nombramiento queda sin efecto si el trabajador recibiera la orden de iniciación de labores y no se presenta a desempeñar el servicio dentro de los tres días siguientes al que fue otorgado el nombramiento.

Artículo 16.- Los trabajadores sindicalizados podrán ocupar puestos de confianza, otorgándoles licencia en su puesto de base conforme al artículo 37 fracción IX del Estatuto Jurídico del Estado de México.

Artículo 17.- Se prohíbe el ingreso de personal con carácter de meritorio.

Artículo 18.- Para ingresar el servicio del Organismo se requiere:

I. Ser de nacionalidad mexicana, sólo se admitirán extranjeros cuando no existan aspirantes mexicanos que reúnan los requisitos establecidos en esta Reglamento.

II. Sujetarse a examen médico y en su caso presentar certificado de no gravidez.

III. Ser mayor de 16 años.

IV. Presentar solicitud por escrito.

V. Presentar examen psicotécnico y de capacitación y aprobarlos.

VI. Reunir los requisitos establecidos para el puesto que va a desempeñar de acuerdo con el Catálogo de Puestos del Gobierno del Estado.

VII. No haber causado baja en cualquiera de las Dependencias de la Administración Pública Central y Paraestatal por alguna de las causas a que se refiere el Artículo 40 fracción V del ESTATUTO.

VIII. No tener antecedente penales.

IX. No haber sido separado de algún empleo o cargo por causas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Los requisitos anteriores, se deberán comprobar con estricta aplicación del presente artículo.

Los trabajadores que hayan ingresado definitivamente en el Organismo, podrán beneficiarse con los ascensos que les corresponden, de conformidad con el Reglamento de Escalafón.

CAPITULO III

SUSPENSION TEMPORAL DE LOS EFECTOS DE LA RELACION DE TRABAJO

Artículo 19.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa cese del mismo.

Son causa de suspensión temporal:

I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa que implique un peligro para las personas que trabajen con él.

II. La prisión preventiva del trabajador seguida por la sentencia absolutoria o el arresto impuesto por Autoridades Judiciales o Administrativas, a menos que se trate de arresto por delitos en contra del Organismo.

CAPITULO IV RESCISION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 20.- Son causas justificadas para el efecto de la rescisión de las relaciones de trabajo las siguientes, sin responsabilidad para el organismo.

I. Por abandono de empleo, entendiéndose que esta causa existe:

a) Cuando el trabajador faltase a sus labores por más de tres días en un período de treinta días sin causa justificada.

b) En el caso de trabajadores que en el desempeño de sus funciones realicen actos u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de sus obligaciones o causen daño al Organismo.

La continua inasistencia injustificada o ausencia momentánea, que se consideran también como abandono de empleo, cuando ellas produzcan cualquiera de los siguientes hechos.

a) Que ponga en peligro la vida o salud de las personas.

b) Que ponga en peligro la maquinaria y equipo o los bienes del Organismo así como de las personas que ahí se encuentran.

c) Que interrumpan las labores propias de su categoría y con ello dañen la imagen de la Institución ante la comunidad a la que prestan el servicio siempre y cuando sea comprobada.

II. Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores.

III. Por presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de narcóticos o droga enervante.

IV. Por incumplimiento reiterado de las condiciones de trabajo.

V. Desatender las funciones de su cargo.

VI. Apropiarse para su uso personal de secretos de carácter técnico propiedad del Organismo.

VII. Cuando sustraiga documentos, fondos, valores, bienes y equipo, que estaban bajo su resguardo y se tenga comprobación de ello.

VIII. Por sentencia ejecutoria que impongan al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de las relaciones de trabajo.

IX. Cuando el trabajador, incurra en faltas de honradez y propiedad o en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos con sus jefes, compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

X. Por destruir intencionalmente edificios, instrumentos o cualquier otra clase de bienes relacionados con el trabajo, cuando estos perjuicios sean graves sin dolo.

XI. Por cometer actos inmorales dentro del trabajo.

XII. Por revelar asuntos oficiales y reservados de que tuviera conocimiento con motivos de su trabajo.

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

Artículo 21.- Cuando el trabajador incurra en algunos de las causales a que se refiere el artículo anterior la Subdirección de Recursos Humanos y/o el Jefe Superior de la Dependencia de adscripción del empleado procederá a levantar acta administrativa, en lo que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado, en su caso, y la e los testigos; firmando el acta todos los que en ella intervengan, con la presencia del representante sindical.

Artículo 22.- Para pedir el cese con base en la causal IV del artículo 20 de este Reglamento se considera incumplimiento reiterado de las condiciones de trabajo las siguientes:

I. Cuando se envíen dos memoranda consecutivos dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la fecha en que se envíe el primero, para hacer constar que el trabajador no cumplió por segunda ocasión con algunas de las obligaciones que impone el artículo 60 fracciones I, II, VII, IX, X, XIII, XIV, XVIII, XIX, XX, XXI, del presente Reglamento.

II. Cuando se envíen tres memoranda consecutivos dentro de un plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha en que se envió el primero, para hacer constar que el trabajador no cumplió con tres ocasiones consecutivas con algunas de las obligaciones que impone el artículo 60, fracciones III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XVI, y XVII, del presente Reglamento.

