

LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIEREN LOS ARTICULOS 7 FRACCION I DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL; 54 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS; 1, 5 FRACCION I, 20, 21 Y 29 DE LA LEY PARA LA COORDINACION Y CONTROL DE ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MEXICO; Y 1, 6 Y 8 FRACCION IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO AUXILIAR; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, propuesto por el Licenciado Enrique Peña Nieto a los mexiquenses al inicio de su mandato constitucional como Gobernador del Estado de México, es el documento que sintetiza los anhelos y aspiraciones de nuestra sociedad; su integración es el producto de un intenso ejercicio democrático, en el que los diversos sectores sociales nutrieron con su sentir la visión del Estado de México que todos queremos.

Que el Plan de Desarrollo reviste una enorme importancia, ya que constituye el documento rector de las políticas públicas que se han implementado en el Estado de México, para brindar seguridad integral a cada mexiquense.

Que el instrumento rector del desarrollo estatal establece que durante la presente administración pública deben replantearse las políticas estatales para que las autoridades garanticen la plena vigencia del Estado de Derecho; para que las personas gocen del fruto de sus esfuerzos, con la confianza de que sus derechos están a buen resguardo.

Que el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social es un Organismo Publico Descentralizado del Gobierno del Estado de México, con patrimonio y personalidad jurídica propios, creado mediante Decreto Numero 179 emitido por la H. "LIV" Legislatura Local, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 23 de septiembre del 2003.

Que este organismo auxiliar de carácter estatal conforme al artículo 2 de su Ley de Creación, tiene como objeto social promover, programar, organizar, coordinar y regular lo concerniente a la vivienda social y suelo en el Estado de México, procurando que el beneficio sea para las personas más vulnerables y que para el cumplimiento de su objeto cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones: regularizar los asentamientos humanos y la tenencia de la tierra en los ámbitos urbano y rural de conformidad con los ordenamientos de la materia; así como proponer y ejecutar los programas de organización de la comunidad y canalizar su participación.

Que al establecer y modernizar el marco jurídico que rige la acción de gobierno del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, para adecuarlo a las expectativas y necesidades de su población objetivo, sin lugar a dudas redundará en hacer más eficientes, ágiles y expeditos los tramites y procedimientos administrativos de su competencia.

Que este ordenamiento cuenta con el visto bueno de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Finanzas, conforme a la Norma DAP-001 del Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de febrero de 2005 y se formulan de común acuerdo entre el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, Sección IMEVIS, en términos del artículo 54 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Que en concordancia con lo expuesto, el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, contiene el orden jurídico necesario para la observancia de las disposiciones de orden administrativo necesarias en las relaciones entre los servidores públicos adscritos a este Organismo Público Descentralizado, el

Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, Sección IMEVIS y las autoridades de este Organismo Auxiliar.

Hemos Tenido a expedir el siguiente documento:

**REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES
PUBLICOS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL**

**“TITULO PRIMERO”
DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento contiene las normas que determinan las condiciones a que debe sujetarse el desarrollo del trabajo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, con fundamento en su Ley de creación, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, “Gaceta del Gobierno” el 23 de Septiembre de 2003.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria en lo que sean aplicables para:

- a) Las autoridades del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
- b) Para el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones descentralizadas del Estado de México, Sección IMEVIS; y
- c) Para los Servidores Públicos del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

Artículo 3.- La relación jurídica de trabajo entre el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y los Servidores Públicos a su servicio se regirá por los siguientes ordenamientos:

- a) Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- b) El presente Reglamento;
- c) Los convenios celebrados y por celebrar en lo futuro por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y los Servidores Públicos representados por el Sindicato; y
- d) La normatividad jurídico administrativa vigente en el Estado de México.

Lo no previsto por las disposiciones mencionadas se aplicará supletoriamente conforme a la Ley Federal del Trabajo, los principios generales de derecho, los principios generales de justicia, la equidad, la costumbre, la jurisprudencia, las leyes respectivas, los tratados celebrados y aprobados en los términos del artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que serán aplicables a las relaciones de trabajo en todo lo que beneficie al servidor publico.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo se entiende por:

- a) **Servidores Públicos**, a los comprendidos en los artículos 7 y 8 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- b) **Instituto**, al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS).
- c) **Ley**, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- d) **Ley de Seguridad Social**, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- e) **ISSEMYM**, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

- f) **Secretaria**, a la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de México
- g) **Condiciones Generales**, al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- h) **Tribunal**, al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.
- i) **El Sindicato**, al Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones descentralizadas del Estado de México, Sección IMEVIS
- j) **Normatividad**, a la contenida en las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo.

Artículo 5. Son servidores públicos y por ello sujetos de estas Condiciones Generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando funciones asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo. Los Servidores Públicos, de acuerdo a la duración de sus relaciones de trabajo, pueden ser por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

Artículo 6.- La personalidad jurídica de los titulares del Instituto y demás funcionarios del mismo, se acreditarán de acuerdo a la Ley que crea el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, publicado el 23 de septiembre de 2003, en el periódico oficial, Gaceta del Gobierno número 60.

Artículo 7.- El Instituto tratará los asuntos de relación laboral directamente con el Servidor Público, salvo en los casos que requiera la intervención de los representantes sindicales acreditados o del Tribunal.

Artículo 8.- La Sección SUTEYM-IMEVIS acreditará su personalidad ante la Dirección General, con el oficio de reconocimiento por parte del Comité Ejecutivo Estatal

CAPITULO II DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 9.- Para los efectos del presente Reglamento los Servidores Públicos al servicio del Instituto, se dividen en las siguientes categorías:

- a) Generales
- b) De confianza
- c) Por tiempo indeterminado
- d) Por tiempo u obra determinados

Artículo 10.- Los Servidores Públicos Generales, son los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico profesional o de apoyo realizando tareas asignadas en el nombramiento, por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos y guías de trabajo, no comprendidas dentro del artículo siguiente.

Artículo 11.- Se entiende por Servidores Públicos de Confianza:

- I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular del Instituto;
- II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización y asesoría; así como las que se relacionen con la representación directa del titular del Instituto, con manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los Servidores Públicos de confianza.

Para los efectos de este artículo y para la debida calificación de puestos de confianza, se entenderán como funciones de:

I. Dirección, aquéllas que ejerzan los servidores públicos responsables de conducir las actividades de los demás, ya sea en toda una institución pública o en alguna de sus dependencias o unidades administrativas;

II. Inspección, vigilancia, auditoría y fiscalización, aquéllas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas;

III. Asesoría, la asistencia técnica o profesional que se brinde mediante consejos, opiniones o dictámenes, a los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias y unidades administrativas;

IV. Representación, aquéllas que se refieren a la facultad legal de actuar a nombre de los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias; y

V. Manejo de recursos, aquéllas que impliquen la facultad legal o administrativa de decidir o determinar su aplicación o destino.

Artículo 12.- Los servidores públicos generales podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados podrán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.

Artículo 13.- Son Servidores Públicos por tiempo indeterminado, quienes sean nombrados con tal carácter en plazas presupuestales.

Artículo 14.- Son Servidores Públicos por obra determinada, aquéllos que presten sus servicios bajo esas condiciones en razón de que la naturaleza del servicio así lo exija.

Artículo 15.- Para los efectos de este Reglamento no se considerarán servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil.

CAPITULO III DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

Artículo 16.- Para ingresar como Servidor Público al servicio del Instituto se requiere:

- a) Presentar una solicitud, utilizando la forma oficial, autorizada por el Instituto,
- b) Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la Ley;
- c) Ser mayor de dieciocho años.
- d) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- e) Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- f) No tener antecedentes penales por delitos intencionales;
- g) No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la Ley;
- h) Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
- i) Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- j) Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto;

- k) No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público y contar con la constancia de no inhabilitación, expedida por la Secretaría de la Contraloría, la cual deberá ser tramitada por el Instituto
- l) Aprobar los exámenes de ingreso en su caso

Artículo 17.- Los requisitos señalados en el artículo anterior, deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos correspondientes o con los medios idóneos que el Instituto determine en la normatividad respectiva, a fin de poder realizar la apreciación necesaria.

Artículo 18.- Cuando dos o más solicitudes satisfagan en igualdad de circunstancias los requisitos para el ingreso al Instituto, se deberá preferir a los mexicanos.

Artículo 19.- Independientemente de lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de estas condiciones generales, son requisitos para iniciar la prestación de los servicios:

- a) Tener conferido el nombramiento respectivo;
- b) Rendir la protesta de ley; y
- c) Tomar posesión del cargo.

CAPITULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 20.- El nombramiento es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre el Instituto y el Servidor Público, y los obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en las presentes Condiciones de Trabajo y las que sean conforme al uso y a la buena fe.

Iguals consecuencias se generarán para todos los Servidores Públicos, cuando la relación de trabajo se formalice a través de contrato.

La Dirección de Administración y Finanzas expedirá por escrito los nombramientos correspondientes a las personas que ingresen al Instituto, mismos que deberán ser suscritos por el Director General, debiendo entregarse el original del mismo al Servidor Público.

Ningún Servidor Público podrá empezar a prestar sus servicios a la unidad administrativa respectiva si previamente no le ha sido extendido el correspondiente nombramiento o autorizado el contrato por el Representante Legal del Instituto, quedando estrictamente prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias.

La contravención a lo dispuesto en este artículo será de la estricta responsabilidad de los Servidores Públicos que hubieren utilizado los servicios de personas que carezcan del respectivo nombramiento o contrato sin perjuicio de las consecuencias administrativas o penales que correspondan.

Artículo 21.- Los nombramientos de los Servidores Públicos deberán contener:

- a) Nombre completo del Servidor Público;
- b) Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- c) Carácter del nombramiento, ya sea de Servidores Públicos generales o confianza, así como la temporalidad del mismo;
- d) Remuneración correspondiente al puesto,
- e) Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y
- f) Firma del Servidor Público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esta atribución.

Artículo 22.- El nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.

Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya.

Artículo 23.- El nombramiento puede ser:

- a) Por tiempo indeterminado.
- b) Por tiempo u obra determinada.
- c) Interino o eventual.

Artículo 24.- El nombramiento por tiempo indeterminado, es el que se expide para cubrir una plaza vacante considerada en la plantilla de personal autorizada.

