GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXC A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., martes 30 de noviembre de 2010
No. 101

SUMARIO:

COMISION DE CONCILIACION Y ARBITRAJE MEDICO

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES DE LA COMISION DE CONCILIACION Y ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE MEXICO.

"2010. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO"

1810-2010

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

COMISION DE CONCILIACION Y ARBITRAJE MEDICO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

CCAMEM COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso
Gobierno que cumple

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO
ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS .....
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES .....

CAPÍTULO II
REQUISITOS PARA EL INGRESO.....

CAPÍTULO III
NOMBRAMIENTOS.....

CAPÍTULO IV
ALTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL.....

CAPÍTULO V
JORNADA DE TRABAJO.....

CAPÍTULO VI
COMPATIBILIDAD DE HORARIOS Y FUNCIONES.....

CAPÍTULO VII
INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.....

CAPÍTULO VIII
SUELDOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS.....

TÍTULO SEGUNDO
LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES .....
CAPÍTULO IX
LICENCIAS.....

CAPÍTULO X
LOS DESCANSOS.....

CAPÍTULO XI
VACACIONES.....

TÍTULO TERCERO
DERECHOS Y OBLIGACIONES .....
CAPÍTULO XII
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....

CAPÍTULO XIII
OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES.....

CAPÍTULO XIV
RECONOCIMIENTOS POR DEDICACIÓN Y SUPERACIÓN EN EL TRABAJO.....

CAPÍTULO XV
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....

TÍTULO CUARTO
ENFERMEDADES Y PROTECCIÓN EN EL TRABAJO.....
CAPÍTULO XVI
ENFERMEDADES PROFESIONALES, NO PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.....

CAPÍTULO XVII
EXÁMENES MÉDICOS.....

CAPÍTULO XVIII
PROTECCIÓN A SERVIDORAS PÚBLICAS EMBARAZADAS.....

TRANSITORIOS .....

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE MÉXICO

PRESENTACIÓN

Uno de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo 2005-2011, es construir una Administración Pública moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad interinstitucional y contar con un marco legal moderno que dictamine el funcionamiento de los Sectores Central y Auxiliar de la Administración Pública Estatal, para que las Instituciones expresen la complementariedad y coordinación necesaria para atender las demandas de la ciudadanía con una visión integral.

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en su Título Tercero, Capítulo II, Artículos 54 y 56, la obligatoriedad de que las Instituciones Públicas fijen las condiciones de trabajo aplicables a sus servidores públicos, así como los contenidos mínimos que éstas deben establecer.

El presente Reglamento se realiza de acuerdo a lo dispuesto por la Norma DAP-001 de las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

Con el fin de establecer reglas que permitan premiar y estimular, así como sancionar las conductas no adecuadas del personal adscrito de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México, en un ámbito de equidad y justicia se implementa el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, donde se da a conocer el correcto actuar dentro del marco legal, el cual contiene los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales.

En este orden de ideas y de conformidad con lo establecido por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios se reconoce para el personal de este Organismo Público Descentralizado las prestaciones administrativas, sociales y económicas a que tienen derecho, así como a la observancia de las disposiciones de carácter administrativo y en materia laboral, que contempla el Artículo 116, Fracción VI de la Constitución Política del Estado de México en congruencia con el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias; por lo que el Titular de la Comisión suscribe el siguiente:

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos generales adscritos a la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo tiene por objeto establecer las normas específicas bajo las cuales se desenvuelve la relación de trabajo entre los servidores públicos generales de este Organismo Público Descentralizado.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo se entiende por:

I. Personal y Servidor Público, se refiere a los comprendidos en el Artículo 7 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y cuya clasificación se especificará en el catálogo de puestos establecido por la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México.

II. Comisión, al Organismo Público Descentralizado denominado Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
III. Unidad Administrativa, son las áreas administrativas que tienen funciones propias de acuerdo al Manual General de Organización y el Reglamento Interno de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
IV. Ley, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
V. Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
VI. Ley de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
VII. Manual General de Organización, al Manual General de Organización de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
VIII. Reglamento Interno, al Reglamento Interno de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
IX. ISSEMYM, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
X. Tribunal, al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.
XI. Normatividad, a las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
XII. Manual de Normas y Procedimientos, al Manual de Normas de Procedimientos de la Comisión de Conciliación de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
XIII. Norma, a la establecida en las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal; y
XIV. Condiciones Generales, a este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales de la Comisión Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.

ARTÍCULO 4.- En las relaciones laborales, los mandos medios, actuarán por delegación del Comisionado, conforme al Manual General y el Reglamento Interno de la Comisión.

ARTÍCULO 5.- Son servidores públicos, y por ello sujetos de estas Condiciones Generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas, y cuyas funciones serán asignadas por sus superiores así como las determinadas en el Manual de Normas y Procedimientos, y su duración puede ser por tiempo u obra determinada o por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 6.- No son sujetos de estas Condiciones Generales los Servidores Públicos, cuyo nombramiento para el ejercicio de su encargo requiera de la intervención del Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 7.- La relación jurídica entre las Unidades Administrativas y su personal, se regirá por la Ley, las presentes Condiciones Generales, los Reglamentos y la Normatividad que de ellos se derive; y en lo no previsto en los ordenamientos mencionados, por la analogía, la jurisprudencia, los principios generales de derecho, y los de justicia social, la costumbre y la equidad.

CAPÍTULO II
REQUISITOS PARA EL INGRESO

ARTÍCULO 8.- Para ingresar a laborar a la Comisión, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud de trabajo utilizando la forma oficial que se autorice por la Comisión.
II. Ser de nacionalidad mexicana; y sólo podrán ser extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate; en este caso se deberá acreditar que el aspirante se encuentre autorizado por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas, así como su correcta calidad migratoria.
III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional.
V. No tener Antecedentes Penales por delitos dolosos.
VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por alguna de las causales establecidas en el Artículo 93 de la Ley, ni por incapacidad permanente que le impida el desempeño de sus labores.
VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los exámenes médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en la normatividad relativa.
VIII. Tener la escolaridad que se requiera para desempeñar el puesto, así como cumplir con los requisitos que se establecen en el catálogo de puestos autorizado a esta Comisión; los profesionistas deberán presentar su

cédula profesional en el caso de actividades que así lo requieran o la autorización de la Dirección General de Profesiones para el ejercicio de la profesión que se trate.

IX. No estar inhabilitado par el ejercicio del Servicio Público y contar con la Constancia de No Inhabilitación que emite la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, que tramita la Comisión, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo.