III. Cuando se envía un memorándum para hacer constar que el trabajador incurrió en algunos de los hechos que le prohíben las fracciones IX, XII, XIV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XV, XVI, XXIII, XXIV, XXV y XXVII, del artículo 61 del presente Reglamento.

IV. Cuando se envían dos memoranda consecutivos dentro de un plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha en que se envía el primero, para hacer constar que el trabajador cometió en dos ocasiones sucesivas alguno de los hechos prohibidos por las fracciones IV, VI, VII, VIII, XI, XIII, XV, XVI, XXIII, XXIV, XXV y XVII, del artículo 61 del presente Reglamento.

V. Cuando se envíen cinco memoranda dentro de un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se envíe el primero para hacer constar que un trabajador incurrió en cinco ocasiones sucesivas en algunos de los hechos prohibidos pro las fracciones I, II, III, V y X, del artículo 61 del Presente Reglamento.

CAPITULO V TERMINACION DE LA RELACION DEL TRABAJO

Artículo 23.- El nombramiento o designación de los trabajadores solo dejará de surtir efecto, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ORGANISMO, por las siguientes causas.

I. Por renuncia, abandono de empleo, faltas injustificadas a sus labores relacionadas con el funcionamiento de maquinaria o equipo, a la falta de atención de personas, o que ponga en peligro

sus bienes cause suspensión o deficiencia de un servicio que ponga en peligro la salud o la vida de las personas en término que señalen las presentes condiciones.

II. Por terminación de obra designada.

III. Por muerte del trabajador.

IV. Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, cuando así lo comprueben los certificados médicos correspondientes.

V. El mutuo consentimiento tanto por parte del Organismo como del trabajador.

VI. Por resolución del tribunal en los caso siguientes:

a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de honradez o en actos de violencia, amagos injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros.

b) Cuando falte a sus labores por más de tres días en un período de treinta días, sin causa justificada.

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 asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.

f) Por comprometer con su imprudencia descuido la seguridad del taller, oficina o dependencia donde presta sus servicios o la de las personas que ahí se encuentran.

g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación la órdenes que reciba de sus superiores.

h) Por concurrir habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

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

j) Por falta comprobada en el cumplimiento de estas Condiciones Generales de Trabajo.

CAPITULO VI DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCION

Artículo 24.- Los cambios de adscripción de los trabajadores los realizará la Subdirección de Recursos Humanos en los siguientes casos:

I. Por reorganización del Organismo, ya sea en sus Direcciones, Dependencias, Departamento, Unidades o en sus Secciones o por las necesidades del servicio.

II. Por estar en peligro de salud o la vida del trabajador.

III. Por desaparición del centro de trabajo y cuando exista otro centro para ubicar al trabajador.

IV. Por otras causas igualmente justificadas.

V. En todos estos casos el Organismo dará aviso oportunamente al interesado.

En estos casos previstos en las fracciones anteriores se harán los cambios de adscripción, siempre y cuando no se afecte la categoría, el salario y el horario de labores del trabajador, de igual manera condiciones laborales.

TITULO SEGUNDO CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPITULO PRIMERO DE LA JORNADA DE TRABAJO, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL MISMO

Artículo 25.- Se considera jornada de trabajo al tiempo durante cual el trabajador del organismo, está a disposición del mismo para prestar su trabajo de conformidad con su nombramiento y/o Reglamento vigente.

Artículo 26.- La jornada normal de trabajo será de siete horas diarias cinco días a la semana, salvo los casos en que, por las características inherentes al servicio se fija una jornada mayor.

Artículo 27.- La jornada, turnos y horarios fijados a la fecha a los trabajadores, se respetaran y solo serán modificados por el Organismo mediante la conformidad de los mismos o por las necesidades del servicio. Asimismo en caso de existir inconformidad por parte del trabajador, será turnado a concertación con el sindicato.

Artículo 28.- La jornada de trabajo puede ser:

I. Diurna que es la comprendida entre las seis y las veinte horas de su duración de siete horas.

II. Nocturna es la comprendida entre las veinte horas y las seis a.m. del día siguiente, y su duración de siete horas.

III. Mixta es la que comprende período de tiempo de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas y media, y si es de más de tres horas y media se refutará como jornada nocturna, la duración máxima de la jornada mixta será de siete horas.

Artículo 29.- Durante la jornada continua de trabajo de siete horas no se concederá al trabajador ningún descanso, debiendo permanecer dentro de las instalaciones durante las horas de labores.

Artículo 30.- En caso de ausencia no prevista, vacaciones o permisos, se cubrirá dicha ausencia con personal de la misma categoría; en el caso de treinta días en adelante se cubrirá conforme a lo estipulado en el artículo 27 fracción I del Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Sindicalizados del Organismo.

Artículo 31.- Los trabajadores de las diferentes áreas de los Hospitales gozarán de dos cambios de guardia por mes, afectando para esto el estímulo de puntualidad y asistencia.

Artículo 32.- Cuando por necesidades del servicio se establezcan turnos especiales, estos deberán ser cubiertos precisamente con trabajadores del Organismo.