Artículo 25.- El nombramiento por tiempo u obra determinados, es aquel que se otorga para realizar tareas directamente ligadas a una obra que por su naturaleza no es permanente.

Artículo 26.- El nombramiento interino o eventual, es aquél que se otorga para ocupar interinatos que no excedan de seis meses; además cuente con la autorización de la Dirección de Administración y Finanzas, y tener partida presupuestal vigente (licencia sin goce de sueldo).

Artículo 27.- El servidor público sólo podrá tomar posesión del empleo y realizar la protesta de ley correspondiente cuando tenga conferido su nombramiento correspondiente.

Artículo 28.- Los Servidores Públicos que ocupen un interinato, podrán ocupar una plaza de base siempre y cuando exista una vacante y no hayan acumulado más de tres faltas de cualquier índole, durante el periodo de contrato y su calificación haya sido aceptable.

Artículo 29.- El nombramiento quedará sin efecto si el Servidor Público recibiera la orden de labores y no se presentara a desempeñar el servicio dentro de los cuatro días siguientes al que fue otorgado el nombramiento.

Artículo 30.- La relación laboral con los servidores públicos podrá establecerse, adicionalmente, mediante contrato de trabajo por tiempo u obra determinados, o bien con su inclusión en listas de raya. En estos casos, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos que determine la Secretaría de Administración y presentar la documentación que acredite su cumplimiento.

Artículo 31.- Solo podrán contratarse servidores públicos bajo los regímenes establecidos en el artículo anterior cuando se cuente con recursos presupuestales aprobados y cuando el trabajo a realizar sea de carácter esporádico o extraordinario y la dependencia no cuente con servidores públicos nombrados por tiempo indeterminado que puedan realizar las actividades contratadas.

Artículo 32.- La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en el artículo 23, inciso b de estas Condiciones Generales, será por el tiempo preciso que se establezca en el contrato de trabajo; mientras se realice la obra materia del mismo; o en tanto aparezcan en la lista de raya, según corresponda.

Artículo 33.- Cuando se expida un nombramiento a un menor de dieciocho años porque proporcione datos falsos, conocido el error quedará sin efectos el nombramiento sin responsabilidad alguna para el Instituto.

CAPITULO V

DEL ALTA Y MOVIMIENTO DE SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 34.- Alta de servidores públicos es el inicio en la prestación de servicios al Instituto, previa satisfacción de los requisitos señalados en los artículos 16 y 17 de estas Condiciones Generales. El alta puede darse por ingreso, cuando es la primera ocasión en que la persona va a prestar sus servicios, o por reingreso.

Artículo 35.- Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por movimiento de servidor público todo cambio en el puesto, nivel o rangos salariales o lugar de adscripción del servidor público mediante promoción, democión, transferencia o permuta.

Artículo 36.- El ingreso podrá efectuarse:

I. En las plazas de última categoría de una rama de un grupo de puestos, se haya o no registrado movimiento escalafónario conforme a lo dispuesto por la Ley y el reglamento respectivo; y

II. En las plazas de categoría superior de una rama de un grupo de puestos, cuando no existieren servidores públicos que reúnan los requisitos previstos para ocupar el puesto, o para cubrir de manera interina puestos vacantes por licencia de su titular.

Artículo 37.- Reingreso, es la reanudación de los servicios de una persona que hubiere trabajado anteriormente, cuando por cualquier motivo hubiesen cesado los efectos de su nombramiento o contrato anterior. En este caso el reingreso podrá realizarse en el último grado de la escala escalafónaria o en el que ocupó la última vez, si el Instituto, así lo dispusiera.

Artículo 38.- El ingreso o reingreso de los servidores públicos generales sólo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan con los requisitos del puesto que se les pretende asignar

Artículo 39.- Para los efectos de estas Condiciones Generales, la interrupción de uno o más días en la prestación de los servicios, originada en alguna de las causales de terminación de la relación laboral, señaladas en el artículo 89 de la Ley, implica la pérdida de la antigüedad en la misma; la antigüedad, en consecuencia, se computa desde la fecha del reingreso.

Artículo 40.- Todo movimiento escalafónario deberá llevarse a cabo de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Escalafón vigente. Asimismo, la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón se sujetará a lo dispuesto en dicho reglamento.

Artículo 41.- Se considera promoción del puesto al hecho de que un servidor público pase a ocupar un puesto al que corresponde un nivel salarial o categoría mayor al del puesto que ocupaba anteriormente.

Artículo 42.- La promoción de puesto de los servidores públicos generales sólo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar,

Artículo 43.- Se considera cambio de rango el que a un servidor público que labora bajo el régimen de horario de nueve horas diarias y cuarenta y cinco semanales, se le asigne un rango superior, desempeñando el mismo puesto y sin que se modifique el nivel salarial del mismo.

Artículo 44.- Se entiende por democión, el que un servidor público pase a ocupar un puesto de menor categoría y nivel salarial.

Artículo 45.- La democión de servidores públicos sólo puede originarse en situaciones extraordinarias, con acuerdo expreso del servidor público y del sindicato, en su caso, y siempre y cuando medie renuncia por democión al cargo actual.

CAPITULO VI DE LA SUSPENSION DE LA RELACION LABORAL

Artículo 46.- Son causas de suspensión de la relación laboral:

- a) Padecer el Servidor Público, alguna enfermedad contagiosa que implique un peligro para las personas que laboran con él;
- b) Tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal, ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- c) El arresto del Servidor Público;
- d) La prisión preventiva del Servidor Público, seguida de sentencia absolutoria;
- e) Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar un cargo de elección popular; y
- f) Las previstas por otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente;

El tiempo de suspensión de las relaciones laborales en los casos previstos en los incisos a) y b), se sujetará a lo que establezca la incapacidad expedida por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

CAPITULO VII DE LA RESCISION DE LA RELACION LABORAL

Artículo 47.- El Servidor Público o el Instituto, podrán rescindir en cualquier tiempo, por causa justificada, la relación laboral.

Artículo 48.- Son causa de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto.

- a) Engañar el Servidor Público con documentos o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca, esta causa dejará de tener efectos después de treinta días naturales de conocido el hecho;
- b) Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes Instituciones o Dependencias, con las excepciones que señala la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; o bien cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
- c) Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
- d) Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;
- e) Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en estas condiciones generales de trabajo;
- f) Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o por sustraerlos en beneficio propio,
- g) Cometer actos inmorales dentro del trabajo;
- h) Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por el Instituto, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- i) Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, u oficina donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- j) Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores con relación al trabajo que desempeñe;
- k) Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bien bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante, salvo que en este último exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;
- l) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- m) Suspender las labores en el caso previsto en el artículo 176 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, o suspenderlas sin la debida autorización;

- n) Incumplir reiterativamente las disposiciones establecidas en estas condiciones generales de trabajo que constituyan faltas graves;
- o) Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada;
- p) Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la unidad competente del Instituto;
- q) Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de su área de adscripción.
- r) Acumular tres sanciones de cuatro o más días de suspensión sin goce de sueldo, en un período de seis meses; así como acumular seis sanciones de hasta tres días de suspensión en un período de doce meses.
- s) Ser promotores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la función pública Institucional;
- t) Aprovecharse de las relaciones de servicio con compañeros de trabajo o terceros, para otorgar prestamos o financiamientos con fines de lucro.
- u) Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por estos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual.
- v) Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello ya sea del propio Servidor Público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete, credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario; y
- w) Las análogas establecidas en los incisos anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere;

En todos los casos a que se refiere este artículo, será requisito indispensable levantar un acta administrativa por parte del Departamento de Recursos Humanos, con la intervención del interesado y un testigo, en su caso, un representante del sindicato, que deberá ser un servidor público compañero de trabajo, de no llevarse a cabo esta formalidad el acta quedará sin efectos.

El aviso de rescisión lo hará saber el Instituto por escrito al servidor público en los términos señalados en el artículo 94 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

CAPITULO VIII DE LA TERMINACION DE LA RELACION LABORAL

Artículo 49.- El Instituto deberá dar aviso por escrito al servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la rescisión de la relación laboral.

En caso de que exista imposibilidad comprobada de entregar el aviso, o que el servidor público se negare a recibirlo, el Instituto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del Tribunal, proporcionando a éste el último domicilio que tenga registrado y solicitando sea notificado el servidor público.

La falta de aviso al servidor público o al Tribunal por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

Artículo 50.- Son causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto los siguientes casos:

- a) La renuncia del Servidor Público;
- b) El mutuo consentimiento de las partes;
- c) El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;
- d) La muerte del Servidor Público; y
- e) La incapacidad permanente del Servidor Público que le impida el desempeño de sus labores.

Artículo 51.- Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el servidor público:

I. Engañarlo el Instituto en relación a las condiciones en que se le ofreció el trabajo. Esta causa dejará de tener efecto después de 30 días naturales a partir de su incorporación al servicio;

II. Incurrir alguno de sus superiores jerárquicos o familiares de éstos en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, hostigamiento, malos tratos, amenazas, injurias, violencia laboral u otros análogos, en contra del servidor público, su cónyuge, concubina o concubinario, padres, hijos o hermanos;

III. Incumplir el Instituto las condiciones laborales y salariales acordadas para el desempeño de sus funciones y las que estipula esta ley;

IV. Existir peligro grave para la seguridad o salud del servidor público por carecer de condiciones higiénicas en su lugar de trabajo o no cumplirse las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan;

V. No inscribirlo en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios o no cubrir a éste las aportaciones que le correspondan; y

VI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes.

En estos casos, el servidor público podrá separarse de su trabajo dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se dé cualquiera de las causas y tendrá derecho a que la institución pública lo indemnice con el importe de tres meses de sueldo y 20 días por cada año devengado cubriéndole las prestaciones a que tenga derecho.

Artículo 52.- Cuando el servidor público considere injustificada la causa de rescisión de la relación laboral, o bien decida rescindirla con fundamento en el artículo anterior, podrá demandar ante el Tribunal que se le cubra la indemnización a que dicho artículo se refiere o, en el primer supuesto, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba.