X. Suscribir la Carta de Confidencialidad ante la Comisión, derivado de los principios de la misma.

XI. Cursar y aprobar, en su caso, los cursos de preparación y exámenes para desempeñar el puesto.

XII. Suscribir la Carta Protesta de Ley, en el sentido que no labora en institución alguna adscrita al Gobierno del Estado de México.

XIII. Sujetarse al procedimiento de selección establecido dentro del Artículo 47 fracción IX de la Ley, y obtener resultados satisfactorios a juicio de la Comisión.

ARTÍCULO 9.- Cuando dos o más solicitantes satisfagan en igualdad de circunstancias los requisitos para el ingreso a esta Comisión, se deberá preferir a los mexiquenses.

ARTÍCULO 10.- Independientemente de lo anterior establecido, son requisitos para iniciar la prestación del servicio, tener nombramiento conferido, o contrato respectivo, así como tomar protesta de ley y tomar posesión del cargo.

CAPÍTULO III
NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 11.- El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el servidor público y la Comisión, por lo que se obligan de manera recíproca a las disposiciones contenidas en la Ley, así como en las Condiciones Generales que se establecen en el presente Reglamento y a las que sean conforme al uso y a la buena fe.

Iguales condiciones se regirán para todos los servidores públicos que contraigan una relación laboral con la Comisión, por Contrato o lista de raya.

ARTÍCULO 12.- La Comisión, expedirá por escrito los nombramientos correspondientes al personal que ingrese a las Unidades Administrativas, los cuales serán suscritos por el Comisionado, debiéndose entregar el mismo al servidor público.

ARTÍCULO 13.- Ningún servidor público podrá empezar a prestar sus servicios a este Organismo o Unidad Administrativa si previamente no le ha sido extendido el correspondiente nombramiento, autorizado el contrato o se ha incluido en la lista de raya, queda prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias.

ARTÍCULO 14.- Los nombramientos de los servidores públicos serán por tiempo indeterminado para cubrir plazas presupuestales vacantes o de nueva creación.

ARTÍCULO 15.- Además del nombramiento se contará con el Formato Único de Movimientos de Personal el cual contendrá:

I. El nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio.

II. Cargo para el que ha sido designado y fecha de inicio de sus servicios.

III. Carácter del nombramiento.

IV. Duración de la jornada del trabajo.

V. Remuneración del puesto.

VI. Lugar de adscripción.

VII. Firma del ciudadano Comisionado; y

VIII. Firma del servidor público.

ARTÍCULO 16.- El nombramiento que se expida a un servidor público quedará sin efecto si éste no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha señalada en el mismo, sin causa justificada.

ARTÍCULO 17.- 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 cuyos casos deberán cumplir con los requisitos que determine la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México, y presentar la documentación que acredite su cumplimiento.

ARTÍCULO 18.- Sólo 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 Comisión no cuente con servidores públicos para realizar las actividades contratadas.

ARTÍCULO 19.- Los servidores públicos contratados por tiempo u obra determinados o los incluidos en las listas de raya tendrán los mismos derechos y obligaciones que aquellos a quienes se otorgó nombramiento y están sujetos a estas Condiciones Generales, con excepción de las prestaciones económicas por concepto de prima de permanencia en el servicio, pago por impresión de tesis y apoyo por estudios superiores, pensión por jubilación, prima de jubilación, pensión por inhabilitación o por retiro de edad avanzada o tiempo de servicios, seguro de vida y prima de antigüedad y fondo de retiro, por lo que no podrán gozar de las licencias sin goce de sueldo, o con goce de sueldo, con la salvedad de licencia por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo.

ARTÍCULO 20.- La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en el Artículo 17 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.

CAPÍTULO IV
ALTA Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL

ARTÍCULO 21.- El alta del servidor público es el inicio en la prestación de sus servicios en alguna de las Unidades Administrativas de la Comisión, la que puede darse por primera ocasión o por reingreso, siempre y cuando se satisfagan los requisitos señalados en los Artículos 8, 9 y 10 de estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 22.- Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por movimiento de servidor público todo cambio en el puesto, nivel, rango salarial, o lugar de adscripción que se realice mediante promoción, democión, transferencia o permuta.

ARTÍCULO 23.- El ingreso podrá efectuarse:

I. En las plazas de última categoría de una rama o de un grupo de puestos.
II. En las plazas de categoría superior de una rama o 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 24.- Reingreso es la reanudación de los servidores públicos que hubieren trabajado anteriormente en la Comisión. En este caso el reingreso podrá realizarse en el puesto que ocupó por última vez.

ARTÍCULO 25.- El ingreso o reingreso del personal de la Comisión, sólo podrá llevarse a cabo cuando el mismo cumpla con los requisitos del puesto que se le pretende asignar, establecidos en el catálogo de puestos de la Comisión.

ARTÍCULO 26.- 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 causas 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 de reingreso.

ARTÍCULO 27.- Se considera promoción de 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 28.- La promoción de puestos del personal de la Comisión, sólo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar, establecidos en el Catálogo de Puestos de la Comisión.

ARTÍCULO 29.- 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 30.- Se entiende por democión el que un servidor público pase a ocupar un puesto de menor categoría y nivel salarial.

ARTÍCULO 31.- La democión de servidores públicos sólo puede originarse en situaciones extraordinarias, con acuerdo expreso del servidor público, siempre y cuando medie renuncia al cargo actual, bajo las siguientes circunstancias:

I. Por desaparición del centro de trabajo.
II. Por desaparición de la función que realiza el servidor público; o
III. Por comprobarse de manera fehaciente que el servidor público no cuenta con los conocimientos, aptitudes y experiencia para desempeñar el cargo que tiene asignado.

ARTÍCULO 32.- Para los efectos de estas Condiciones Generales se entiende por cambio de adscripción al hecho de que un servidor público sea transferido de una Unidad Administrativa o centro de trabajo, a otra Unidad Administrativa manteniendo igual puesto, nivel y rango salariales, siempre dentro de la Comisión.

Los servidores públicos sólo podrán ser cambiados de adscripción por las siguientes causas:

I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados.
II. Desaparición del centro de trabajo.
III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales.
IV. Solicitud del servidor público, siempre que no se afecten las labores de la Unidad Administrativa.
V. Permuta debidamente autorizada; y
VI. Laudo del Tribunal.

Los cambios de adscripción serán comunicados previamente al servidor público.

ARTÍCULO 33.- Cuando el cambio de adscripción del personal, sea por un periodo mayor a seis meses e implique su traslado de una población a otra, la Unidad Administrativa en donde preste sus servicios le dará a conocer previamente las causas del cambio y sufragará los gastos que por este motivo se originen conforme a lo dispuesto por estas Condiciones Generales y la normatividad relativa, excepto cuando éste hubiere sido solicitado por el servidor público o se haya previsto de esta manera en el nombramiento, en el Formato Único de Movimiento de Personal o contrato respectivo.