Artículo 33.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá excederse una hora y media diaria ni de cinco días consecutivos salvo cuando se trate de caso de suma urgencia.

En estos casos se deberá regir por la siguientes disposiciones:

I. Los trabajadores que laboren tiempo extraordinario, a causa de las necesidades del servicio, deberán obtener autorización previa de las personas que tengan facultades para ello, de lo contrario no se computará como tiempo extraordinario.

II. Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada semana. Salvo cuando se trate de retraso imputable al trabajador.

Artículo 34.- Los pagos correspondientes a tiempo extraordinario de trabajo, se hará en la quincena posterior a la fecha de recepción de la documentación comprobatoria en la Subdirección de Recursos Humanos siempre y cuando se reciban los cinco días siguientes a la fecha del último pago de nómina. Para tal efecto los jefes de la Dependencia correspondiente deberán remitir la documentación comprobatoria a la Subdirección de Recursos Humanos a la brevedad posible.

Artículo 35.- Se concederá al trabajador una tolerancia de diez minutos máximos para entrar a sus labores.

Artículo 36.- El trabajador deberá firmar por una sola vez su tarjeta el primer día del período en que tenga que marcar su tarjeta nueva.

Artículo 37.- Se considera falta injustificada de asistencia del trabajador, cuando no firme su tarjeta y omita registrar su entrada o salida y no tenga autorización expresa de su jefe inmediato y de la Subdirección de Recursos Humanos del Organismo que justifique el incumplimiento del registro.

Artículo 38.- El trabajador que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad, deberá informar de su falta de asistencia a la Subdirección de Recursos Humanos y/o a su jefe inmediato, dentro de los sesenta minutos siguientes a la hora reglamentaria de entrada; salvo que justifique la imposibilidad de hacerlo.

La enfermedad se comprueba por media de la boleta de incapacidad o el comprobante respectivo que expide el Instituto de Seguridad Social para los trabajadores del Estado y Municipios. Este medio de prueba deberá presentarse a más tardar al tercer día de incapacidad.

La falta de comprobación dará lugar a que la falta sea considerada como injustificada. En constantes consultas al servicio médico en horas de trabajo, se procederá conforme al artículo 22 fracción I del presente Reglamento, siempre y cuando no sean justificadas por el ISSEMYM.

Artículo 39.- Cuando los trabajadores tengan que atender trámites particulares o relacionados con el desempeño de sus labores que requieran su ausencia de la dependencia de su adscripción pero dentro del mismo edificio o unidad de servicios, lo harán mediante la expresa autorización del jefe inmediato superior.

Artículo 40.- Cuando los trabajadores necesiten salir del edificio o unidad para atender asuntos particulares, requerirán de pase de salida debidamente requisitado, dicha ausencia no será mayor de 3 horas en un período de 30 días naturales.

CAPITULO II DIAS DE DESCASO LEGALES Y LICENCIAS

Artículo 41.- Son días de descanso legales.

- I. El día 1° de Enero;
- II. El día 5 de Febrero;
- III. El día 21 de Marzo;
- IV. El día 1° de Mayo;
- V. El día 16 de Septiembre;
- VI. El día 20 de Noviembre;
- VII. El día 1° de Diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y
- VIII. El día 25 de Diciembre.

Artículo 42.- Los trabajadores que presten sus servicios en los casos del artículo anterior, tendrán derecho a que se les pague independientemente del salario que les corresponda por el descanso obligatorio, un salario doble por el servicio prestado.

Artículo 43.- Los días de suspensión de labores, los que establezca el Gobierno del Estado y el Organismo.

Artículo 44.- Los trabajadores que presten sus servicios en los casos del artículo anterior, tendrán un salario simple por el servicio prestado independientemente del salario que le corresponda.

DE LOS TIPOS DE LICENCIA

Artículo 45.- Los trabajadores del Organismo podrán disfrutar de dos clases de licencias; sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 46.- Se entiende como licencia sin goce de sueldo la que tiene derecho a disfrutar el trabajador, atendiendo la siguiente clasificación.

ANTIGUEDAD	PERMISO
1 año	1 mes
2 años	2 meses
3 años o más	3 a 6 meses.

I. Para poder gozar de esta tipo de licencias deberá llenarse la solicitud respectiva con una anticipación de quince días. Los trámites extemporáneos quedan sin efecto alguno, procediendo a computar las inasistencias por las sanciones administrativas correspondientes.

II. La solicitud deberá contener la aprobación del Director de la Dependencia donde labore el trabajador.

III. Dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Recursos Humanos, quien lo aprobará o negará si el plazo solicitado no excede de tres meses.

IV. Si la solicitud excede de tres meses se turnará a la Dirección de Administración para su aprobación en su caso.

V. No se concederán licencias continuas y si se otorgan procederá por una sola vez en un lapso de cinco años. Es este último caso, se deberá contar con la autorización de la Dirección General.

Artículo 47.- Las licencias con goce de sueldo se podrán conceder como “Permisos económicos” hasta por seis días al año. Ningún permiso se podrá otorgar por más de tres días consecutivos, ni junto a periodo de vacaciones, días lunes o viernes o días festivos y deberá solicitarse a la Subdirección de Recursos Humanos en forma anticipada contando con la anuencia del Jefe inmediato.