Artículo 53.- El Instituto no estará obligado a reinstalar al servidor público, pero sí a cubrirle la indemnización correspondiente, cuando:

I. El servidor público cuente con una antigüedad menor a un año;

II. Se compruebe ante el Tribunal que el servidor público, en razón de su función, debe estar en contacto permanente y directo con su superior jerárquico y el Tribunal resuelva que esta situación entorpece el desarrollo normal de la relación de trabajo;

III. Se considere que la reinstalación del servidor público afecta la buena marcha de la unidad administrativa a la que está adscrito; o

IV. Se trate de servidores públicos por tiempo u obra determinados.

CAPITULO IX DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCION

Artículo 54.- Los cambios de adscripción serán comunicados previamente al servidor público y en su caso acordados con el sindicato, los Servidores Públicos que sean cambiados de una unidad administrativa a otra no se afectarán sus condiciones de trabajo, en ningún caso el cambio del Servidor Público de confianza podrá afectar los derechos de los Servidores Públicos generales que se deriven del presente reglamento.

Solamente se podrá ordenar el cambio de adscripción por las siguientes causas:

- a) Por merito del servidor público, si el cambio es aceptado por el mismo;
- b) Por solicitud del servidor público con causa justificada a juicio del Instituto haciéndolo del conocimiento al Sindicato, en su caso;
- c) Por reorganización o necesidades del servicio, debidamente justificadas, haciendo del conocimiento del Sindicato, en su caso;
- d) Desaparición del centro de trabajo;
- e) Permuta debidamente autorizada por el titular y contar con el consentimiento del Servidor Público; o
- f) Laudo del tribunal.

Artículo 55.- Cuando se realice el cambio de adscripción de un servidor público que implique su traslado de una población a otra, el Instituto, le dará a conocer previamente las causas del cambio y sufragará los gastos que por este motivo se originen conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas, excepto cuando éste hubiere sido solicitado por el servidor público o se haya previsto así en el nombramiento o contrato respectivo, o bien en estas condiciones generales de trabajo.

Artículo 56.- Se entiende por permuta la transferencia de uno o más servidores públicos, de manera simultánea, que se produce por el intercambio de los puestos que venían desempeñando.

Artículo 57.- Sólo podrán permutarse servidores públicos que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que los servidores públicos presenten solicitud por escrito para permutarse;
- II. Que el cambio se realice entre servidores públicos que tengan perfil, funciones y preparación académica similares;
- III. Que no se perjudiquen las labores;
- IV. Que la permuta se realice en términos de lo establecido en el Reglamento de Escalafón y que no se afecten derechos de terceros;
- V. Que ninguno de los servidores públicos haya iniciado trámite de pensión por jubilación u otras causas; y
- VI. Que el Instituto y el sindicato, en su caso, la autoricen de común acuerdo.

Artículo 58.- Los convenios de permuta deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 59.- Las permutas sólo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter escalafónario o prestaciones asociadas a los mismos.

Artículo 60.- Cualquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse antes de que ésta sea resuelta por la Dirección de Administración y Finanzas, mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta sólo podrá dejarse sin efecto si se desistiesen ambos permutantes.

Artículo 61.- Ningún servidor público que haya sido transferido con motivo de una permuta podrá concertar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de su nombramiento en su última plaza.

CAPITULO X DE LA JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 62.- Jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el Servidor Público está a disposición del Instituto para prestar sus servicios, el horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio del Instituto de acuerdo a lo estipulado en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, sin que exceda los máximos legales.

Artículo 63.- La jornada, turnos y horarios fijados a la fecha a los Servidores Públicos se respetarán y solo serán modificados por el Instituto, mediante conformidad con el Sindicato.

Artículo 64.- La jornada laboral podrá ser continua o discontinua de 35 ó 45 horas semanales; entendiéndose por ello lo siguiente:

- a. La jornada continua podrá ser de 7 horas, para quienes tengan rango salarial 1, y de 9 horas para quienes tengan rangos salariales 2, 3 y 4;
- b. La jornada discontinua es aquella que se interrumpe por una hora ó más.

Artículo 65.- Por cada 5 días de trabajo el Servidor Público disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, de preferencia sábados y domingos.

Artículo 66.- La jornada de trabajo del Instituto es en horario continuo de 9:00 a 18:00 horas; sin embargo la jornada laboral podrá establecerse en otros horarios continuos o discontinuos, de acuerdo a las necesidades del servicio, mediante conformidad con el Sindicato.

Se podrá autorizar horarios especiales a aquel personal que por las características propias de su encargo así se requiera, para lo cual bastará la autorización por escrito del jefe inmediato superior con nivel mínimo de Subdirector y de conformidad con el sindicato, en su caso.

Artículo 67.- Dentro del horario de la jornada de trabajo, se deberán atender los siguientes lineamientos:

- a) Para los Servidores Públicos con jornada laboral de 9 horas, que será preferentemente de las 9:00 a las 18:00 hrs., tendrán derecho a un descanso de 30 minutos, durante los cuales podrán ingerir sus alimentos;
- b) Para los Servidores Públicos con jornada laboral de 7 horas, que será de 9:00 a 16:00 hrs., no corresponderá otorgar dentro de ella tiempo de descanso;
- c) El tiempo de descanso se tomará de acuerdo a las necesidades del trabajo, previa autorización del jefe inmediato, quien a fin de dar continuidad a la prestación de los trámites y servicios que se proporcionan, autorizará los descansos de manera escalonada entre el número de Servidores Públicos a su cargo, por lo que en ningún caso deberán desatenderse las funciones de las áreas de trabajo para disfrutar el tiempo de descanso;
- d) El consumo de alimentos podrá realizarse en las áreas en donde no se atiende al público usuario de los servicios y de conformidad con los principios establecidos en la normatividad relativa. Las excepciones que se puedan presentar serán decididas por la Dirección de Administración y Finanzas;
- e) No se deberá utilizar bienes muebles de centro de trabajo para el almacenamiento o guarda de alimentos, anteponiendo esta función a aquella para la cual están destinados. El responsable de la oficina deberá acordar el lugar al interior de la misma, para tal propósito;
- f) Los utensilios que hayan sido usados para tomar los alimentos, no podrán permanecer sobre el mobiliario, ni antes ni después de tiempo de descanso;
- g) Es responsabilidad del superior inmediato de los Servidores Públicos, garantizar la continuidad del trabajo al término del tiempo de descanso;
- h) Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo establecidas, estas serán consideradas como extraordinarias y no deberán de exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, con excepción de lo señalado en la fracción I del artículo 57 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Las horas de trabajo extraordinarias se retribuirán con un cien por ciento más de sueldo que corresponda a las ordinarias cuando no exceda de 9 las excedentes de 9 horas se pagaran al 200% más del sueldo que corresponda a las horas normales de su jornada;
- i) Para que los trabajadores laboren tiempo extraordinario, deberán obtener previa instrucción por escrito del jefe inmediato y el visto bueno del superior de este;
- j) Se exceptúa del horario que antecede a los Servidores Públicos que prestan sus servicios como chóferes y auxiliares de servicios, acordado con el sindicato;

- k) Cuando el Instituto requiera que los Servidores Públicos presten sus servicios en obras de cualquier naturaleza alejado de su lugar de adscripción, se considerara trabajo efectivo desde la hora en que dichos Servidores Públicos sean citados en lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios y hasta el momento que sean regresados a su lugar de adscripción; y
- l) En los casos de siniestro o riesgo inminente en que peligre la vida del Servidor Público, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores, o la existencia del centro del trabajo, el Servidor Público estará obligado a laborar un tiempo mayor de la jornada máxima sin percibir salario doble sino sencillo.

Artículo 68.- A la hora indicada para iniciar labores, el personal tendrá la obligación de estar precisamente en el lugar donde deba desempeñar sus actividades, preparado para trabajar, propiamente vestido y con los útiles e implementos que requiera para ello.

Artículo 69.- El control de asistencia de los Servidores Públicos, se sujetará a las siguientes disposiciones generales y en lo específico a lo que determine la normatividad relativa:

- a) El control se llevará mediante tarjetas, listas de asistencia o registro electrónico, las tarjetas y listas de asistencia deberán contener nombre del Servidor Público, su lugar de adscripción y todo dato que permita el debido control;
- b) Por ninguna razón el Servidor Público podrá retirar sus tarjetas o similar del lugar predeterminado, para su control sin autorización correspondiente;
- c) Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre del servidor público en las listas de asistencia o la tarjeta de control de asistencia deberá el Servidor Público notificarlo de inmediato al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento Administrativo de la Delegación para corregir dicha omisión;
- d) Los Servidores Públicos registrarán y/o firmarán personalmente su hora de entrada y salida en las tarjetas o listas de asistencia que para tal efecto utilice el Instituto, por lo tanto queda prohibido marcar las asistencias por otra persona;
- e) Es obligación y responsabilidad de cada Servidor Público revisar las marcas que hace el reloj checador en sus tarjetas de control de asistencia y en caso de encontrar los registros incorrectos, no podrá enmendarlos, sino hacerlo del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos o al Departamento Administrativo de la Delegación y cuando por cualquier motivo no funcione el reloj checador el Servidor Público deberá registrar su asistencia en las listas de control;
- f) Se exceptúa de control de puntualidad y asistencia a los Servidores Públicos que se ubiquen del nivel 24 en adelante;
- g) Cuando por motivos de su función los Servidores Públicos no deban estar sujetos al registro de puntualidad y asistencia, el Departamento o Dirección a través del Departamento de Recursos Humanos, en su caso, deberán solicitar la autorización correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas; quien la otorgara o denegara por escrito;
- h) El registro por forma en lista de asistencia, será responsabilidad del jefe inmediato del Servidor Público sujeto a este sistema, debiendo contar con el visto bueno del jefe del Departamento de Recursos Humanos o del Departamento Administrativo de la Delegación.

Artículo 70.- Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concede al Servidor Público una tolerancia de quince minutos después de la hora señalada para iniciarlas.

Artículo 71.- Se considera retardo, sin deducción alguna de su salario, cuando el Servidor Público se presente a sus labores dentro de los quince minutos siguientes a la tolerancia establecida en el artículo anterior. Siempre y cuando no se hayan acumulado más de tres retardos en el mes, en cuyo caso motivará la suspensión de un día de trabajo con su respectiva deducción salarial.