ARTÍCULO 34.- El servidor público podrá solicitar su cambio de adscripción por seguridad personal o por enfermedad propia de su cónyuge o de sus hijos menores, lo que deberá comprobarse por medio de constancia oficial expedida por un médico del ISSEMYM. En estos casos la Comisión, aprobará lo que proceda siempre y cuando exista una plaza vacante en el lugar de adscripción solicitado.

ARTÍCULO 35.- 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 36.- 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 tienen el mismo puesto, nivel salarial y tipo de nombramiento.
III. Que no se perjudiquen las labores; y
IV. Que ninguno de los servidores públicos hayan iniciado trámite de pensión por jubilación u otras causas.

ARTÍCULO 37.- Los convenios de permuta deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno del Comisionado.

ARTÍCULO 38.- Las permutas sólo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter promocional o prestaciones asociadas a dicho carácter.

ARTÍCULO 39.- Cualquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse antes de que ésta sea resuelta por la Comisión, mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta sólo podrá dejarse sin efecto si se desisten ambos permutantes.

ARTÍCULO 40.- 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.

CAPÍTULO V
JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 41.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la Comisión o Unidad Administrativa, para prestar sus servicios.

ARTÍCULO 42.- La jornada de trabajo se podrá desarrollar entre las seis y las veinte horas.

ARTÍCULO 43.- Por cada cinco días de trabajo el servidor público disfrutará de dos de descanso con goce de sueldo íntegro, de preferencia sábado y domingo. En estos casos, la jornada normal de trabajo será continua, entendiéndose por ello lo siguiente:

I. La jornada continua podrá ser de siete y nueve horas de acuerdo a la Ley.

Lo anterior no regirá en los siguientes casos:

I. Cuando los días laborales o el horario de entrada y salida de los servidores públicos se rija por disposiciones especiales; y
II. Cuando la jornada de trabajo sea por hora, alternada o por turnos.

ARTÍCULO 44.- Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la Secretaría de Finanzas, a petición de la Comisión, reducirá la jornada máxima, tomando en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

ARTÍCULO 45.- Cuando la Comisión requiera que los servidores públicos presten sus servicios en actividades de cualquier naturaleza alejadas de su lugar de adscripción, se considerará trabajo efectivo desde la hora en que dichos servidores públicos sean citados en los lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios, hasta el momento en que sean regresados a su lugar de adscripción.

ARTÍCULO 46.- En los casos de siniestro o riesgo inminente, en que peligre la vida del personal, la de sus compañeros, o la existencia misma del centro el trabajo, el servidor público estará obligado a laborar por un tiempo mayor al de la jornada máxima, sin percibir salario doble.

ARTÍCULO 47.- El horario que regirá en la Comisión, será de las 9:00 a las 18:00 horas para quienes tengan jornada laboral de 9 horas; de las 9:00 a las 17:00 horas para quienes tengan asignada jornada de 8 horas y de las 9:00 a las 16:00 horas para los servidores públicos con jornada laboral de 7 horas. En todo caso, podrán existir horarios especiales de conformidad con la normatividad relativa.

Se exceptúa del horario que antecede a los servidores públicos que prestan sus servicios como;

I. Choferes;
II. Los que determine la Secretaría de Finanzas, a solicitud del Titular de la Comisión.

ARTÍCULO 48.- Los servidores públicos que laboren horario continuo de 8 o de 9 horas tendrán derecho a disfrutar de treinta minutos de descanso, durante los cuales podrán tomar sus alimentos, tiempo que se considerará como efectivo siempre y cuando no abandonen el lugar donde prestan sus servicios.

El consumo de alimentos podrá realizarse sólo en las áreas en donde no se atienda al público usuario de los servicios que presta la Comisión y de conformidad con los principios establecidos en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 49.- Cuando se convengan horarios especiales por necesidades del servicio, los mismos se fijarán por la Comisión, de acuerdo a la normatividad establecida.

ARTÍCULO 50.- 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; y

I. El control se llevará mediante tarjetas o listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga la Comisión, las cuales deberán contener el nombre del servidor público, la firma del mismo, y todo dato que permita su debido control, se colocarán en los lugares determinados para tal efecto y el servidor público no podrá retirarlas sin la autorización correspondiente.

   Cuando el sistema de control establezca gafete – credencial con código de barras o cinta magnética el servidor público estará obligado a utilizarlo para el registro de sus entradas y salidas del lugar de trabajo, así como de portarlo cada momento;

II. Se exceptúa del control de asistencia a los servidores públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por el Comisionado, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien;

III. Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre de un servidor público en las tarjetas de control o se registraren problemas de control de asistencia, deberá el interesado dar aviso inmediato de la omisión a la Unidad de Apoyo Administrativo, de lo contrario se hará acreedor a la sanción que se impone a los servidores públicos que no concurren a sus labores.

IV. Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concede al servidor público una tolerancia de diez minutos, después de la hora señalada para iniciarlas.

ARTÍCULO 51.- Se considerará retardo, pero no falta de puntualidad cuando el servidor público se presente para iniciar sus labores entre el minuto 1 (uno) y el 10 (diez) después de su hora de entrada.

ARTÍCULO 52.- Se considerará falta de puntualidad el hecho de que el servidor público se presente entre el minuto once y el minuto treinta, después de la hora de entrada establecida, así como registrar la salida antes del límite del horario diario establecido.

Cuando el servidor público incurra en faltas de puntualidad no tendrá derecho al pago correspondiente al tiempo no laborado, el descuento deberá realizarse dentro de alguna de las tres quincenas siguientes a aquélla en la que se cometió la falta.

ARTÍCULO 53.- Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del servidor público, y por consiguiente no tendrá derecho al pago del sueldo correspondiente a esa jornada, las que ocurran en los siguientes casos:

I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o sin comprobante debidamente autorizado en forma posterior al hecho.
II. Presentarse a laborar después del minuto 30 de la hora de entrada en cuyo caso el servidor público no tendrá la obligación de prestar sus servicios.
III. Omitir injustificadamente el registro de entrada o salida; y
IV. Abandonar sus labores antes de la hora de salida sin autorización previa o razón plenamente justificada, aún cuando regrese para registrar su salida.

ARTÍCULO 54.- Las faltas de puntualidad y asistencia a que se refieren los dos Artículos anteriores pueden ser justificadas o dispensadas por el Comisionado o por el Jefe de la Unidad Administrativa de adscripción, expidiendo la constancia respectiva a favor del servidor público, con el pase de salida, donde registre su hora de salida y de regreso; u oficio de comisión, que se emita a su favor según corresponda, lo anterior de conformidad a la normatividad establecida.