El computo de estos días se realizará la segunda quincena de noviembre y no serán acumulables para años subsecuentes.

Artículo 48.- En caso de enfermedades no profesionales, se aplicará lo prescrito en el artículo 81 del Estatuto Jurídico del Gobierno del Estado de México.

Artículo 49.- Las trabajadoras en estado de gravidez disfrutarán de una licencia con goce de salario integro de treinta días antes de la fecha probable del parto y setenta días después de éste; en total serán noventa días. Sin afectar periodos vacacionales.

I. Durante el período de lactancia disfrutarán de una hora diaria para alimentar a su hijo, no excederá de tres meses.

II. Durante el período del embarazo no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para la salud en relación con la gestación.

III. En caso de que la trabajadora no disfrute del pre-parto, podrá disfrutar de un descanso de 60 días post-parto.

Artículo 50.- Los trabajadores del Organismo podrán disfrutar semestralmente de un período de vacaciones de diez días hábiles siempre y cuando tengan una antigüedad de seis meses, así como deberán sujetarse a los roles de vacaciones de cada dependencia y aprobada por el Organismo.

Artículo 51.- Los trabajadores expuestos a emanaciones radiactivas y contaminaciones biológicas, infecciones o desempeñen su trabajo en condiciones de riesgo por la insalubridad del lugar, deberán disfrutar de dos período de quince días hábiles cada uno, excluyendo al personal de labores administrativas o de apoyo.

Artículo 52.- Por fallecimiento de un familiar directo, padre, madre, esposa e hijos, el trabajador gozará de dos días económicos, adicionales a los establecidos al artículo 47 del mismo reglamento.

Artículo 53.- Por contraer matrimonio el trabajador gozará de cinco días en forma económica.

CAPITULO III SALARIOS

Artículo 54.- El salario es la retribución que el Organismo da al trabajador por su trabajo.

Artículo 55.- Los salarios de los trabajadores del Organismo serán los que para las diferentes categorías señale el Tabulador de Sueldos en vigor del Gobierno del Estado de México.

Artículo 56.- El salario para los trabajadores del Organismo debe ser remunerado y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo a la Comisión de Salarios Mínimos.

Artículo 57.- Los días de pago para los trabajadores del Organismo serán los días 10 y 25 de cada mes.

Artículo 58.- Los lugares de pago serán las diferentes Dependencias del Organismo, en que los trabajadores del mismo presten sus servicios.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DEL ORGANISMO

Artículo 59.- Son derechos de los trabajadores del Organismo:

I. Percibir los salarios o emolumentos que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias.

II. Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la Ley del ISSEMYM.

III. Disfrutar de los descansos y vacaciones, para tal efecto se estará en lo dispuesto por el ESTATUTO.

IV. Los trabajadores que tengan mayor antigüedad, tendrán prioridad para disfrutar de los períodos vacacionales, así como sábados y domingos.

V. Obtener permisos o licencias, según lo expresado en el presente Reglamento.

VI. Recibir los estímulos por razón de su responsabilidad el cumplimiento de sus obligaciones su puntualidad, disciplina y eficiencia en el trabajo, de acuerdo con los procedimientos de calificación de méritos establecidos para tal efecto.

VII. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo.

VIII. Asistir a los diferentes cursos de capacitación que el Organismo lleve a cabo, ya sea en forma autónoma o en coordinación con alguna otra entidad de acuerdo a las posibilidades del Organismo y a criterio de las autoridades del mismo y respetando los procedimientos establecidos.

IX. Que se les proporcionen los uniformes necesarios y adecuados a la naturaleza del trabajo, 2 veces al año.

X. Que se les proporcione oportunamente los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, y solo será responsable del extravío o destrucción de dicho material cuando le haya sido confiado personalmente a su cuidado, para lo que entregará resguardo con el recibo del mismo.

Cuando la destrucción sea en forma accidental para lo que se hará necesario un peritaje, el trabajador cubrirá el diez por ciento del valor de los instrumentos y materiales destruidos.

En los casos en que desaparezca de las instalaciones del Organismo equipo, y mobiliario que se tenga resguardado por el trabajador a causa de robo comprobado, después de que se haya llevado a cabo la investigación correspondiente y al término de ésta se fincarán responsabilidades a quien corresponda.

XI. Ser escuchado previamente en casos de suspensión temporal o cese de los efectos del nombramiento o en cualquier otro caso que así lo amerite.

XII. A que se le otorgue un aguinaldo, anual, proporcional al tiempo trabajado, equivalente a sesenta días de sueldo base. Dicho aguinaldo será pagado conforme a lo estipulado en el convenio vigente firmado con la Sección Sindical.

Cuando el trabajador no haya cumplido un año de servicio tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

XIII. Tendrá prioridad en la inscripción y atención a sus hijos en la Estancia Infantil, Jardines Infantiles y Servicios Sociales del Organismo, disfrutando del 50% de descuento de la cuota asignada.