Artículo 72.- El Servidor Público que llegue después del minuto treinta de la hora señalada para iniciar labores, por causas de fuerza mayor, podrá solicitar al titular del área al que se encuentre

adscrito, un permiso especial para registrar su entrada, mismo que se entregará al Departamento de Recursos Humanos.

El permiso a que se refiere este artículo, no podrá extenderse por más de tres veces en un periodo de treinta días.

Artículo 73.- Se considera como inasistencia injustificada y por consiguiente no tendrá derecho al pago correspondiente a esa jornada, el Servidor Público que:

- a) Se presente a laborar después del minuto treinta de la hora de entrada, siempre que no se pueda apegar a lo establecido en el artículo 75; de estas Condiciones
- b) Abandone sus labores antes de la hora de salida;
- c) Registre la salida antes del límite del horario establecido;
- d) Omita el registro de entrada o salida;
- e) Inasista al trabajo; y
- f) Se encuentre en el supuesto anterior y no cuente con permiso.

Artículo 74. Las faltas de puntualidad y asistencia pueden ser justificadas o dispensadas por los servidores públicos autorizados de la unidad de adscripción del servidor público, expidiendo la constancia respectiva, de conformidad a la normatividad establecida.

Artículo 75.- El Servidor Público sólo podrá justificar la inasistencia por motivo de enfermedad, mediante la exhibición del certificado de incapacidad expedido por personal médico autorizado del ISSEMYM, o la constancia de permanencia en dicho servicio, el documento debe ser entregado al Departamento de Recursos Humanos o al Departamentos Administrativo de la Delegación; al siguiente día de su expedición.

Artículo 76.- El Servidor Público que no pueda concurrir a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo dentro de las seis horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar, por si o por medio de otra persona, a su unidad de su adscripción.

Cuando el Servidor Público no pueda dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, deberá presentar la documentación comprobatoria que originó su ausencia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a laborar, exceptuándose los casos provenientes de causa de fuerza mayor, el incumplimiento de lo anterior motivara que su inasistencia se considere como falta injustificada.

Artículo 77.- Cuando los Servidores Públicos tengan que atender trámites particulares o relacionados con el desempeño de sus labores que requieran ausentarse de su área de trabajo, dentro de las mismas instalaciones, deberá dar aviso a su jefe inmediato

Artículo 78.- Cuando los Servidores Públicos necesiten salir del edificio o unidad en donde presten sus servicios para atender asuntos particulares, se requerirá pase de salida debidamente requisitado y en el cual se consignará el tiempo estimado para atender dicho asunto. Dicha situación no afectará los estímulos de puntualidad y asistencia del servidor público.

Para el caso de que los servidores públicos necesiten salir del edificio o unidad en donde presten sus servicios para acudir al servicio médico, por urgencia o previa cita, deberán notificarlo al jefe inmediato con puesto mínimo de Jefe de Departamento, a efecto de que sea autorizada la salida correspondiente, con la posterior presentación de los comprobantes que acrediten la permanencia en el citado servicio médico. Dicha situación no afectará los estímulos de puntualidad y asistencia del servidor público.

Artículo 79.- Cuando los Servidores Públicos necesiten salir del edificio o unidad en donde presten sus servicios para atender comisiones laborales, deberá ser con el aviso por escrito de su jefe inmediato.

En el supuesto de que la comisión de trabajo afecte el registro de asistencia, se requerirá oficio de comisión y justificante de incidencia (formato proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos).

Artículo 80.- En caso de permiso por comisión sindical, el Sindicato deberá notificar con 48 horas de anticipación al jefe inmediato del servidor público y a la Dirección de Administración y Finanzas y en casos especiales acordados con las autoridades en mención, sin que esto afecte el estímulo de puntualidad y percepciones laborales del servidor público.

CAPITULO XI DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 81.- Para proporcionar el servicio a su cargo con la calidad, atención y eficiencia que merece la población del Estado de México, los servidores públicos deberán realizar las labores que tienen encomendadas con la debida intensidad, calidad, atención y amabilidad, sujetándose en general a las leyes y demás disposiciones reglamentarias, a las presentes Condiciones Generales y a la dirección y orientación de sus superiores.

Artículo 82.- Se entiende por intensidad del trabajo, el grado de energía, decisión y empeño que el servidor público aporta como acto de su voluntad para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo.

La intensidad se determina por la medida de los resultados obtenidos en el desarrollo de las labores encomendadas a cada servidor público, considerando el grado de dificultad de las mismas.

La intensidad de trabajo deberá ser la que racional y objetivamente pueda desarrollar una persona apta y competente, durante la jornada establecida para la prestación del servicio.

Artículo 83.- La calidad de trabajo está determinada por el cuidado, oportunidad, eficiencia y esmero con que se ejecuten las funciones o actividades a desarrollar de acuerdo al cargo conferido, con apego a los procedimientos e instructivos de la unidad administrativa que corresponda.

Artículo 84.- Se entiende por calidad de trabajo el conjunto de cualidades que debe imprimir un servidor público a sus labores y el nivel de profesionalismo con que las realice, entendido éste como la aplicación de sus conocimientos y aptitudes para el logro de resultados y, en su caso, de la satisfacción del usuario por el servicio recibido, tomando en cuenta la prontitud, pulcritud, esmero, responsabilidad y apego a las normas con que se preste.

Artículo 85.- La intensidad y la calidad del trabajo de los servidores públicos deberán ser evaluadas periódicamente.

Artículo 86.- A fin de mejorar la calidad y la intensidad del trabajo, y de conformidad con lo previsto en el título cuarto, capítulo II, de la Ley, se establece el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos, el que deberá ser evaluado periódicamente por las unidades administrativas, quienes propondrán las medidas convenientes al Director de Administración y Finanzas y, por su intermedio, al sindicato, para alcanzar el fin propuesto.

Artículo 87.- Al interior del Sistema de Profesionalización, deberán realizarse acciones coordinadas y sistemáticas para brindar a los servidores públicos la posibilidad de asistir a eventos de capacitación y desarrollo que les permitan, además de mejorar la intensidad y calidad de su trabajo, su superación personal. En su caso, se deberá otorgar a los servidores públicos la constancia que proceda.

Artículo 88.- Para regular todo lo relativo a la capacitación y desarrollo de los servidores públicos se estará a lo que disponga el reglamento en la materia.

CAPITULO XII DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES ECONOMICAS

Artículo 89.- El sueldo integrado mensual es la retribución que se paga al Servidor Público por los servicios prestados, la cual se establece en los tabuladores de sueldo en vigor emitidos y autorizados por la Secretaría de Finanzas.

Artículo 90.- El sueldo integrado se conforma de:

- a) Sueldo base, que corresponde específicamente a cada nivel salarial del tabulador
- b) Gratificación, que define el rango del nivel salarial correspondiente en razón del tiempo laborado, la intensidad y calidad del trabajo de cada Servidor Público.
- c) Compensación, que corresponde específicamente a cada nivel salarial del tabulador
- d) Despensa, que define el tabulador

Artículo 91.- El Instituto cubrirá los sueldos de los Servidores Públicos en la siguiente forma:

- a) Se pagara mediante depósitos en las cuentas de debito que el Instituto aperturará a cada Servidor Público;
- b) El pago se realizara los días 13 y 28 de cada mes en el horario laboral, o el día hábil inmediato anterior, si no fueran laborables esas fechas.

Artículo 92.- El salario para los Servidores Públicos del Instituto, debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo a la comisión de salarios mínimos.

Artículo 93.- Los Servidores Públicos que laboren horario continuo de siete horas diarias (treinta y cinco horas semanales), de conformidad con lo señalado en el artículo 39 de estas condiciones generales, percibirán el sueldo base del nivel salarial correspondiente a su categoría, el que se denomina rango 1, conforme al tabulador autorizado.

Artículo 94.- Los Servidores Públicos cuya jornada laboral sea de nueve horas diarias de (cuarenta y cinco horas semanales), deberán ingresar a prestar sus servicios en el rango 2 del tabulador operativo y de acuerdo con las evaluaciones que sus superiores realicen, en las que se deberá considerar un mínimo de seis meses de antigüedad en el puesto y calificar entre otros factores, la intensidad y calidad de su trabajo, podrá asignárseles el rango siguiente del tabulador, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.

Artículo 95.- El monto del sueldo base fijado, en ningún caso podrá ser disminuido.

Artículo 96.- Se otorgará estímulo de puntualidad y asistencia a todos los Servidores Públicos sujetos a control de asistencia por medio de reloj checador (tarjeta), o lector óptico, dicho estímulo permitirá a aquellos Servidores Públicos 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 y una asistencia del 100% lo que significa no haber faltado jamás en ese periodo a sus labores con excepción:

- a) Licencia por vacaciones;
- b) Goce de días económicos;
- c) Comisiones por necesidades de trabajo por parte del Instituto; o
- d) Las comisiones y permisos que solicite el Sindicato para los Servidores Públicos, así como los días de asueto establecidos en los Convenios de Ley celebrados por el Instituto y el Sindicato.

Artículo 97.- Todo Servidor Público que se haga acreedor al beneficio mencionado en el artículo anterior, obtendrá un ingreso económico adicional correspondiente a 54 días de sueldo base presupuestal, mismo que se otorgará de la siguiente manera:

- a) A los servidores públicos que hayan mantenido su puntualidad y asistencia **perfecta** durante un mes calendario, recibirán **un** día de sueldo base el cual será entregado en la primera quincena del siguiente mes;
- b) Los servidores públicos que hayan mantenido su puntualidad y asistencia **perfecta** el primero o segundo semestre del año calendario, recibirán **seis** días de sueldo base al finalizar dicho período y adicionalmente el día que les corresponda el último mes del semestre;
- c) A los servidores públicos que hayan mantenido su puntualidad y asistencia **perfecta** durante el año calendario, recibirán **un mes** de sueldo base y adicionalmente el día que les corresponda por último mes del año, así como los seis días del último semestre y diploma que será entregado la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

Artículo 98.- Los Servidores Públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos.

El aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas como anticipo equivalente a veinte días de sueldo base, previo al primer período vacacional y la segunda, equivalente a cuarenta días de sueldo base, a más tardar el día 15 de diciembre.

Los Servidores Públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 99.- Por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Instituto, los Servidores Públicos tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanencia en el servicio, cuyo monto será fijado de común acuerdo entre la Secretaría y el Sindicato.