ARTÍCULO 55.- El servidor público que no pueda concurrir a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar, por sí, por cualquier medio que esté a su alcance o por medio de otra persona, a la Unidad de su adscripción y a la Unidad de Apoyo Administrativo de esta Comisión.

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. El incumplimiento de lo anterior motivará que su inasistencia se considere como falta injustificada.

CAPÍTULO VI
COMPATIBILIDAD DE HORARIOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 56.- Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de siete horas diarias de trabajo con un total de treinta y cinco semanales, así como los que lo hacen durante ocho o nueve horas diarias con un total de cuarenta o cuarenta y cinco horas semanales respectivamente, no podrán ocupar otra plaza de igual o distinto puesto en la Comisión, en el Sector Central o en el Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 57.- Los servidores públicos no podrán ejercer actividad alguna adicional al puesto para el que están nombrados ya sea pública o privada, de acuerdo a lo que previenen las leyes en la materia así como los principios de la ética profesional.

CAPÍTULO VII
INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

ARTÍCULO 58.- 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 59.- Se entiende por intensidad de 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 determinará 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 del 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 60.- La calidad del 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 de la Comisión.

ARTÍCULO 61.- Se entiende por calidad de trabajo el conjunto de cualidades que debe desarrollar 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 62.- La intensidad y la calidad del trabajo de los servidores públicos deberán ser evaluadas periódicamente.

ARTÍCULO 63.- 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 la Comisión, quien propondrá las medidas convenientes a la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 64.- 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 la constancia que proceda.

ARTÍCULO 65.- 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.

CAPÍTULO VIII
SUELDOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 66.- El sueldo integrado mensual, es la retribución que se paga al servidor público por los servicios prestados, la cual se establece en los tabuladores y catálogos de puestos de la Comisión.

ARTÍCULO 67.- El sueldo integrado se conforma de:

I. Sueldo base, que corresponde específicamente a cada nivel salarial del tabulador; y
II. Gratificación, que define el rango del nivel salarial correspondiente, en razón del tiempo laborado, la intensidad y la calidad del trabajo de cada servidor público.

ARTÍCULO 68.- Los servidores públicos que laboren horario continuo de siete horas diarias (treinta y cinco horas semanales), de conformidad con lo señalado en el Artículo 43 de estas Condiciones Generales, sólo podrán percibir el sueldo base del nivel salarial correspondiente a su categoría, el que se denominará Rango 1.

ARTÍCULO 69.- Los servidores públicos cuya jornada laboral sea de nueve horas diarias, esto es, de cuarenta y cinco horas semanales, deberán ingresar a prestar sus servicios en el Rango 2 del tabulador operativo. De acuerdo con las evaluaciones que el Comisionado realice, en las que deberá calificar, entre otros factores, la intensidad y calidad de su trabajo, podrá asignárseles el Rango 3 o 4 del tabulador, de conformidad con la normatividad establecida.

ARTÍCULO 70.- Las percepciones de los servidores públicos que laboren modalidades horarias distintas a las señaladas en los Artículos 68 y 69 de estas Condiciones Generales se fijarán por la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 71.- El monto correspondiente a los niveles salariales del tabulador, así como a los rangos asociados a ellos serán los que en su momento autorice la Secretaría de Finanzas, así como otras prestaciones económicas en beneficio de los servidores públicos, mismas que se aplicarán al personal de la Comisión.

ARTÍCULO 72.- La Comisión cubrirá los sueldos de los servidores públicos en la siguiente forma:

I. Se pagarán mediante depósito bancario, en días y horas hábiles, en el lugar más cercano al centro de trabajo del servidor público;
II. El pago de los servidores públicos que cobren con cargo a partida específica del presupuesto de egresos se realizará los días 15 y 30 de cada mes, o el día hábil inmediato anterior, sino fueran laborables esas fechas;

III. A los servidores públicos comprendidos en listas de raya se les pagará el último día laborable de cada semana; y

IV. El sueldo se calculará por cuota diaria o mensual, según se estipule en el documento que formalice la relación laboral.

ARTÍCULO 73.- En el caso del pago por cuota diaria, el séptimo día se pagará proporcionalmente al número de días trabajados, sin considerar las horas que se hubieren laborado en forma extraordinaria.

ARTÍCULO 74.- Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos.

Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas equivalente a veinte días del sueldo base, previo al primer periodo vacacional y la segunda, equivalente a cuarenta días del 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 75.- Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, los servidores públicos tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanencia en el servicio, cuyo monto será fijado por la Comisión.

ARTÍCULO 76.- Se otorgará a los servidores públicos que obtengan su Título Profesional, una ayuda económica para impresión de su tesis profesional así como un apoyo a quienes acrediten contar con estudios superiores, cuyos montos se acordarán anualmente por la Comisión, los requisitos para su otorgamiento y forma de pago se establecerán en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 77.- La Comisión establecerá anualmente, el monto de un seguro de vida que se pagará a los beneficiarios de los servidores públicos que fallezcan estando en el servicio. Se considerarán como beneficiarios del mismo aquellos que formalmente hayan sido designados por el servidor público ante el ISSEMYM, en caso de no existir esta designación, a quienes corresponda de acuerdo a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios. El procedimiento para su otorgamiento será establecido en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 78.- Los servidores públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido, como mínimo, 15 años ininterrumpidos 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 corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de la prima de antigüedad, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

Esta prima se pagará, igualmente, en caso de muerte o rescisión de la relación laboral por causas no imputables al servidor público, cualquiera que sea su antigüedad, y se pagará a sus beneficiarios, en el orden de prelación en que formalmente hayan sido designados ante el ISSEMYM, en caso de no existir esta designación, dicha prima se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios

ARTÍCULO 79.- Los servidores públicos tendrán derecho a un Fondo de Retiro conforme lo que establece la Ley, el acuerdo por el que se constituye el Fondo de Retiro de los Servidores Públicos de los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado de México (FROA), publicado en la "Gaceta del Gobierno" de fecha 03 de septiembre de 2001, y lo estipulado en las bases normativas para su operación, así como lo señalado en el Artículo 80 de estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 80.- Los servidores públicos recibirán la Prima de Antigüedad a que se refiere el Artículo 78 de estas Condiciones Generales, y el beneficio del Fondo de Retiro que les corresponda, conforme lo estipulado en el Artículo 80 de la ley.

ARTÍCULO 81.- En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los Artículos 97, 98, 99, 100, 101 y 102, de estas Condiciones Generales, los servidores públicos recibirán sueldo íntegro. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes.

Los servidores públicos que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de un 25% sobre el monto de su sueldo base presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

Los servidores públicos que, conforme al Artículo 101 de estas Condiciones Generales, tengan derecho a disfrutar de los dos períodos vacacionales, en el año, percibirán una prima consistente en veinticinco días de sueldo base; doce días y

medio pagaderos en la primera quincena de julio y doce días y medio pagaderos conjuntamente con la segunda quincena de diciembre.

No tendrán 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 101 de estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 82.- El sueldo de los servidores públicos no es susceptible de embargo judicial o administrativo.

ARTÍCULO 83.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo.
II. Deudas contraídas con la Comisión por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados.
III. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, y de manera expresa, su conformidad.
IV. Descuentos ordenados por el ISSEMYM, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos.
V. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social.
VI. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas.
VII. Pensiones alimenticias ordenadas por la Autoridad Judicial; o
VIII. Cualquier otro convenio con Instituciones de Servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos que se refieren las fracciones III, IV y V de este Artículo, en que podrán ser de 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 que se refieran a lo establecido en la fracción VII de este Artículo, en que se ajustará a lo determinado por la Autoridad Judicial.

ARTÍCULO 84.- Será nula la cesión de sueldos que se haga a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 85.- Para el cálculo de las prestaciones económicas que se establecen en estas Condiciones Generales con referencia al sueldo base, deberá aplicarse la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Sueldo base}}{\text{Presupuesto mensual}} = \frac{\text{Sueldo base diario}}{30.4}$$

ARTÍCULO 86.- A los servidores públicos que por necesidades del servicio tengan que realizar labores fuera de su lugar de adscripción, se les cubrirán los viáticos o gastos de viaje que se originen con tal motivo, de acuerdo a la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 87.- La Comisión autorizará el pago de viáticos a sus servidores públicos, cuando éstos se ajusten a la normatividad establecida y se cuente con disponibilidad en la partida presupuestal correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO
LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

CAPÍTULO IX
LICENCIAS

ARTÍCULO 88.- Los servidores públicos podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 89.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán a los servidores públicos cuando:

I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular, desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquélla en que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección.
II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo hasta la conclusión, por cualquier causa, del encargo.

III. Sean promovidos para ocupar puestos de confianza en la misma o distinta Unidad Administrativa, hasta por un año; y

IV. La solicite 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 servicios consecutivos; y
c). Hasta por ciento ochenta días al año, a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.

Las licencias concedidas en los términos de este Artículo no son renunciables, 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 un nivel de Jefe de Departamento.

En los casos a que se refiere la Fracción II de este Artículo, el servidor público deberá remitir a la Unidad de Apoyo Administrativo de la Comisión, 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 90.- El servidor público deberá presentar la solicitud de licencia por escrito ante el Comisionado, quien girará sus instrucciones para que sea tramitada de conformidad con la normatividad establecida. Las licencias sin goce de sueldo a que se refieren las Fracciones III y IV del Artículo 89 podrán concederse cuando se considere que este hecho no afecta la buena marcha del trabajo. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas en el término de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que se recibió la solicitud o formato previsto. En todo caso, podrán disfrutarse de conformidad a lo establecido en el Artículo 95 de estas Condiciones Generales.

En todos los casos deberá entregarse al servidor público el formato debidamente autorizado.

ARTÍCULO 91.- 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 un mes calendario;
II. Presenten examen profesional, por cinco días hábiles;
III. Contraigan nupcias, por cinco días hábiles;
IV. Fallezca un familiar en línea directa en primer grado, de uno a tres días hábiles.
V. Los servidores públicos disfrutarán de una licencia con goce de sueldo íntegro de 5 días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción.
VI. Se otorgará a los servidores públicos de la Comisión el día de su cumpleaños, siempre y cuando éste sea un día laborable.

ARTÍCULO 92.- Además de las licencias señaladas en el Artículo 91, se otorgará licencia con goce de sueldo a los servidores públicos en los siguientes casos:

I. Las servidoras públicas embarazadas disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo íntegro por un período de 90 días naturales y de un período de lactancia, que no excederá de nueve meses en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con el titular de la institución pública o dependencia o su representante.
II. En caso de adopción las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un período de 45 días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.
III. 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.
IV. A los servidores públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, 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.

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 dicho Instituto no dictamine su incapacidad permanente, el servidor público deberá someterse a revisión cada tres meses en un período máximo de un año, término en el que el ISSEMYM deberá emitir dictamen sobre el grado

de la incapacidad y, en su caso, la Comisión 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 93.- Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el ISSEMYM, 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 servicios 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 suelo; y hasta sesenta días más sin goce de sueldo;
III. Cuando tengan más de cinco y hasta 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 más de diez 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 cómputos deberán hacerse por años de servicio continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos años de 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.

Si al vencer la licencia con goce de sueldo, medio sueldo o sin goce de sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al servidor público la licencia sin goce de sueldo hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas, a cuyo término se procederá a darlo de baja.

ARTÍCULO 94.- Las licencias a que se refiere el Artículo anterior sólo se otorgarán mediante certificado de un médico del ISSEMYM, bajo la normatividad establecida por ese Instituto.

ARTÍCULO 95.- Las licencias se disfrutarán a partir de la fecha en que se concedan, siempre que se notifiquen al servidor público antes de esa fecha; en caso contrario, el disfrute de las mismas comenzará al recibir la notificación correspondiente. De conformidad con el Artículo 90, de no resolverse en el término de cinco días hábiles, se considerará como concedida la licencia solicitada.

ARTÍCULO 96.- 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.

CAPÍTULO X
LOS DESCANSOS

ARTÍCULO 97.- Los días de descanso semanales de que disfrutará el servidor público, por cada cinco días de trabajo serán preferentemente los sábados y los domingos. Podrá acordarse con el servidor público 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 Comisión presentará la propuesta de roles de los descansos semanales de los servidores públicos, los que de preferencia, serán de dos días continuos.

ARTÍCULO 98.- Se considerarán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial que la Secretaría de Finanzas publicará en la "Gaceta del Gobierno" el mes de diciembre de cada año.

CAPÍTULO XI
VACACIONES

ARTÍCULO 99.- Se establecen dos períodos de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas se darán a conocer oportunamente en el calendario oficial que la Secretaría de Finanzas publique en la "Gaceta del Gobierno" el mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 100.- El Comisionado en virtud de las necesidades del servicio, podrá autorizar a sus servidores públicos el disfrute de sus vacaciones en fechas distintas a las que establezca el calendario oficial como período ordinario, elaborando el rol de vacaciones escalonadas en cada centro de trabajo, siempre y cuando sea aceptado por los servidores públicos.

ARTÍCULO 101.- Los servidores públicos podrán gozar de su primer período vacacional sólo después de haber cumplido seis meses ininterrumpidos en el servicio dentro de la Comisión, posteriormente podrán hacer uso de sus períodos de vacaciones ya sea en las fechas establecidas en el calendario oficial o fuera del mismo, de acuerdo a la modalidad de vacaciones escalonadas.

ARTÍCULO 102.- Los servidores públicos que durante los períodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

ARTÍCULO 103.- Cuando un servidor público, al estar disfrutando sus vacaciones sea hospitalizado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones en que prevalezca esta situación, ya que los mismos no se computarán en tanto no termine el período de hospitalización.

ARTÍCULO 104.- 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 tuvieren derecho a éstas.

En ningún caso, los servidores públicos que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTÍCULO 105.- Cuando por cualquier motivo el servidor público no pudiere hacer uso de alguno de los períodos vacacionales en los términos señalados, la Comisión estará obligada 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 el pago de sueldo doble sin el descanso correspondiente.

En todos los casos, deberá mediar autorización expresa para gozar del período vacacional correspondiente, en términos de la normatividad en la materia.

TÍTULO TERCERO
DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPITULO XII
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 106.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;
II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
III. 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;
IV. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin más descuentos que los legales;
V. A trabajo igual, desempañado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos.
VI. Tratar los asuntos relativos al servicio;
VII. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
VIII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas;
IX. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley y en estas Condiciones Generales;
X. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley y estas Condiciones Generales;
XI. Impartir horas – clase, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a lo determinado en las condiciones generales de trabajo o en las disposiciones relativas;
XII. 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, presencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel;
XIII. Desarrollar actividades cívicas, culturales o deportivas, de acuerdo a los programas de recreación que se establezcan, siempre y cuando medie autorización expresa del Comisionado, a fin de no afectar la prestación de servicios;

XIV. 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; y

XV. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 107.- Son obligaciones de los servidores públicos:

I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo;

II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;

III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada. En caso de inasistencia comunicar las causas de la misma a la Comisión en los términos establecidos en el Artículo 55 de estas Condiciones Generales;

IV. Coadyuvar, dentro de sus atribuciones y funciones, a la realización de los programas de gobierno;

V. Observar buena conducta dentro del servicio;

VI. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;

VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo y de acuerdo a la confidencialidad de la Comisión;

VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;

IX. 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;

XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que estén destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como lo adviertan;

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

XIII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral, el gafete/credencial expedido por la Comisión;

XIV. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;

XV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;

XVI. Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

XVII. Hacer del conocimiento de la Comisión, las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto tenga conocimiento de las mismas;

XVIII. Registrar su domicilio y teléfono particular y notificar el cambio de los mismos ante la Unidad de Apoyo Administrativo de la Comisión;

XIX. 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;

XX. Tratar y atender con cortesía, diligencia y eficiencia al público usuario del servicio;

XXI. Evitar el uso indebido de los teléfonos; y

XXII. Las demás que le impongan los ordenamientos legales relativos y sus superiores para el mejor despacho de los asuntos a su cargo.

ARTÍCULO 108.- Son causas de suspensión temporal de la relación laboral:

I. Padecer el servidor público alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las personas que laboran con él;

II. Tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;

III. El arresto de un servidor público;

IV. La prisión preventiva del servidor público, seguida por una sentencia absolutoria;

V. Las previstas en otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente; y

VI. Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargos de elección popular.

El tiempo de suspensión de la relación laboral en los casos previstos por las Fracciones I y II se sujetará a lo que establezca la incapacidad expedida por el ISSEMYM.

ARTÍCULO 109.- Son causa justificada de rescisión de la relación laboral y por ende está prohibido a los servidores públicos:

I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;
II. Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de su área de adscripción;
III. Tener asignada más de una plaza en la Comisión o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que señala la normatividad sobre la compatibilidad de plazas, o bien, cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
IV. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad y honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
V. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;
VI. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en estas Condiciones Generales;
VII. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
VIII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
IX. Revelar asuntos confidenciales o reservados así calificados por la Comisión, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo, de acuerdo a la carta de confidencialidad que se suscribió;
X. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina donde se encuentra adscrito y preste sus servicios, o de las personas que ahí se encuentren;
XI. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, con relación al trabajo que desempeñen;
XII. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien, bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica, la cual deberá presentar al Comisionado o superior jerárquico antes de iniciar sus labores;
XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija;
XIV. Suspender las labores en el caso previsto en el Artículo 47 de estas Condiciones Generales o suspenderlas sin la debida autorización;
XV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en estas Condiciones Generales que constituyan faltas graves;
XVI. Acumular tres sanciones de cuatro o más días de suspensión sin goce de sueldo, en un periodo de seis meses; así como acumular seis sanciones de hasta tres días de suspensión en un periodo de doce meses;
XVII. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
XVIII. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor o la de otro, registrar puntualidad y asistencia con gafete/ credencial o tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;
XIX. Ser promotores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la función pública estatal;
XX. Aprovecharse de las relaciones de servicio con compañeros de trabajo o terceros, para hacer préstamos u obtener beneficios económicos de cualquier tipo; y
XXI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refieren; e
XXII. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual.

Para los efectos de la presente fracción se entiende por:

A. Acoso sexual, es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos; y
B. Hostigamiento sexual, es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales o no verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

ARTÍCULO 110.- Son causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el servidor público, además de lo señalado en la Ley del Trabajo, el incurrir alguno de sus superiores jerárquicos o personal directivo, o bien familiares de éstos, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, violencia laboral u otros análogos, en contra del servidor público, su cónyuge, concubina o concubinario, padres, hijos o hermanos.

ARTÍCULO 111.- El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo 108, o la consumación de las prohibiciones contenidas en el Artículo 109, de estas Condiciones Generales se harán constar siempre en una acta que levantará el superior inmediato del servidor público, en su presencia, para los efectos que procedan.

CAPÍTULO XIII
OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 112.- Son obligaciones de los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión las siguientes:

I. Preferir, en igualdad de circunstancias, a mujeres y hombres mexiquenses para ocupar puestos en la Comisión;
II. Pagar oportunamente los sueldos devengados por los servidores públicos, así como las demás prestaciones económicas contenidas en la ley y estas Condiciones Generales;
III. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;
IV. Reinstalar cuando proceda al servidor público y pagar los salarios caídos a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En caso de que la plaza que ocupaba haya sido suprimida, la Comisión estará obligada a otorgar otra plaza equivalente en categoría y sueldo, o bien, a indemnizarlo en los términos señalados por la Ley;
V. 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;
VI. Proporcionar a los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
VII. Vigilar que se cubran las aportaciones del régimen de seguridad social que les corresponde, así como retener las cuotas y descuentos a cargo de los servidores públicos y enterarlos oportunamente en los términos que establezcan la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
VIII. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con el objeto de que los servidores públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos y desarrollar su aptitud profesional;
IX. 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;
X. Solicitar se concedan, conforme a lo establecido en la Ley y en estas Condiciones Generales, licencias a los servidores públicos generales cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán el período para el que hayan sido electos;
XI. Abstenerse de utilizar los servicios de los servidores públicos en asuntos ajenos a las labores de la Comisión; y
XII. Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos con quienes tenga relación;

CAPÍTULO XIV
RECONOCIMIENTOS POR DEDICACIÓN Y SUPERACIÓN EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 113.- 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 114.- 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;
III. Durante el año calendario (enero a diciembre), a un mes de sueldo base.

ARTÍCULO 115.- Los requisitos que deben cumplir los servidores públicos para hacerse acreedores a los estímulos por puntualidad y asistencia, así como el procedimiento para su otorgamiento será el que se establezca en la normatividad respectiva.

CAPÍTULO XV
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 116.- 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 funciones y sueldo 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 117.- Corresponde imponer las sanciones a que se refiere este Capítulo al superior inmediato del servidor público sancionado, al menos con nivel de jefe de departamento, con el visto bueno del Comisionado haciendo del conocimiento a la Unidad de Apoyo Administrativo y la Contraloría Interna.

En el caso de sanción contemplada en la fracción IV del Artículo 115, deberá recabarse, además, el visto bueno de la Dirección General de Personal y enviarle una copia para su control.

ARTÍCULO 118.- 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:

Para servidores públicos con horario continuo;

I. Por una falta de puntualidad injustificada en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal;
II. Por dos faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita.

Para servidores públicos con horario discontinuo;

I. Por dos faltas de puntualidad injustificada en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal;
II. Por tres o cuatro faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita;

ARTÍCULO 119.- Amonestación es una nota de demérito escrita que se registra en el expediente personal del servidor público ante las omisiones o faltas siguientes;

I. Haber acumulado, en el lapso de 30 días, tres 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, a la Unidad de Apoyo Administrativo, o no notificar el cambio del mismo;
VI. Hacer propaganda de eventos no institucionales dentro de la Comisión, sin autorización de la Secretaría de Finanzas;
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 la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
IX. Descuidar el manejo de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo de su trabajo, cuando tal hecho no entrañe la comisión de un delito; y
X. Por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia en el mes calendario de acuerdo a lo siguiente:

Servidores públicos con horario continúo:

a) Tres faltas de puntualidad, corresponderá a: una inasistencia

Servidores Públicos con horario discontinuo;

b) Cinco o seis faltas de puntualidad, corresponderá a: una inasistencia

ARTÍCULO 120.- Cuando las amonestaciones no excedan de tres en el año calendario, dejará, de tener efectos al año siguiente.

ARTÍCULO 121.- Se impondrá suspensión temporal de funciones y sueldo de uno a ocho días, según la omisión o gravedad de la falta, al servidor público que:

a) No trate con cuidado y conserve en buen estado los muebles, máquinas y equipos que se le entreguen para el desempeño de su trabajo;

b) No informe a sus superiores inmediatos de los desperfectos de los bienes mencionados en el inciso anterior;

c) Haga préstamos de dinero con intereses a otros servidores públicos;

d) Retenga cheques de nómina por encargo o comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente, o bien cobre dinero por entregarlos; y

e) Cometa por primera vez alguna falta que se considere como causal de rescisión laboral y el Comisionado tome la decisión de sancionarlo con suspensión temporal de funciones y sueldo

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 122.- Las sanciones de carácter económico por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia, que en ningún caso se consideran como descuentos a los sueldos a los que se refieren el Artículo 84, fracción VII de la Ley, serán las siguientes

I. Servidores públicos con horario continúo:

Faltas de puntualidad en el mes calendario	Sanción
a) Cuatro faltas de puntualidad	Suspensión de un día sin goce de sueldo
b) Cinco Faltas de puntualidad	Suspensión de dos días sin goce de sueldo
c) Seis Faltas de puntualidad	Suspensión de tres días sin goce de sueldo
d) Siete Faltas de puntualidad	Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo

II. Servidores Públicos con horario discontinuo;

Faltas de puntualidad en el mes calendario	Sanción
a) Siete u ocho faltas de puntualidad	Suspensión de medio día sin goce de sueldo
b) Nueve o diez faltas de puntualidad	Suspensión de dos días sin goce de sueldo
c) Once o doce faltas de puntualidad	Suspensión de tres días sin goce de sueldo
d) Trece o Catorce faltas de puntualidad	Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo

III. Servidores públicos con horario continúo:

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias	Suspensión de dos días sin goce de sueldo
b) Tres inasistencias	Suspensión de ocho días sin goce de sueldo

IV. Servidores públicos con horario discontinuo, cuando la falta de asistencia abarque toda la jornada laboral

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias	Suspensión de dos días sin goce de sueldo
b) Tres inasistencias	Suspensión de tres días sin goce de sueldo

V. Para servidores públicos que laboren horario discontinuo, cuando la falta de asistencia se registra sólo en una de las dos fracciones de la jornada laboral:

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias	Suspensión de medio día sin goce de sueldo
b) Tres inasistencias	Suspensión de un día sin goce de sueldo
c) Cuatro inasistencias	Suspensión de dos días sin goce de sueldo
d) Cinco inasistencias	Suspensión de tres días sin goce de sueldo
e) Seis inasistencias	Suspensión de seis días sin goce de sueldo
f) Siete inasistencias	Suspensión de ocho días sin goce de sueldo

ARTÍCULO 123.- Cuando se trate de la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión temporal de funciones y sueldo, el superior inmediato del servidor público y / o la Unidad de Apoyo Administrativo, levantará el acta, haciendo constar los hechos y circunstancias ante la presencia del afectado turnándose la documentación respectiva al Comisionado para su visto bueno y resolución con vista a la Contraloría Interna de la Comisión.

ARTÍCULO 124.- En los casos de la sanción disciplinaria a que se refiere el Artículo anterior, el servidor público afectado, en su caso, podrá impugnarla ante la Dirección General de Personal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se 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 quedará sin efecto.

ARTÍCULO 125.- No podrá aplicarse medida disciplinaria alguna a los servidores públicos sin previa investigación y comprobación de la falta cometida en la que se de audiencia al servidor público afectado.

ARTÍCULO 126.- 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 127.- 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 Comisión ante la solicitud que realice el titular de la Unidad Administrativa al Comisionado.

ARTÍCULO 128.- Si en un lapso de cuatro meses después de conocida la falta o la omisión, la Comisión no aplica la sanción que proceda por la infracción a lo establecido en estas Condiciones Generales, prescribirá el plazo para su aplicación, de conformidad con lo establecido en la Ley.

TÍTULO CUARTO
ENFERMEDADES Y PROTECCIÓN EN EL TRABAJO

CAPÍTULO XVI
ENFERMEDADES PROFESIONALES, NO PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTÍCULO 129.- Con el objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, así como de prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, se deberán establecer y mantener las medidas de seguridad e higiene necesarias en los centros de trabajo y observar las disposiciones contempladas en la Ley y el Reglamento de Seguridad e Higiene.

ARTÍCULO 130.- La Comisión deberá mantener un control y seguimiento efectivo de los casos de servidores públicos que padezcan enfermedades no profesionales, enfermedades profesionales así como de los accidentes que ocurran en, o a consecuencia del trabajo y que los incapaciten parcial o totalmente para el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 131.- 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 132.- La Comisión, solicitará al ISSEMYM le informe, los resultados de la valoración médica aplicada a los servidores públicos que padezcan alguna enfermedad no profesional y dictaminará las limitaciones que éste presente, para seguir desempeñando las labores que tenga asignadas o, en su caso, emitirá el dictamen de inhabilitación respectivo.

ARTÍCULO 133.- Los titulares de las Unidades Administrativas deberán dar a los servidores públicos las facilidades necesarias para acudir a consulta médica en el ISSEMYM cuando así lo requieran; y estos están obligados a entregar a los primeros la documentación que acredite haber concurrido a la consulta.

ARTÍCULO 134.- La inasistencia al trabajo, por causa de enfermedad, tanto profesional como no profesional, deberá justificarse, en todos los casos, con el certificado de incapacidad médica expedido por el ISSEMYM.

ARTÍCULO 135.- Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales las previstas en los Artículos 513 y 514 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 136.- 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 a la Unidad de Apoyo Administrativo y a la Comisión en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

ARTÍCULO 137.- Al ocurrir un accidente de trabajo, el superior inmediato o el Comisionado deberá procurar se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el servidor público y dar aviso al ISSEMYM, a la Dirección General de Personal, a la Secretaría 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 138.- De no estar en posibilidades de proporcionar atención médica de urgencia, la Comisión 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 la dependencia cuente con servicio médico.

En los casos anteriores, la Comisión gestionará el reembolso ante el ISSEMYM del total que representó la atención médica de urgencia, previa comprobación de los gastos erogados.

ARTÍCULO 139.- Cuando se trate de un accidente "in- itinere" esto es, en el trayecto que habitualmente utiliza el servidor público para trasladarse desde o hacia su domicilio y 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 140.- 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 pagará 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 del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 141.- 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 lesiones que presentó el servidor público como resultado del accidente.

ARTÍCULO 142.- En caso de fallecimiento del servidor público, como resultado del accidente, se recabará tanto el certificado de defunción como el de la designación del beneficiario, o bien se auxiliará a los deudos para la obtención de los mismos, señalando el nombre y domicilio de las personas a quien puede corresponder la indemnización de ley. Deberá tenerse en cuenta que, en este caso, la última designación de beneficiario que obre en poder del ISSEMYM, será la que tenga validez.

ARTÍCULO 143.- 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 144.- Tanto si se trata de enfermedades no profesionales, como profesionales o accidentes de trabajo, el Comisionado y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo están obligados a seguir estrictamente los procedimientos establecidos en la normatividad relativa, con la salvedad que las autoridades de esta Institución, quedan exceptuadas de las obligaciones que determina el presente reglamento:

I. Si el servidor público sufre un accidente bajo la acción de algún narcótico, droga o enervante, salvo que exista prescripción médica y que este hecho sea del conocimiento del Comisionado;
II. Si el accidente ocurrió encontrándose al servidor público en estado de ebriedad;
III. Si el servidor público se ocasiona intencionalmente una lesión o es producto de un intento de suicidio, o bien el resultado de alguna riña.

CAPÍTULO XVII
EXÁMENES MÉDICOS

ARTÍCULO 145.- 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 el trabajo;
II. Para la tramitación de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud, a solicitud del propio servidor público o porque así lo ordene el Comisionado;
III. Cuando se presuma que el servidor público ha contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
IV. Cuando se sospeche que algún servidor público concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas o enervantes o sustancias medicamentosas;
V. A solicitud del interesado, o de la Comisión, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional; y
VI. Cuando la naturaleza del trabajo lo aconseje.

ARTÍCULO 146.- Los servidores públicos que prestan sus servicios en lugares insalubres, o cuyas labores sean peligrosas para la salud, tendrán derecho a:

I. Un reconocimiento médico anual, a fin de poder atacar cualquier padecimiento adquirido por razón de su trabajo; y
II. Que se le cambie de adscripción, cuando se justifique que su presencia en esos lugares es perjudicial a su salud.

ARTÍCULO 147.- Los exámenes médicos y las medidas 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 rol que se defina, debiendo en todo caso avisarse a los servidores públicos con la debida anticipación, señalándose lugar, hora y día para los exámenes médicos.

ARTÍCULO 148.- Es obligación de los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión y de los servidores públicos de la misma, 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 éstas ocurran.

CAPÍTULO XVIII
PROTECCIÓN A SERVIDORAS PÚBLICAS EMBARAZADAS

ARTÍCULO 149.- 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 período de embarazo. Asimismo no podrá asignárseles jornada nocturna.

ARTÍCULO 150.- Se consideran labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones químicas, físicas y biológicas del medio en que se prestan, 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.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo surtirá efectos a partir de su depósito en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

ARTÍCULO SEGUNDO. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Será de aplicación obligatoria para los servidores públicos de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México, lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno del Estado de México".

ARTÍCULO QUINTO. Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno del Estado de México".

ARTÍCULO SEXTO. Abstenerse de solicitar certificado de no embarazo o constancia relativa al mismo a las mujeres que soliciten empleo; de acuerdo a lo que indica la adición al Art. 98 Fracción XVIII de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 07 días del mes de septiembre de dos mil diez.

VALIDACIÓN

DR. JORGE CRUZ BORROMEO
COMISIONADO
(RUBRICA).

ARQ. EULALIO FERNANDO LÓPEZ MILLÁN
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO
ADMINISTRATIVO
(RUBRICA).

Compromiso
Gobierno que cumple