XIV. El trabajador tiene derecho una prima especial por laborar en días festivos, días de suspensión de labores y en domingo; equivalente al 25 % del salario diario.

XV. A que se le otorgue la cantidad fijada en el convenio vigente, por cada 5 años de servicio continuo como prima quinquenal.

XVI. Y todos aquellos derechos expresos en esta Reglamento.

TITULO CUARTO
CAPITULO UNICO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL ORGANISMO

Artículo 60.- Son obligaciones de los trabajadores del Organismo las siguientes:

I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado en la forma, tiempo y lugar convenidos y sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos en vigor.

- II. Obedecer las ordenes e instrucciones que reciba de sus superiores en asuntos propios del servicio a su cargo.
- III. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo que tiene asignada.
- IV. Asistir puntualmente a su labores.
- V. Observar buenas costumbres dentro del servicio.
- VI. Ser respetuosos con sus jefes y demás superiores y compañeros de trabajo y velar por la disciplina y el orden de la unidad de trabajo.
- VII. Guardar reservas de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.
- VIII. Tratar y atender con cortesía diligencia y eficiencia al público.
- IX. En caso de enfermedad o accidente dar aviso oportuno e inmediato al centro de trabajo respetando los procedimientos.
- X. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inmediato peligren las personas o los intereses del Organismo o de sus compañeros de trabajo.
- XI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- XII. Asistir a las escuelas de Administración Pública y cursos de capacitación para mejorar su preparación, eficiencia y productividad.
- XIII. Responder al manejo apropiado de valores correspondencia y cualquier tipo de documentación que se les confie con motivo de su trabajo.
- XIV. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que les proporcionen para el desempeño de su trabajo, de manera que estos solo sufran el desgaste propio de su uso normal Deberán informar a su superiores inmediatos de los desperfectos de las citados bienes tan pronto lo adviertan.
- XV. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción, entregar previamente los documentos, fondos valores, bienes y equipos que estén bajo su resguardo.
- XVI. Emplear con la mayor economía los materiales que le sean proporcionados para el desempeño de sus labores.
- XVII. Presentarse aseado y correctamente vestido. Será obligatorio durante la horas de labores el uso de los uniformes y prendas de vestir para que este efecto proporcione discrecionalmente el Organismo, así como el uso de los dispositivos de seguridad apropiada.
- XVIII. Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio se le encomienden en lugar distinto a aquel que desempeñe habitualmente sus labores, teniendo derecho a que se le proporcione los viáticos correspondientes, al convenio vigente en su jornada de trabajo.
- XIX. Someterse a los exámenes médicos de admisión reglamentarios.
- XX. Acudir a los exámenes médicos independientes que soliciten los titulares del Organismo en base a incapacidades médicas periódicas o a constantes consultas al servicio médico en horas de labores.
- XXI. Adiestrar en su especialidad a sus compañeros de categoría igual o inferior a la suya cuando así lo indique el Organismo.

XXII. Cumplir con las demás obligaciones que le imponga el ESTATUTO la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones del presente Reglamento.

DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES QUEDA PROHIBIDO A LOS TRABAJADORES

Artículo 61.- I. Desatender su trabajo en las horas de labores distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo.

II. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos.

III. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten su servicio al Organismo.

IV. Formar corrillos durante las hora de trabajo en los locales donde presten sus servicios o fuera de ellos.

V. Desatender los aviso tendientes a conservar el aseo y la higiene.

VI. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente aún cuando permanezcan en su sitio de trabajo.

VII. Ausentarse del Organismo en horas de labores, sin el permiso correspondiente.

VIII. Desatender las disposiciones o aviso tendientes a prevenir la relación de riesgos profesionales.

IX. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficinas y de aseo sanitario que suministra el Organismo.

X. Hacer propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo.

XI. Hacer colectas, ventas o rifas.

XII. Usar los útiles y herramientas que se les suministren, para objetos distintos a aquellos que estén destinados.

XIII. Ejecutar actos que afecten el decoro de las oficinas a la consideración del público o a las de sus compañeros de trabajo.

XIV. Introducir bebidas embriagantes o enervantes al Organismo.

XV. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores, excepto si por razón de su trabajo sea requerido y que estén debidamente autorizadas para ellos.

XVI. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de estimulantes, enervantes y no esta en pleno uso de sus facultades, debido a la ingestión de productos tóxicos.

XVII. Hacer anotaciones falsas o impropia en las tarjetas o registros de asistencia del personal y permitir que otros lo hagan.

XVIII. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento.

XIX. Destruir, traspapelar o no devolver cualquier documento o expediente.

XX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde se desempeña el trabajo o a las personas que ahí se encuentran.

XXI. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos que estén al servicio del Organismo.

XXII. Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias, o malos tratos contra su jefes o compañeros.

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

XXIV. Ser procuradores, gestores o agentes particulares en el trámite de asuntos relacionados con el Organismo aún fuera de las horas de labores.

XXV. Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores.

XXVI. Solicitar o aceptar gratificaciones dádivas u obsequios de personas o instituciones que tramiten asuntos con el Organismo.

XXVII. Permanecer o penetrar en las oficinas después de las horas de labores, si no cuentan con la autorización del jefe de la unidad administrativa correspondiente.