Artículo 100.- Los Servidores Públicos que continúen laborando al contar con 30 años de servicios en el Instituto y hasta los 35, tendrán derecho a la prima adicional por permanencia en el servicio, de forma mensual y como percepción colateral al sueldo, cuyo monto será fijado de común acuerdo entre la Secretaría y el Sindicato.

Artículo 101.- A los Servidores Públicos que obtengan del ISSEMYM dictamen para pensión por jubilación, pensión por retiro por edad y tiempo de servicio, pensión por inhabilitación o pensión por retiro en edad avanzada, se les otorgará por única vez, una prima de jubilación, cuyo monto será acordado anualmente, los requisitos para su otorgamiento serán los establecidos en la normatividad relativa.

Artículo 102.- El Instituto establecerá anualmente el monto del seguro de vida que se pagará a los beneficiarios de los Servidores Públicos del nivel 1 al 23 que fallezcan, se considerarán como beneficiarios del mismo, a aquellos que formalmente hayan sido designados por el Servidor Público en el consentimiento de la póliza del seguro de vida o ante el ISSEMYM y en caso de no existir esta designación, a quienes corresponda de acuerdo a la relación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 103.- Los Servidores Públicos, que opten por separarse del servicio habiendo cumplido como mínimo 15 años en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de 12 días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados.

Cuando el sueldo base del Servidor Público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que comprenda al lugar en donde presta sus servicios, se considerara para efectos de la prima de antigüedad, hasta el máximo de dos salarios mínimos generales.

Esta prima se pagara igualmente en caso de muerte o rescisión de la relación laboral por causa no imputable al Servidor Público, cualquiera que sea su antigüedad.

En caso de muerte del Servidor Público, la prima se pagara a sus beneficiarios en el orden de prelación en que formalmente hayan sido designados ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios. En caso de no existir esa designación, dicha prima se pagara conforme a la relación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 104.- Los servidores públicos tendrán derecho a un Fondo de Retiro conforme lo establece la Ley, el Acuerdo por el que se constituye el Fondo de Retiro para Organismos Auxiliares, y lo estipulado en las bases normativas para su operación.

Artículo 105.- Los servidores públicos recibirán la Prima de Antigüedad a que se refiere el artículo 103 de estas Condiciones Generales, y el beneficio del Fondo de Retiro que les corresponda.

Artículo 106.- En los días de descanso obligatorios, licencias y vacaciones a que se refieren los artículos del 112 al 130 de estas Condiciones Generales, los Servidores Públicos recibirán sueldo íntegro. Los Servidores Públicos que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de 25% sobre el monto de su sueldo base presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

Los Servidores Públicos que, conforme al artículo 125 de estas Condiciones Generales, tendrán derecho de disfrutar de los dos períodos vacacionales en el año, percibirán una prima consistente en 25 días de sueldo base, 12 días y medio pagaderos en la primera quincena de julio y doce días y medio pagaderos conjuntamente con la segunda quincena de diciembre

No se tendrá derecho a recibir la prima vacacional cuando no se haya generado el derecho a gozar de las vacaciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de estas condiciones generales.

Para el cálculo de las prestaciones económicas que se establecen en estas Condiciones Generales con referencia al sueldo base, deberá aplicarse la fórmula siguiente:

Sueldo base presupuestal mensual.

$$\frac{\text{Sueldo base presupuestal mensual}}{30.4} = \text{sueldo base diario.}$$

Artículo 107.- El sueldo de los Servidores Públicos no es susceptible de embargo, salvo el caso de pensión previsto en el artículo 83 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 108.- Será nula la cesión de sueldos que hagan a favor de terceras personas.

Artículo 109.- Los sueldos deberán pagarse personalmente al Servidor Público o a la persona que designe como apoderado legal, para que los reciba en su nombre previa carta poder debidamente requisitada.

Artículo 110.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los Servidores Públicos por concepto de:

- a) Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- b) Deudas contraídas con el Instituto o Instituciones Públicas por concepto de anticipo de sueldo, pagos hechos en exceso, errores o perdidas debidamente comprobados;
- c) Cuotas sindicales, en su caso;
- d) Cuotas de aportación a fondo para la constitución de cooperativas y de caja de ahorro, siempre que el Servidor Público hubiese manifestado previamente por escrito su conformidad;

- e) Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste, por los Servidores Públicos;
- f) Obligaciones a cargo del Servidor Público con las que se haya consentido. Derivadas de la adquisición o del uso de habitación consideradas como interés social;
- g) Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
- h) Pensión alimenticia ordenada por la autoridad judicial; o
- i) Cualquier otro convenio con instituciones de servicio y aceptado por el Servidor Público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren los incisos d), e), y f) de este artículo, en que podrán ser hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna o se refieran a lo determinado en el inciso h) de este artículo en que se ajustará a los determinados por la autoridad judicial.

Artículo 111.- El Instituto aplicará los tabuladores autorizados por el Gobierno del Estado.

Asimismo se podrán realizar revisiones, en cuanto a incrementos salariales se refiere, en caso de presentarse una situación económica en el país que, repercutiendo en los sueldos, si así lo ameritara.

TITULO SEGUNDO DE LOS DIAS ECONOMICOS, DESCANSO, LICENCIAS Y VACACIONES.

CAPITULO I DE LOS DIAS ECONOMICOS

Artículo 112.- Los Servidores Públicos tendrán derecho a disfrutar de días económicos y se registran de la siguiente manera:

- a) Los Servidores Públicos generales tendrán derecho a disfrutar del **número de días que se convengan con el sindicato** durante el año calendario;
- b) Los Servidores Públicos gozarán de los días económicos sin que acumulen más de tres en un mes y durante el mes calendario podrá disfrutar de un día en lunes o viernes y no podrán adicionarse al período vacacional inmediato ni otorgarse junto a un día festivo;
- c) El goce de días económicos no perjudicará los premios de puntualidad;
- d) Para el goce se dará aviso con tres días de anticipación, salvo en los casos de suma urgencia se darán aviso el mismo día; para lo cual bastará el aviso vía telefónica al jefe inmediato superior con nivel mínimo de Jefe de Departamento y presentar al día siguiente de la autorización el formato correspondiente en el Departamento de Recursos Humanos y/o el Departamento Administrativo de la Delegación correspondiente
- e) Los Servidores Públicos generales de nivel 1 a 23 que no hagan uso de los días económicos a que tienen derecho, podrán solicitar el pago correspondiente (hasta el número de días acordado con el sindicato).

CAPITULO II DE LOS DESCANSOS

Artículo 113.- Los dos días de descanso semanales de que disfrutará el Servidor Público por cada cinco días de trabajo serán preferentemente los sábados y los domingos y serán con sueldo íntegro. Deberá acordarse con el Servidor Público y el Sindicato en su caso, una modificación sobre los mismos de acuerdo a la naturaleza y necesidades del servicio.

Cuando por necesidades del servicio existan actividades que no puedan suspenderse, la unidad administrativa presentará a la Dirección de Administración y Finanzas la propuesta de los descansos semanales de los Servidores Públicos, los que de preferencia, serán de dos días continuos.

Artículo 114.- Se consideran días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial que la Secretaria publicará en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el mes de diciembre de cada año.

CAPITULO III DE LAS LICENCIAS

Artículo 115.- Los Servidores Públicos podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 116.- Las licencias sin goce de sueldo se conceden a los Servidores Públicos cuando:

- I. Sea postulado como candidato a cargo de elección popular;
- II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo hasta la conclusión del cargo, por cualquier causa;
- III. La solicitud para atender asuntos de carácter particular bajo las siguientes modalidades:
 - a) Hasta por treinta días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio.
 - b) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicio consecutivo.
 - c) Hasta por ciento ochenta días al año a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicio consecutivo.

Las licencias concedidas en los términos de este artículo no son cancelables, salvo que la plaza que ocupaban esté vacante, en cuyo caso el Servidor Público podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma, siempre y cuando cuente con la autorización de su superior inmediato al menos con nivel de subdirector.

En los casos a que se refiere la fracción II de este artículo, el Servidor Público deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas cada fin de año, comprobantes de que subsisten las causas que dieron origen a la licencia; de lo contrario ésta quedará automáticamente sin efecto y se considerará vacante la plaza correspondiente.

Artículo 117.- El Servidor Público deberá presentar la solicitud de licencia por escrito ante su superior inmediato, quien deberá tramitarla de conformidad con la normatividad establecida. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas en término de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que se reciba la solicitud o formato previsto. En todos los casos deberá entregarse al Servidor Público el formato debidamente autorizado o en su caso detallando el motivo de rechazo.

Artículo 118.- Los Servidores Públicos podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo cuando:

- I.- Deban realizar trámites para obtener pensión por jubilación ante el ISSEMYM, por el término de dos meses calendario.
- II.- Presentar examen profesional por cinco días hábiles;
- III.- Contraigan nupcias, por cinco días hábiles;
- IV.- Fallezca un familiar en línea directa en primer grado (padre, madre, cónyuge o hijos), hasta tres días Hábiles.

V.- Ocurra el nacimiento de un hijo, cinco días hábiles.

VI.- Atender asuntos de carácter personal, hasta el número de días acordados con el SUTEYM como días hábiles en el año calendario se denominan "Días Económicos" y no podrán adicionarse al periodo vacacional inmediato.

Artículo 119.- Además de las licencias señaladas en el artículo 131, se otorgan licencias con goce de sueldo a los Servidores Públicos en los siguientes casos:

I.- Por gravidez, a las Servidoras Públicas embarazadas, por un periodo de noventa días naturales: treinta antes de la fecha probable de parto y sesenta días después de éste, o cuarenta y cinco antes y cuarenta y cinco después del mismo, a su elección, previo trámite ante el ISSEMYM.

II.- En caso de adopción las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un periodo de 45 días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción

Los servidores públicos disfrutarán de cinco días con goce de sueldo con motivo del nacimiento de un hijo o de adopción.