XXVIII. Celebrar reuniones o actos de carácter sindical o de otra índole, dentro de los recintos oficiales salvo en los casos especiales.

XXIX. Proporcionar sin la debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos del departamento u oficina de la adscripción.

TITULO QUINTO

CAPITULO UNICO DE LOS RIESGOS PROFSEIONALES

Artículo 62.- El Organismo procurará los medios adecuados para prevenir la no realización de riesgos profesionales y a este efecto procurará que:

I. Los centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el trabajador.

II. Se proporcionen los elementos adecuados de trabajo que protejan la salud y vida de los trabajadores.

III. Que el personal participe en campañas de seguridad e higiene, etc.

IV. En todos los lugares donde se desempeñen labores que consideren peligrosas o insalubres, a juicio del Comité de limpieza, seguridad y ahorro, deben usarse equipos y adoptarse la medidas adecuadas para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten además de que prevengan el peligro y prohíba el acceso a personas ajenas a dichas labores.

V. Los jefes encargados o responsables de algún trabajo, tienen obligación de vigilar que el personal a su órdenes durante el desempeño de sus actividades adopte las precauciones necesarias para evitar que sufran algunos daños; asimismo están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes o comunicar inmediatamente a las autoridades superiores del Organismo, la posibilidad de cualquier peligro.

VI. El uso de maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no este puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes de dependencia, bajo la responsabilidad de éstos; órdenes expresas al efecto; por escrito; si desconocieren el manejo de los mismos, deban manifestarlo así a sus propios jefes.

VII. Iniciar labores peligrosas sin preverse del equipo preventivo indispensable para ejecutar lo que les encomiende.

VIII. Emplear maquinaria, herramientas, vehículos en mal estado, y que puedan originar riesgos para sus vidas o la de terceras personas.

IX. Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en donde se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión.

Artículo 63.- Cuando se tenga conocimiento que un trabajador ha contraído una enfermedad infectocontagiosa o este en contacto directo con personas afectadas; con tales padecimientos fuera del Organismo o dentro del mismo, dicho trabajador estará obligado a someterse a un examen médico periódico para impartirle el tratamiento que le corresponda en su caso, prevenirle el contagio.

Artículo 64.- Cuando el trabajador hubiere sufrido una incapacidad temporal sea parcial o total a causa del servicio, el Organismo tendrá la obligación de restituirlo en su empleo al término de dicha incapacidad si éste puede desarrollar los trabajos referente a su empleo; de no ser así, el Organismo lo asignará a un punto que pueda desempeñar.

Artículo 65.- Cuando los trabajadores sufran accidentes de trabajo inmediatamente se dará aviso al servicio médico del ISSEMYM independientemente de que se proporcionaran los primeros auxilios.

Artículo 66.- Los trabajadores del Organismo podrán recibir atención de primeros auxilios en los hospitales del mismo y sólo en casos de urgencia.

Artículo 67.- Los Directores de Dependencias recabarán para su envío a la Subdirección de Recursos Humanos, los siguientes datos relativos a un accidente de trabajo.

I. El acta que se levante deberá contener los siguientes datos:

- a). Nombre, ocupación, sueldo, clave del accidentado.
- b). Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente.
- c). Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente.
- d). Domicilio del accidentado.
- e). Lugar al que fue trasladado.
- f). La descripción del accidente.

II. Certificado del médico que atendió al trabajador al ocurrir el accidente o en su caso la certificación del acta de defunción y la de los datos que aparezcan en la autopsia.

Artículo 68.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio de su jornada de trabajo, sea por el lugar y el tiempo en que se preste.

Los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y viceversa, serán considerados accidentes de trabajo.

Artículo 69.- Enfermedad de trabajo es todo estado patológico, derivado de la acción concentrada de una causa, que tenga su origen o motivo en el trabajo, o en el medio en que el trabajador preste sus servicios.

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

Artículo 70.- Cuando los riesgos se realizan pueden producir.

- I. Incapacidad temporal
- II. Incapacidad permanente parcial.
- III. Incapacidad permanente total; y
- IV. La muerte.

Artículo 71.- Incapacidad temporal.- Es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o temporalmente a una persona, para desempeñar su trabajo por algún tiempo.

Artículo 72.- Incapacidad permanente parcial.- Es la disminución de facultades o aptitudes de una persona para trabajar.

Artículo 73.- Incapacidad permanente total.- Es la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que le imposibilita para desempeñar cualquier trabajo, por el resto de su vida.

Artículo 74.- Las indemnizaciones por riesgo de trabajo que se produzcan, se pagarán al trabajador o a sus familiares mediante el otorgamiento de Carta Poder, conforme a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo y los Ordenamientos vigentes.

Artículo 75.- La cantidad que se tome como base para el pago de las indemnizaciones no podrá ser inferior al salario mínimo.

Artículo 76.- El Organismo queda exceptuado de las obligaciones que determina el artículo anterior, en los casos de modalidades siguientes:

I. Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica y que el trabajador hubiese puesto el hecho en conocimiento de las Autoridades del Organismo.

II. Si el accidente ocurrió encontrándose al trabajador en estado de embriaguez.

III. Si el trabajador se ocasiona intencionalmente una lesión o de acuerdo con otra persona.

IV. Si la incapacidad es resultado de alguna riña o intento de suicidio.

Artículo 77.- No liberan al Organismo de responsabilidades.

I. Que el trabajador explícita o implícitamente hubiese asumido los riesgos del trabajo.

II. Que el accidente ocurra por torpeza o negligencia del trabajador; y

III. Que el accidente sea causado por imprudencia o negligencia de algún compañero de trabajo o de una tercera persona.

TITULO SEXTO

CAPITULO UNICO

DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

Artículo 78.- Las acciones u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este Reglamento y en el ESTATUTO JURIDICO, por parte del trabajador, si no ameritan la rescisión del Contrato, serán sancionados con:

- I. Amonestación verbal
- II. Amonestación administrativa por escrito; y

III. Suspensión temporal del trabajador sin goce de sueldo hasta por 8 días por cada falta en que incurra.

Artículo 79.- La amonestación verbal, es una medida correctiva que se impondrá al trabajador por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado por el jefe de la Dependencia correspondiente y de ella se llevará registro.

Artículo 80.- La sanción administrativa, se hará al trabajador cuando se acumulen en el registro tres sanciones, verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador: o cuando aún sin tener ninguna amonestación verbal el trabajador así lo amerita la falta cometida y sólo podrá ser expedida por la Dirección Administrativa o por la Subdirección de Recursos Humanos.

Artículo 81.- El Organismo concede un margen de tolerancia de 10 minutos, en consecuencia, el personal que llegue al trabajo con retardos; se sancionara de la siguiente manera.

I. Los retardos que excedan los DIEZ minutos de tolerancia y no pasen de veinte, constituirán retardos menores.

Si el trabajador incurre en cinco de ellos durante un período de Quince días, no se le pagará el sueldo correspondiente a MEDIO DIA.

II. Si el retardo excede de VEINTE minutos después de la hora de entrada, constituirá un retardo mayor, si el trabajador incurre en tres de ellos en un término de QUINCE días, no se le pagará el sueldo correspondiente a UN DIA de trabajo.

III. Si el retardo excede de TREINTE minutos a partir de la hora de entrada no se le permitirá laborar al trabajador; salvo autorización expresa del Titular de la Dependencia correspondiente y en su caso del Director de Area.

IV. También se considerará como falta comprobada en el cumplimiento de este Reglamento conforme a lo dispuesto en el artículo 20 fracción IV si el trabajador en un lapso de TRES meses de calendario consecutivo tienen más de VEINTE retardos mayores, procediendo a rescindir la relaciones de trabajo sin responsabilidad para el Organismo.

Artículo 82.- Para el caso de las faltas injustificadas se aplicarán las siguientes sanciones:

I. Por la primera falta injustificada en un año, amonestación severa.

II. Por la segunda falta injustificada en un año, suspensión de un día de labores sin goce de sueldo.

III. Por la tercera falta injustificada en un año, suspensión de dos días de labores sin goce de sueldo.

IV. Por la cuarta falta injustificada en un año, suspensión de tres días de labores sin goce de sueldo.

V. Por cada falta injustificada después de la cuarta en un año, se suspenderá al trabajador con OCHO días continuos.

VI. O bien, acumular tales faltas sin ser sancionadas y por más de tres faltas injustificadas en un período de TREINTA días rescindir las relaciones de trabajo sin responsabilidad para el Organismo.

VII. Al acumular 15 faltas injustificadas en un año comprendido de enero a diciembre, se rescindirán las relaciones de trabajo sin responsabilidad para el Organismo.

Artículo 83.- El trabajador será acreedor a una suspensión sin goce de sueldo hasta por OCHO días cuando:

I. Sustraer tarjetas o listas del lugar destinado para ellas, ya sea la del interesado o la de otro empleado.

II. Marcar otra tarjeta distinta a la suya o imitar otra firma, considerándose como suplantación del registro.

III. Alterar lo registrado en control de asistencia de él o de sus compañeros de labores.

IV. Tenga dos sanciones administrativas en su expediente.

V. Por desobedecer o desatender las funciones a su cargo sin justificación.

VI. Por irresponsabilidad en el desempeño de su trabajo, exponiendo así la seguridad de la dependencia, oficina, taller y de las personas que ahí se encuentre.

VII. Y algunos otros que ameriten dicha sanción a juicio de la Subdirección de Recursos Humanos, acorde con el presente Reglamento.

Artículo 84.- Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo, se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta, las consecuencias de la misma y la reincidencia.

Artículo 85.- También se tomarán en cuenta, para la aplicación de las correcciones y sanciones la acumulación de faltas cometidas en el transcurso del año, computándose a partir de la fecha en que se cometió la primera falta.

Artículo 86.- La acumulación de sanciones verbales y administrativas servirán de base para el otorgamiento de estímulos al trabajador.

Artículo 87.- Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto por este Reglamento serán aplicadas independientemente de la responsabilidad penal civil o laboral que incumba al trabajador de acuerdo con las leyes de la materia.