III.- A los servidores públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causas de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico por parte del ISSEMYM o cualquier Institución Pública de Salud, el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

IV.- Durante el periodo de lactancia que no excederá de nueve meses, contados a partir del día siguiente al que la servidora pública se reintegre al servicio, las Servidoras Públicas tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos; y pueden ser al inicio o término y/o integrarse en uno solo de una hora

V.- Por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de trabajar, hasta que se dictamine la inhabilitación del Servidor Público,

Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el Servidor Público no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, él mismo o la dependencia o unidad administrativa en la que presta sus servicios, deberán solicitar al ISSEMYM que resuelva sobre el grado de su incapacidad.

En caso de que el ISSEMYM no dictamine su incapacidad permanente, el Servidor Público deberá someterse a revisión cada tres meses en un periodo máximo de un año, término en el que el ISSEMYM deberá emitir dictamen sobre el grado de la incapacidad y, en su caso, el Instituto deberá proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le corresponda, independientemente del pago por indemnización a que tenga derecho por el riesgo de trabajo sufrido.

Artículo 120.- Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;

II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta días más, sin goce de sueldo;

III. Cuando tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y

IV. Cuando tengan diez o más años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cálculos deberán hacerse por años de servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Artículo 121.- Las licencias a que se refiere el artículo anterior sólo se otorgarán mediante certificado de un médico del ISSEMYM, bajo la normatividad establecida por este Instituto,

Artículo 122.- Las licencias se disfrutan a partir de la fecha en que se concedan, siempre que se notifiquen al Servidor Público antes de esta fecha; en caso contrario el disfrute de las mismas comenzará al recibir la notificación correspondiente, y cuando no se resuelva la solicitud en un término de cinco días hábiles, se considerará como concedida la licencia.

Artículo 123.- Toda solicitud de prórroga de licencia deberá formularse antes del vencimiento de la licencia original en el entendido de que de resolverse negativamente, el solicitante deberá reintegrarse a su plaza precisamente al término de la licencia.

CAPITULO IV DE LAS VACACIONES

Artículo 124.- Se establecen dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por el Instituto.

Artículo 125.- Los Servidores Públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses ininterrumpidos en el servicio, posteriormente podrán hacer uso de sus periodos vacacionales ya sea en las fechas establecidas en el calendario oficial o fuera del mismo.

Artículo 126.- Los servidores públicos que durante los periodos calendarizados de vacaciones, se encuentren de licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esta causa.

Artículo 127.- Cuando un Servidor Público al estar disfrutando de sus vacaciones, sea hospitalizado por enfermedad, tendrá derecho a que se le reponga los días de vacaciones en que prevalezca esta situación, ya que los mismos no se cumplirán en tanto no termine el periodo de hospitalización.

Artículo 128.- Los Titulares de las Unidades Administrativas en virtud de las necesidades del servicio podrán autorizar a sus Servidores Públicos el disfrute de sus vacaciones en fechas distintas a las que establezca el calendario oficial como periodo ordinario, elaborando el rol de vacaciones escalonadas en cada centro de trabajo, siempre y cuando sea aceptado por los Servidores Públicos;

Artículo 129.- Durante los períodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionará de preferencia a los Servidores Públicos que no tienen derecho a estas, en ningún caso; los Servidores Públicos que laboren en periodos vacacionales tendrán derecho a doble sueldo.

Artículo 130. Cuando por cualquier motivo el Servidor Público no pudiera hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los términos señalados, el Instituto estará obligado a concederlo dentro

de los doce meses siguientes a la fecha de dicho período. En ningún caso, el Servidor Público que no disfrute de sus vacaciones podrá exigir pago de sueldo doble sin el descanso correspondiente.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPITULO I DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 131.- Son derechos de los Servidores Públicos del Instituto:

- a) Percibir los sueldos, prestaciones económicas o emolumentos que les correspondan por desempeño de sus labores ordinarias;
- b) Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala el ISSEMYM;
- c) Disfrutar de los descansos y vacaciones a que tenga derecho;
- d) Obtener permisos o licencias con o sin goce de sueldo según lo expresado en el presente reglamento;
- e) el servidor público debe ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel.
- f) Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo en el instituto a favor de Servidores Públicos;
- g) Recibir trato decoroso de parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo;
- h) Asistir a los diferentes cursos de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
- i) A que se otorgue un aguinaldo equivalente al importe de 60 días de salario mismos que el Instituto pagará a sus empleados en dos parcialidades, una antes del primer período de vacaciones y otra a más tardar el 15 de diciembre;
- j) A que se le otorgue un seguro de vida cuya prima será cubierta íntegramente por el Instituto;
- k) Recibir las facilidades necesarias por parte del Instituto para realizar los trámites ante otras dependencias estatales que otorguen prestaciones económicas y asistenciales;
- l) Desempeñar únicamente las funciones propias de su encargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio;
- m) El funcionario que sea sustituido por intereses laborales del Instituto, o en cambio de administración, tendrá derecho a la indemnización establecida en la Ley;
- n) Tratar por sí, los asuntos relativos al servicio;
- o) Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas;
- p) Impartir horas-clase, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a las disposiciones relativas;
- q) Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la aceptación de su renuncia;
- r) En los casos en que por cualquier circunstancia se imponga hacer un reajuste de servidores públicos el Instituto designará a los que resulten afectados respetando siempre a los que tengan mejores derechos;
- s) En caso de la aplicación del inciso anterior el Instituto está obligado a indemnizar a los servidores públicos reajustados con el importe de tres meses de salario y veinte días de salario por cada año de servicio, así como el importe de doce días por cada año de servicios prestados al Instituto; y
- t) Los demás establecidos en la Ley, Reglamentos u otras disposiciones aplicables.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 132.- Son obligaciones de los Servidores Públicos del Instituto las siguientes.

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- b) Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo que tenga asignada y utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
- c) Guardar la discreción debida en el desempeño de sus labores;
- d) Tratar con cortesía y diligencia al público;
- e) Observar buenas costumbres durante el servicio;
- f) En caso de enfermedad o accidente dar aviso oportuno e inmediato al centro de trabajo, respetando los procedimientos que se establezcan para tal efecto;
- g) Obedecer las órdenes e instrucciones que reciba de sus superiores en asuntos propios del servicio a su cargo;
- h) Ser respetuoso con sus jefes y demás superiores y compañeros de trabajo, y velar por la disciplina en el orden de unidad de trabajo;
- i) Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus subalternos y en caso de ocurrir esto se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- j) En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción, entregar previamente los documentos, fondos, valores, bienes, equipo y/o unidades que estén bajo su guarda, mediante acta de inventario o acuse de entrega;
- k) Someterse a los exámenes médicos de admisión reglamentarios,
- l) Acudir a los exámenes médicos que soliciten los Titulares del Instituto en base a incapacidades médicas periódicas;
- m) Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de los compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;
- n) Respetar las normas de seguridad que establezca el Instituto;
- o) Informar al Instituto por escrito y con claridad, lo referente a su estado civil, domicilio, teléfono, así como los demás datos que se considere necesario dentro de la vigencia de la relación de trabajo, así mismo deberán comunicar los cambios que sucedan en los datos que hayan proporcionado, en caso de no cumplir con ellos prevalecerán los últimos informes aportados para cualquier efecto legal;
- p) Checar personal y diariamente su tarjeta, registro electrónico o control de asistencia al iniciar y terminar la jornada de trabajo debiendo firmar de su puño y letra la correspondiente tarjeta o control de asistencia mensualmente;
- q) Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades correspondientes y las que indique el Instituto para su seguridad y protección personal de la comunidad de Servidores Públicos;
- r) En caso de que desaparezca de las instalaciones del Instituto equipo y mobiliario que se tenga resguardado por el Servidor Público a causa de robo comprobado después de que se haya llevado a cabo la investigación correspondiente y al término de esta, se fijarán las responsabilidades;
- s) Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenados por sus superiores o por las autoridades con atribuciones en la materia;
- t) Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada. En caso de inasistencia comunicar las causas de la misma a la unidad administrativa respectiva en los términos establecidos en estas Condiciones Generales;
- u) Coadyuvar, dentro de sus atribuciones y funciones, a la realización de los programas del Instituto;
- v) Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por la leyes y reglamentos respectivos;
- w) Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;

- x) Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- y) Portar en lugar visible, durante la jornada laboral, el gafete-credencial expedido por la Dirección de Administración y Finanzas;
- z) Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y
- aa) Rechazar gratificaciones que se le ofrezcan por dar preferencia en el despacho de los asuntos que tiene encomendados, por no obstaculizar su trámite o resolución, o por cualquier motivo que le sean ofrecidas.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 133.- Son obligaciones de los titulares de las unidades administrativas las siguientes:

I.- Pagar oportunamente los sueldos devengados por los Servidores Públicos, así como las demás prestaciones económicas contenidas en la Ley y estas condiciones y demás ordenamientos aplicables;

II.- Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;

III.- Reinstalar cuando proceda al Servidor Público y pagar los salarios caídos a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En caso de que la plaza haya sido suprimida, el Instituto estará obligado a otorgar otra plaza equivalente en categoría y sueldo, o bien a indemnizarlo en los términos señalados por la Ley;

IV.- Cumplir oportunamente los laudos que dicte el Tribunal y pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el Servidor Público;

V.- Proporcionar a los Servidores Públicos los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

VI.- Vigilar que se cumplan las aportaciones del régimen de seguridad social que corresponde, así como retener las cuotas y descuentos a cargo de los Servidores Públicos y enterarlos oportunamente en los términos que establezca la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

VII.- Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con objeto de que los Servidores Públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos y desarrollar su aptitud profesional;

VIII.- Intervenir en la operación de sistemas de estímulos y recompensas para los Servidores Públicos conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan, a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño;

IX.- Solicitar se concedan, conforme a lo establecido en la Ley y estas Condiciones Generales, licencias a los Servidores Públicos para el desempeño de cargos de elección popular;

X.- Abstenerse de utilizar los servicios de los Servidores Públicos en asuntos ajenos a las labores del Instituto.

XI.- Tratar con respeto y cortesía a los Servidores Públicos con quienes tengan relación.

CAPITULO IV

DE LOS RECONOCIMIENTOS POR DEDICACION Y SUPERACION EN EL TRABAJO

Artículo 134.- Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los Servidores Públicos tienen como objetivo reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas.

Artículo 135.- Los Servidores Públicos que presenten puntualidad y asistencia perfectas en los períodos que se señalan, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

I.- Durante el mes calendario, a un día de sueldo base;

II.- Durante un semestre (enero a junio o julio a diciembre) a seis días de sueldo base; y

III.- Durante el año calendario (enero a diciembre), a un mes de sueldo base.

Artículo 136.- Los Servidores Públicos para hacerse acreedores a los estímulos por puntualidad y asistencia, deben cumplir con lo establecido en estas Condiciones Generales.

CAPITULO V DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 137.- El incumplimiento de los Servidores Públicos con respecto de las obligaciones que les imponen la ley y las presentes Condiciones Generales, o la infracción a las limitaciones que en ellas se establecen, y que no sean causal para la rescisión de la relación laboral, darán lugar a las siguientes sanciones:

I.- Llamada de atención;

II.- Severa llamada de atención;

III.- Amonestación; y

IV.- Suspensión temporal de sueldo y funciones hasta por ocho días.

Estas sanciones se impondrán sin perjuicio de los casos de reincidencia, en cuyo evento se estará a la diversa sanción correlativa señalada en este capítulo.

Artículo 138.- Corresponde imponer las sanciones a que se refiere este capítulo a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, previa conformidad del Sindicato, en su caso.

Artículo 139.- Se entiende por llamada de atención o severa llamada de atención, la prevención verbal o que por escrito se haga al Servidor Público con motivo de falta leve; o por falta de puntualidad y asistencia de acuerdo a lo siguiente:

I.- Por una falta de puntualidad injustificada en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal; y

II.- Por dos faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita.

Artículo 140.- Amonestación es una nota de demérito escrita que se registrará en el expediente personal del Servidor Público ante las omisiones o faltas siguientes:

I.- Haber acumulado en el lapso de 30 días, dos llamadas de atención o dos Severas llamadas de atención en los términos del artículo anterior;

II.- No ser respetuoso con sus superiores, compañeros y subalternos;

III.- No tratar con cortesía y diligencia a los usuarios;

IV.- No dar facilidades a los médicos del ISSEMYM para la práctica de visitas y exámenes médicos, y por no proporcionar la información que se les solicite;

V.- No registrar su domicilio particular y teléfono en su caso, en la Dirección de Administración y Finanzas, o no notificar el cambio del mismo;

VI.- Hacer propaganda de eventos no institucionales dentro de los centros de trabajo;

VII.- Dejar de concurrir a cursos de capacitación en que hubiera estado inscrito, salvo impedimento de fuerza mayor debidamente notificado;

VIII.- No desempeñar sus labores con intensidad, cuidado y esmero apropiados;

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

X.- Por faltas de puntualidad y asistencia en el mes calendario de acuerdo a lo siguiente:

- a) Tres faltas de puntualidad; y
- b) Una inasistencia

Artículo 141.- Cuando las amonestaciones no excedan de tres en el año calendario, dejaran de tener efectos el siguiente año.

Artículo 142. Se impondrá suspensión temporal de sueldo y funciones de uno a ocho días, según la omisión o gravedad de la falta, al Servidor Público que:

I.- No trate con cuidado y conserve en buen estado los muebles, maquinaria y equipo que se le entreguen para el desempeño de su trabajo;

II No informe a sus superiores inmediatos los desperfectos de los bienes mencionados en la fracción anterior;

III.- Otorgue créditos o financiamientos con fines de lucro a otros Servidores Públicos;

IV.- Retenga cheques de nómina por encargo o comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente, o bien cobre dinero por entregarlos (en caso de cajeros o pagadores habilitados); y

V.- Cometa por primera vez alguna falta que se considere como causal de rescisión laboral y su superior inmediato tome la decisión de sancionarlo con suspensión temporal de sueldo y funciones

La imposición de la sanción a que se refiere este artículo deberá ser comunicada personalmente y por escrito al Servidor Público, quien deberá firmar de enterado.

Artículo 143.- Las sanciones de carácter económicas por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia, serán las siguientes:

Faltas de puntualidad en el mes calendario

- a) Cuatro faltas de puntualidad
- b) Cinco faltas de puntualidad
- c) Seis faltas de puntualidad
- d) Siete faltas de puntualidad

Sanción

- Suspensión de un día sin goce de sueldo
- Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
- Suspensión de tres días sin goce de sueldo
- Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo

Inasistencias en el mes calendario**Sanción**

- a) Dos inasistencias
- b) Tres inasistencias

Suspensión de tres días sin goce de sueldo
Suspensión de ocho días sin goce de sueldo.

Artículo 144.- Cuando se trate de la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión temporal de sueldo y funciones, el superior inmediato del Servidor Público al menos con nivel de jefe de departamento, levantará acta, haciendo constar los hechos y circunstancias ante la presencia del afectado y de un representante sindical, en su caso, turnándose la documentación respectiva a la Dirección de Administración y Finanzas para su visto bueno y resolución.

Artículo 145.- En los casos de la sanción disciplinaria a que se refiere el artículo anterior, el Servidor Público afectado, podrá impugnarla ante la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la sanción.

Si la sanción disciplinaria es ratificada, surtirá efectos y se agregará al expediente personal del Servidor Público; si es revocada, la sanción quedara sin efectos.

Artículo 146.- no podrá aplicarse medida disciplinaria alguna a los Servidores Públicos sin previa investigación y comprobación de la falta cometida en la que se dé audiencia al Servidor Público afectado.

Artículo 147.- Las sanciones disciplinarias impuestas conforme a lo dispuesto en las presentes Condiciones Generales, se aplicarán independientemente de las responsabilidades de carácter penal, civil, fiscal o administrativo en que incurra el Servidor Público, de acuerdo con las leyes respectivas.

Artículo 148.- Las faltas o reincidencias en que incurra el Servidor Público, que no tengan sanción expresamente establecida en estas Condiciones Generales, pero análogas a las establecidas en la Ley, darán lugar a la sanción que determine la Dirección de Administración y Finanzas ante solicitud del titular de la unidad administrativa, y esta deberá basarse en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 149.- Si en un lapso de cuatro meses después de conocida la falta o la omisión, la unidad administrativa no aplica la sanción e informa a la Dirección de Administración y Finanzas de la sanción disciplinaria que proceda por infracción a lo establecido en estas Condiciones Generales, prescribirá el plazo para su aplicación de conformidad con lo establecido en la Ley.

**TITULO CUARTO
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

**CAPITULO I
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE**

Artículo 150.- Queda prohibido a los Servidores Públicos:

- a) El uso de maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban de su jefe de departamento o un superior, bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto; por escrito; si desconocieren el manejo de los mismos, deben manifestarlo así a sus propios jefes.
- b) Realizar labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar lo que les encomienden.
- c) Emplear maquinaria, herramienta, vehículos en mal estado y que puedan originar riesgos para sus vidas o la de terceras personas.
- d) Fumar o encender cerillos en archivos, almacenes, depósitos o lugares en donde se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión.

CAPITULO II
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO, DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES,
NO PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Artículo 151.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los Servidores Públicos en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Accidente de trabajo, es toda lesión orgánica o perturbación funcional inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo de su trabajo, cualesquiera que sean en lugar y tiempo en que se presente.

Queda incluido en la definición anterior, los accidentes que se produzcan al trasladarse el Servidor Público directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de éste a aquel.

Artículo 152.- Enfermedad de trabajo, es 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 que el Servidor Público preste sus servicios.

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

Artículo 153.- Los riesgos de trabajo pueden ocasionar:

- a) Incapacidad temporal;
- b) Incapacidad permanente parcial;
- c) Incapacidad permanente total; o
- d) Muerte

Artículo 154.- Incapacidad temporal, es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o totalmente a una persona, para desempeñar su trabajo por algún tiempo.

Artículo 155.- Incapacidad permanente parcial, es la disminución de facultades o aptitudes físicas o psicológicas de una persona para trabajar.

Artículo 156.- Incapacidad permanente total, es la pérdida de facultades o aptitudes físicas o psicológicas de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo, por el resto de su vida.

Artículo 157.- Con el objeto de proteger la salud y la vida de los Servidores Públicos; así como de prevenir y reducir las posibilidades de riesgo de trabajo, se deberán establecer y mantener las medidas de Seguridad e Higiene.

Artículo 158.- La Dirección de Administración y Finanzas, deberá mantener un control y seguimiento efectivo de los casos de Servidores Públicos que padezcan enfermedades no profesionales, enfermedades profesionales; así como los accidentes que ocurran en o a consecuencia del trabajo y que los incapaciten parcial o totalmente para el desempeño de sus labores.

Artículo 159.- El grado de incapacidad producido por enfermedades tanto profesionales como no profesionales será dictaminado por el ISSEMYM.

El Servidor Público, sus familiares o su representante legal podrán dar aviso al ISSEMYM de la presunción de la existencia de una enfermedad profesional.

Artículo 160.- El ISSEMYM, informará al Instituto, los resultados de la valoración médica aplicada a los Servidores Públicos que padezcan alguna enfermedad no profesional y dictaminará las limitaciones que estos presenten para seguir desempeñando las labores que tengan asignadas o, en su caso; emitirá el dictamen de inhabilitación respectivo.

Artículo 161.- La Dirección de Administración y Finanzas, deberá dar a los Servidores Públicos las facilidades necesarias para acudir a consulta médica en el ISSEMYM cuando así lo requieran; y este está obligado a entregar a los primeros la documentación que acredite haber concurrido a la consulta, situación que no afectará sus percepciones, ni sus estímulos.

Artículo 162.- La inasistencia al trabajo por causa de enfermedad tanto profesional como no profesional, deberá justificarse, con el certificado de incapacidad médica del ISSEMYM, por la instalación hospitalaria o médico especialista que haya atendido al paciente que cuente con seguro médico de compañía de seguros establecida.

Artículo 163.- Se tendrá como fecha de iniciación de la enfermedad de trabajo o profesional del Servidor Público, aquella en la que el ISSEMYM certifique el padecimiento como tal, debiendo éste comunicarlo al Instituto en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

Artículo 164.- Al ocurrir un accidente de trabajo, el superior inmediato o el titular de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá procurar se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el Servidor Público y dar aviso al ISSEMYM, y a la Secretaria del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México, dentro de las doce horas siguientes al momento en que tome conocimiento del hecho, invariablemente deberán constar las firmas de dos testigos debidamente identificados y, de ser posible la del accidentado.

Artículo 165.- De no estar en posibilidades de proporcionar atención médica de urgencia el Instituto cubrirá el importe de la atención que el Servidor Público tuvo que pagar por su cuenta, previa comprobación.

De la misma forma se procederá cuando los Servidores Públicos presten sus servicios en lugares donde no existan instalaciones cercanas del ISSEMYM, ni el Instituto cuente con servicio médico.

En los casos anteriores, el ISSEMYM deberá rembolsar al Instituto el importe total que representó la atención médica de urgencia, previa comprobación de los gastos.

Artículo 166.- Cuando se trate de accidente "in-itinere" esto es, en trayecto que habitualmente utiliza el Servidor Público para trasladarse desde o hacia su domicilio, hacia o desde su centro de trabajo, el informe de accidente de trabajo, deberá presentarse dentro de las siguientes doce horas de tenerse conocimiento del hecho.

Artículo 167.- Los Titulares del Instituto en el caso de un accidente de trabajo, deberán realizar las siguientes acciones:

a) El acta que levante deberá contener los siguientes datos:

- 1) Nombre, ocupación, sueldo, clave del ISSEMYM del accidentado;
- 2) Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente;
- 3) Nombre y domicilio de las personas presenciales del accidente;
- 4) Domicilio del accidentado;
- 5) Lugar al que fue trasladado; y
- 6) La descripción del accidente.

b) Solicitar el certificado del médico que atendió al Servidor Público al ocurrir el accidente o en su caso, la certificación de la defunción y la de los datos que aparezcan en la autopsia.

Artículo 168.- Cuando un Servidor Público hubiese sufrido una incapacidad temporal sea parcial a causa del servicio, el Instituto tendrá la obligación de restituirlo en su empleo al término de dicha incapacidad si éste puede desarrollar los trabajos referentes a su empleo. De no ser así, el Instituto lo asignará a un puesto que pueda desempeñar.

Artículo 169. Cuando se tenga conocimiento que un Servidor Público a contraído una enfermedad infectocontagiosa o esté en contacto directo con personas afectadas con tales padecimientos fuera del Instituto o dentro del mismo, dicho Servidor Público estará obligado a someterse a un examen médico periódico para impartirle el tratamiento que le corresponda o en su caso, prevenir el contagio.

Artículo 170.- El Instituto queda exceptuando de las obligaciones que determina el artículo anterior, en los casos y modalidades siguientes:

- a) Si el accidente ocurre encontrándose el Servidor Público, bajo la acción de un narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica y que el servidor público hubiese puesto el hecho en conocimiento de las autoridades del Instituto;
- b) Si el accidente ocurre encontrándose el Servidor Público en estado de embriaguez;
- c) Si el Servidor Público se ocasiona intencionalmente una lesión o de acuerdo con otra persona;
- y
- d) Si la incapacidad es resultado de alguna riña o intento de suicidio

Artículo 171.- No liberará al Instituto de responsabilidades:

- a) Que el Servidor Público explícita o implícitamente hubiese asumido los riesgos;
- b) Que el accidente ocurra por torpeza o negligencia del Servidor Público, y
- c) Que el accidente sea causado por imprudencia o negligencia de algún compañero de trabajo o una tercera persona.

Artículo 172.- Para la calificación de los accidentes y enfermedades de trabajo, así como para la fijación del monto de las indemnizaciones por riesgo de trabajo, se estará a lo que dictamine el ISSEMYM. En caso de muerte del Servidor Público la indemnización se pagara a los beneficiarios en el orden y proporción en que hayan sido designados ante el ISSEMYM. En caso de no existir esa designación, dicha indemnización se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social.

Artículo 173.- Tanto si la atención prestada al accidentado fue proporcionada por un médico particular, como por uno oficial del ISSEMYM, se le deberá solicitar el certificado de las lesiones que presentó el Servidor Público como resultado del accidente.

Artículo 174.- En su caso, se harán del conocimiento del agente del Ministerio Público de la jurisdicción, local o federal, los hechos ocurridos, informando esta circunstancia a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 175.- En caso de fallecimiento del Servidor Público, como resultado del accidente, se recabara tanto el certificado de defunción como el de la autopsia o la constancia de dispensa de esta, o bien se auxiliará a los deudos para la obtención de los mismos. Deberá tenerse en cuenta que en este caso, la última designación de beneficiarios que obre en poder del ISSEMYM, será la que tendrá validez, para el caso de la indemnización correspondiente.

Artículo 176.- En todos los actos y actuaciones se deberán señalar, con la mayor precisión, el o los nombres, apellidos, puesto, sueldo, clave de ISSEMYM, domicilio y clave de centro de trabajo en donde se desempeñaba el Servidor Público accidentado al momento de ocurrir el riesgo.

Artículo 177.- Tanto si se trata de enfermedades no profesionales, como profesionales o accidentes de trabajo, los titulares de las unidades administrativas o equivalentes, están obligados a seguir estrictamente los procedimientos establecidos en la normatividad relativa.

Artículo 178.- Los Servidores Públicos que sufran enfermedades por causa ajena al servicio previa determinación que haga el ISSEMYM se aplicará lo prescrito en el artículo 137 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

CAPITULO III DE LOS EXAMENES MEDICOS

Artículo 179.- Los Servidores Públicos están obligados a someterse a los exámenes médicos que se estimen necesarios, en los siguientes casos:

- I. Antes de tomar posesión del empleo para comprobar que gozan de buena salud y están aptos para trabajar;
- II. Cuando se presuma que el Servidor Público ha contraído alguna enfermedad infectocontagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
- III. Cuando se sospeche que algún Servidor Público concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias medicamentosas;
- IV. A solicitud del interesado o del instituto, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional;
- V. Cuando la naturaleza del trabajo lo aconseje; y
- VI. Para la tramitación de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud, a solicitud del propio servidor público o del sindicato, o porque así lo ordene el titular de la unidad administrativa.

Artículo 180.- Los exámenes médicos y las medicinas de prevención que se establezcan para proteger la salud de los Servidores Públicos deberán llevarse a cabo dentro de las horas de trabajo, conforme al orden que se defina, debiendo en todo caso avisarle a los Servidores Públicos con la debida anticipación, señalándose lugar, hora y día para los exámenes médicos.

Artículo 181.- Es obligación del Instituto, así como de los Servidores Públicos observar las medidas que se establezcan con relación a la seguridad e higiene en los centros de trabajo y todas aquellas derivadas del reglamento en la materia

Artículo 182.- Es obligación del Instituto y de los Servidores Públicos cumplir con las disposiciones que establezcan los programas internos de protección civil, para la prevención de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre, así como observar y cumplir con las necesarias para la salvaguarda y auxilio de personas y bienes en caso de que estas ocurran.

CAPITULO IV PROTECCION A SERVIDORAS PUBLICAS EMBARAZADAS.

Artículo 183.- A las Servidoras Públicas embarazadas no podrán asignárseles tareas insalubres o peligrosas ni jornadas excesivas que puedan poner en riesgo su salud o la del producto de la concepción. En su caso, deberá reubicárseles durante el periodo de embarazo.

Artículo 184.- Se consideran labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones químicas, físicas y biológicas del medio que se presentan, o por la composición de la materia prima que se utiliza, son capaces de actuar sobre la vida y la salud física y mental del ser humano.

CAPITULO V DE LA COMPETENCIA Y VIGILANCIA

Artículo 185.- En los casos no previstos en este Reglamento, las partes se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y la Ley Federal del Trabajo aplicada supletoriamente.

Artículo 186.- Los casos de conflicto de tipo laboral que surjan entre el Instituto y los Servidores Públicos o entre el Instituto y el Sindicato; serán sometidos al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje quien resolverá en definitiva.

**TITULO QUINTO
DEL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS**

**CAPITULO I
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SINDICALIZADOS**

Artículo 187.- Los servidores públicos generales que ocupen puestos así determinados en el catálogo de puestos, tendrán derecho a solicitar, a través del sindicato, su afiliación al mismo, después de un año de prestar sus servicios de manera ininterrumpida en el Instituto, aún y cuando la plaza no haya sido calificada previamente como sindicalizada.

Artículo 188.- A los servidores públicos que se afilien al sindicato, les serán aplicados los descuentos a sus percepciones que por concepto de cuota el sindicato haya determinado e informado oficialmente a la Dirección de Administración y Finanzas, a partir del día en que se conozca de este derecho.

Artículo 189.- Por ningún motivo podrá afiliarse al sindicato un servidor público que ocupe un puesto calificado como de confianza en el catálogo de puestos, asimismo tampoco tendrá derecho a afiliarse al sindicato los servidores públicos con nombramiento por tiempo determinado, los contratados por tiempo y obra determinados ni los incluidos en lista de raya.

Artículo 190.- Los servidores públicos generales afiliados al sindicato podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, podrán obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo surtirá efectos a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, el que tendrá una duración de tres años y podrá ratificarse o modificarse a su término.

ARTICULO SEGUNDO.- Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes durante el acto u omisión respectivos.

ARTICULO TERCERO.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo prorrogará su vigencia en caso de que no se apliquen modificaciones a su término y estas sean informadas al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México

POR EL INSTITUTO

**C. URBANO FAUSTINO ROJAS GONZALEZ
DIRECTOR GENERAL DEL IMEVIS
(RUBRICA).**

**LIC. JORGE ABUCHARD CARDENAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
(RUBRICA).**

**LIC. OSVALDO TOLEDANO GOMEZ
DIRECTOR JURÍDICO
(RUBRICA).**

POR EL SINDICATO

**C. ANTONIO GARCIA MENDOZA
SECRETARIO GENERAL DEL SUTEYM
(RUBRICA).**

**C. HERMINIO CAHUE CALDERON
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE VIGILANCIA E INVESTIGACION
(RUBRICA).**

**C. MARTHA VALLADARES GUTIERREZ
SECRETARIA GENERAL SECCIONAL
(RUBRICA).**

**C. EVA OCHOA RODRÍGUEZ
SECRETARIA DE TRABAJO Y CONFLICTOS
(RUBRICA).**

APROBACION:

PUBLICACION:

25 de abril de 2011

VIGENCIA:

El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo surtirá efectos a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, el que tendrá una duración de tres años y podrá ratificarse o modificarse a su término.