TITULO SEPTIMO

CAPITULO UNICO DE LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 88.- El Organismo otorgará estímulos y recompensas a sus trabajadores en términos de la circular que al efecto expidió la Secretaría de Administración del Ejecutivo Estatal para los Organismos Descentralizados.

I. A los trabajadores que hayan mantenido su puntualidad y asistencia perfecta durante un mes calendario, se les entregará un estímulo económico equivalente a un día de sueldo base, que les será entregado en la primera quincena del mes siguiente.

II. A los trabajadores que hayan mantenido su puntualidad y asistencia perfectas durante el primero o segundo semestre del años calendario, se harán merecedores de un estímulo económico equivalente a seis días de sueldo base mensual.

III. A los trabajadores que en el transcurso de un año calendario, hayan tenido una puntualidad perfecta, entendiéndose como tal no haber llegado nunca después de la hora de entrada a su trabajo, ni checado antes de su hora de salida y una asistencia del 100% lo que significa no haber faltado jamás en ese período a su labores (con excepción de vacaciones) y días reconocidos como logros sindicales, ni ejercido ningún día económico, tendrá derecho a treinta días de sueldo base mensual.

IV. Estos requisitos son aplicables tanto al personal de 7 horas como al de 9 horas.

Artículo 89.- La evaluación para la aplicación del anterior artículo se hará de la siguiente manera:

I. Los jefes directos de los empleados evaluarán individualmente a éstos llenando la forma de calificación de méritos.

II. La Subdirección de Recursos Humanos recabará la información anterior y la registrará en el expediente de cada trabajador.

III. Periódicamente el Comité Evaluador conocerá la acumulación de puntos de cada trabajador y dictaminará los estímulos que daban ser otorgados.

IV. El Comité Evaluador será precedido por el Subdirector de Recursos Humanos y el Líder Seccional Sindical.

Artículo 90.- Los estímulos que podrán ser concedidos se harán conforme al artículo 88 de este Reglamento.

TITULO OCTAVO

CAPITULO UNICO DE LAS PRESTACIONES AL TRABAJADOR

Artículo.- 91.- Los trabajadores disfrutarán de un servicio de Caja de Ahorros para fomentar su ahorro personal inscribiéndose en el mes de enero del año en curso y al cierre de la caja anual lo intereses obtenidos se repartirán prorrataados conforme a las aportaciones de los socios.

Si los socios solicitan un préstamo pagarán un interés del 2% mensual y los que no sean socios pagarán un interés del 2.5% mensual.

El Organismo proporcionará a la Caja de Ahorros una cantidad no menor de 20 veces al salario mínimo, mensual vigente en calidad de préstamo y que será restituido en cantidades mensuales de la Caja de Ahorros.

Artículo 92.- Cuando fallezca un familiar directo del trabajador, Padre, Madre, Cónyuge o Hijos y éste tenga un mínimo de seis meses laborando de base en el Organismo, se le proporcionará la cantidad estipulada en el Convenio vigente firmado con la Sección Sindical.

Artículo 93.- El trabajador mediante aportación quincenal gozará de su seguro de vida por muerte accidental o muerte natural de acuerdo al convenio vigente.

Artículo 94.- El trabajador gozará de una gratificación especial al separarse del DIFEM de acuerdo a su antigüedad consistente en un mes de sueldo por cada cinco años y además lo estipulado en el Artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 95.- Los trabajadores gozarán de apoyo económico para continuar los estudios profesionales de acuerdo al monto fijado en el convenio vigente.

Artículo 96.- El Organismo a través de la Subdirección de Recursos Humanos, llevará a cabo un programa de cursos para promover la capacitación y adiestramiento.

Artículo 97.- El Organismo apoyará al trabajador al solicitar un crédito FONACOT.

Artículo 98.- El Organismo a través de la Subdirección de Recursos Humanos organizará torneos Deportivos entre los trabajadores así como actividades culturales y de esparcimiento conjuntamente con la Sección Sindical.

Artículo 99.- El trabajador gozará de estas prestaciones a partir del día en que se le otorgue la base.

Artículo 100.-El trabajador al obtener su base gozará de todas las prestaciones que otorgue el ISSEMYM.

T R A N S I T O R I O S

CAPITULO UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea presentado ante el Tribunal de Arbitraje, previa la aprobación de los representantes de los trabajadores y de las Autoridades del Organismo.

POR LAS AUTORIDADES DEL DIFEM

LIC. ENRIQUE GOMEZ DE OROZCO G.
Director General

LIC. T. GERARDO DOMINGUEZ LACROIX
Director de Administración

C.P. RICARDO JIMENEZ MARTINEZ
Subdirector de Recursos Humanos

POR LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

C. RODRIGO MORTER TEJADA
Secretario Gral. del DIFEM ante
el SUTEYM

DR. MANUEL ESPINOZA LEGORRETA
Secretario de Trabajo y Conflictos

C. JAVIER REYNA GARCIA
Secretario de Organización y Estadística

C. JESUS FERNANDEZ ROMERO
Secretario de Previsión Social.

APROBACION:

PUBLICACION:

24 de agosto de 1989

VIGENCIA: