



**REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES
DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, es construir una Administración Pública Moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad interinstitucional, con una de las estrategias, el contar con un marco legal moderno que dinamice 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.

Que mediante el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 18 de diciembre del 2000, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Instituto Mexiquense de la Mujer; y que el 24 de enero de 2006 mediante Decreto del Ejecutivo del Estado publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", por el que se modifica el diverso por el que se crea el Instituto Mexiquense de la Mujer y se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, cuyo objeto es la planeación, coordinación, operación y evaluación de políticas y programas para la mujer y adultos mayores, a fin de promover su bienestar social.

Que de conformidad con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la cual establece en su Título Tercero, Capítulo III, 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 estas deben establecer.

El Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, avocado a contar con un marco jurídico que regule la actividad de su personal, para el mejor desarrollo del trabajo diario de esta administración, ha tenido a bien expedir el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, el cual permitirá, tanto a los servidores públicos generales como a sus superiores, conocer y actuar dentro del marco de respeto integral en el que se inscriben sus derechos y obligaciones mutuas, y basar en ellos sus relaciones cotidianas de trabajo, así mismo provee el orden jurídico necesario para la exacta observancia de diversas disposiciones de orden administrativo.

Por la anterior, ha sido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES
DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- El presente Reglamento de Condiciones Generales es de orden público y de observancia obligatoria para los servidores públicos generales del CEMyBS.



Artículo 2.- El presente Reglamento de Condiciones Generales, tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre el CEMyBS y sus servidores públicos generales, estableciendo las normas y reglas específicas bajo las cuales se desenvuelve la misma.

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

- I. Ley Federal, a la Ley Federal del Trabajo;
- II. Ley, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. CEMyBS, al Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social;
- IV. Tribunal, al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje;
- V. Junta, a las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado de México;
- VI. Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. ISSEMYM, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- VIII. Servidor Público General, a la persona que presta sus servicios al Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo; no comprendidos dentro de la siguiente fracción;
- IX. Servidor Público de Confianza, aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la Vocal Ejecutiva del CEMyBS, que tengan en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto, que sus funciones sean de confianza, tales como dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de la Vocal Ejecutiva del CEMyBS, con el manejo de recursos y los considerados en el Capítulo II de la Ley Federal del Trabajo;
- X. Condiciones Generales, al presente Reglamento de Condiciones Generales;
- XI. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso por el que Crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Instituto Mexiquense de la Mujer y se crea al Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social; y
- XII. Reglamento, al Reglamento Interior del Consejo Estatal de La Mujer y Bienestar Social.

Artículo 4.- Las relaciones jurídicas laborales entre los servidores públicos generales y el CEMyBS, se regirán por la Ley, la Ley Federal, por las presentes Condiciones Generales y la normatividad que de ellos se derive; en lo no previsto en los ordenamientos antes mencionados, por la analogía, la jurisprudencia, los principios generales del derecho y los de justicia social, la costumbre y la equidad.



Artículo 5.- Se entiende por relación de trabajo, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario, cualquiera que sea el acto que le dé origen; siendo sujeto de ésta todos los servidores públicos generales que resten sus servicios en el CEMyBS.

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

Artículo 6.- Para ingresar a laborar al CEMyBS, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de trabajo;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, salvo la excepción prevista por el artículo 17 de la Ley;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Acreditar, cuando proceda, haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- V. No tener antecedentes penales;
- VI. No haber sido separado del servicio por alguna de las causales establecidas en el artículo 93 de la Ley o contar con incapacidad permanente que le impida el desempeño de sus labores;
- VII. Gozar de buena salud;
- VIII. Contar con la escolaridad que requiera el puesto, así como los demás requisitos establecidos por el CEMyBS;
- IX. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público y contar con la constancia de no inhabilitación; y
- X. Cursar y aprobar, en su caso, los cursos de preparación para desempeñar el puesto.

Los requisitos deberán acreditarse a satisfacción del CEMyBS, mediante la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 7.- Para iniciar la prestación del servicio al CEMyBS, se requiere:

- I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;
- II. Rendir la protesta de Ley; y
- III. Tomar la posesión del cargo.

CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS



Artículo 8.- El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el CEMyBS y el servidor público, obligándolos al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la ley, en la Ley Federal, en las presentes condiciones generales y las normas administrativas aplicables.

Iguales consecuencias se generarán para los servidores públicos generales, cuando la relación de trabajo se formalice a través de contrato de trabajo o lista de raya.

Para los efectos de este artículo, las listas de raya surtirán efecto en forma individual para cada uno de los incluidos en ellas.

Artículo 9.- El CEMyBS, expedirá por escrito los nombramientos correspondientes a las personas que ingresen, mismos que serán suscritos por la Vocal Ejecutivo y el Titular de la Unidad Administrativa del CEMyBS debiendo entregarse el original del mismo al servidor público.

Artículo 10.- Ningún servidor público podrá empezar a prestar sus servicios si previamente no le ha sido extendido el nombramiento, autorizado el contrato de trabajo o se le ha incluido en las listas de raya, quedando estrictamente prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias; la contravención a lo anterior, será responsabilidad estricta del Titular de la Unidad Administrativa que hubiese utilizado los servicios de personas que carezcan de nombramiento, contrato de trabajo o no estén incluidas en listas de raya; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que incurran.

Artículo 11.- Los nombramientos de los servidores públicos, deberán contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Cargo para el que es designado y fecha de inicio de sus servicios;
- III. Carácter del servicio contratado, es decir, servidor público general o de Confianza, así como la temporalidad del mismo;
- IV. Duración de la jornada de trabajo;
- V. Remuneración correspondiente al puesto;
- VI. Lugar o lugares de adscripción; y
- VII. Firma del servidor público autorizado, para emitir el nombramiento.

Artículo 12.- El nombramiento podrá ser por tiempo indeterminado o tiempo determinado, lo anterior de acuerdo a las siguientes definiciones;

- I. Son nombramientos por tiempo indeterminado los que se expidan con ese carácter para cubrir plazas presupuestales vacantes o de nueva creación.
- II. Son nombramientos por tiempo determinado aquellos en que se señale el término de la prestación del servicio, su origen puede corresponder a la necesidad de:



- a) Cubrir interinamente la ausencia de un servidor público nombrado por tiempo indeterminado;
- b) Realizar labores que se presentan en forma extraordinaria o en forma esporádica, cuando no se cuente con servidores públicos que puedan llevarlas a cabo; y
- c) Llevar a cabo programas especiales, por aumento o cargas de trabajo o rezago, plenamente justificados.

Artículo 13.- El servidor público solo podrá tomar posesión del empleo y realizar la protesta de ley, cuando tenga conferido su nombramiento, haya sido incluido en la lista de raya o firmado el contrato de trabajo correspondiente.

Artículo 14.- El nombramiento que se expida a un servidor público quedará sin efecto si este no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha señalada en el mismo, sin causa justificada.

Artículo 15.- La relación laboral con los servidores públicos podrá establecerse adicionalmente, mediante contrato de trabajo por tiempo u obra determinado o bien con su inclusión en las listas de raya. En estos casos, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos que determine el CEMyBS, y presentar la documentación que acredite su cumplimiento.

Artículo 16.- 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 no se cuente con servidores públicos generales nombrados por tiempo indeterminado que puedan realizar las actividades contratadas.

Artículo 17.- Los servidores públicos generales contratados por tiempo u obra determinada o los incluidos en las listas de la 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 a que se refieren los artículos 71, 72, 73, 74, 81, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 103, 104 y 105.

Artículo 18.- La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en los artículos 12 fracción II y 15 de estas condiciones generales, será por el tiempo preciso que se establezca en el nombramiento o contrato de trabajo por tiempo determinado, por el tiempo de realización la obra contratada o en tanto aparezca en la lista de raya, según corresponda.

CAPITULO IV DEL ALTA Y MOVIMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES

Artículo 19.- El alta del servidor público general, da inicio de la prestación de los servicios contratados y puede darse por ingreso, cuando es la primera ocasión en que la persona va a prestar sus servicios, o por reingreso.

Artículo 20.- Para los efectos de estas condiciones generales, se entiende por movimiento, todo cambio en el puesto, nivel o rango salariales, o de lugar de adscripción del servidor público general, mediante promoción, democión, transferencia o permuta.



Artículo 21.- 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 escalafonario conforme a lo dispuesto por la ley y el reglamento respectivo.
- II. En las plazas de categoría superior de una rama de un grupo de puestos, cuando no existieren servidores públicos generales que reúnan los requisitos previstos para ocupar el puesto, o para cubrir de manera interina puestos vacantes por licencia de su Titular.

Artículo 22.- Reingreso es la reanudación de los servicios de una persona que hubiera trabajado anteriormente en alguna dependencia o unidad administrativa.

En este caso el reingreso podrá realizarse en el último grado de la escala escalafonaria o en el que ocupo por última vez, si el CEMyBS así lo dispusiere.

El ingreso o reingreso de los servidores públicos generales, solo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan con los requisitos del puesto que se les pretende asignar, establecidos en el catálogo de puestos.

Artículo 23.- Para los efectos de estas condiciones generales, la interrupción de la relación laboral 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, en consecuencia, en caso de reingreso, la antigüedad se computará a partir de la fecha del reingreso.

Artículo 24.- Se considera promoción de puesto al hecho de que un servidor público general pase a ocupar un puesto al que corresponde un nivel salarial o categoría mayor a la del puesto que ocupaba anteriormente.

Artículo 25.- La promoción del puesto de los servidores públicos generales, solo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar, establecidos en las normas administrativas aplicables y en el catálogo de puestos.

Artículo 26.- Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por cambio de adscripción al hecho de que un servidor público general sea transferido de una unidad administrativa a otra dentro del CEMyBS, manteniendo su puesto, nivel y rangos salariales.

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

- I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados;
- II. Desaparición del lugar o centro de trabajo;
- III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales;
- IV. Solicitud del servidor público general, siempre que no se afecten las labores de la unidad administrativa;



V. Permuta debidamente autorizada; o

VI. Laudo del Tribunal o la Junta.

Los cambios de adscripción serán comunicados previamente al servidor público general.

No se considera cambio de adscripción, dejar de prestar servicios en el CEMyBS para laborar en el sector central del Gobierno del Estado de México.

Artículo 27.- Cuando el cambio de adscripción de un servidor público general sea por un período 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 éste 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 general o se haya pactado de esta manera en el nombramiento o contrato laboral respectivo.

Artículo 28.- El servidor público general 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 el ISSEMYM. En estos casos la unidad administrativa, podrá otorgar el cambio de adscripción, siempre y cuando exista una plaza vacante en el lugar de adscripción solicitado.

Artículo 29.- Se entiende por permuta la transferencia de uno o más servidores públicos generales, de manera simultánea, que se produce por el intercambio de los puestos que venían desempeñando.

Artículo 30.- Sólo podrán permutarse servidores públicos generales que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Que los servidores públicos generales presenten solicitud por escrito para permutarse;
- II. Que el cambio se realice entre servidores públicos generales que tienen el mismo puesto, nivel salarial y tipo de nombramiento;
- III. Que no se perjudiquen las labores del CEMyBS;
- IV. Que la permuta no afecte derechos de terceros;
- V. Que ninguno de los servidores públicos generales hayan iniciado trámite de algún tipo de pensión; y
- VI. Que los titulares de las unidades administrativas involucradas en la permuta, lo autoricen de común acuerdo.

Artículo 31.- Los convenios de permuta deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno del CEMyBS, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS.

Artículo 32.- Las permutas sólo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter escalafonario, de acuerdo con el Reglamento de



Escalafón de los Servidores Públicos del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, o prestaciones asociadas a los mismos.

Artículo 33.- Cualquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse de su solicitud, hasta antes de que ésta sea autorizada por la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS, mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta sólo podrá dejarse sin efecto, si se desisten ambos permutantes.

Artículo 34.- El servidor público general que haya sido transferido con motivo de una permuta, no podrá solicitar otra permuta antes de un año, contado a partir de la fecha de su nombramiento en la plaza permutada.

CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 35.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público general esta a disposición del CEMyBS para prestar sus servicios.

Artículo 36.- La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:

- I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;
- II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y
- III. Mixta, la comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerara como jornada nocturna.

Artículo 37.- Por cada seis días de trabajo el servidor público general disfrutará de uno de descanso con goce de sueldo integro, que será de preferencia el domingo; el servidor público general y el CEMyBS podrán acordar modificar la jornada y distribuir las horas de trabajo, a fin de permitir al servidor público general descansar adicionalmente el día sábado o cualquier otra modalidad equivalente. En estos casos, la jornada normal de trabajo podrá ser continua o discontinua, entendiéndose por ello lo siguiente:

- I. La jornada continua podrá ser de siete, ocho o nueve horas;
- II. La jornada discontinua es aquella que se interrumpe por una hora o más; ésta será siempre de nueve horas, salvo en los casos previstos en estas condiciones generales;

Artículo 38.- El horario de trabajo en el cual los servidores públicos generales del CEMyBS prestarán sus servicios será de 9:00 a 18:00 horas; lo anterior no regirá cuando los días laborables o el horario de entrada y salida de los servidores públicos generales se rijan por disposiciones o acuerdos especiales, que deberán constar por escrito.

Artículo 39.- Cuando las Unidades Administrativas del CEMyBS requieran que los servidores públicos generales presten sus servicios en zonas alejadas de su lugar de adscripción, se considerará



trabajo efectivo desde la hora en que dichos servidores públicos generales 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 40.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario, dichas horas serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, tales horas extraordinarias serán pagadas al doble del salario asignado para las horas de jornada ordinaria.

Queda prohibido a todos los servidores públicos generales del CEMyBS laborar tiempo extraordinario, por lo cual, para poder laborar jornadas extraordinarias, deberá de contarse con la orden por escrito del titular de Unidad Administrativa del CEMyBS a la que se encuentre adscrito el servidor público general y la autorización de la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS, en la que se expresen claramente los días y horarios en que se laborarán las horas extras y las causa que justifiquen plenamente la necesidad de la jornada extraordinaria.

Artículo 41.- El CEMyBS, podrá modificar total o parcialmente los horarios sin que se excedan los máximos legales, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 42.- Cuando por necesidades del servicio se convengan horarios especiales en las Unidades Administrativas del CEMyBS, los mismos serán establecidos por la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 43.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a disfrutar de 30 minutos de descanso dentro de su jornada de trabajo, el horario para disfrutar el tiempo de descanso les será informado por el titular de Unidad Administrativa a la que estén adscritos.

Artículo 44.- Para llevar un debido control de la asistencia y puntualidad de los servidores públicos generales, estos están obligados a registrar su hora de entrada y salida a sus labores, en su tarjeta de control de asistencia, lista de asistencia, tarjeta chocadora o cualquier otro medio que se acostumbre llevar para el registro de asistencia, y no podrán registrar su asistencia y puntualidad en otra tarjeta que no sea la suya.

Los servidores públicos generales tienen la obligación de firmar dichas tarjetas el primer día de labores de cada mes.

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

Artículo 45.- Se considerará retardo, pero no falta de puntualidad cuando el servidor público general se presente a sus labores entre uno y diez minutos después de su hora de entrada.

Artículo 46.- Se considerará falta de puntualidad, el hecho de que el servidor público general se presente a sus labores entre once y treinta minutos después de la hora establecida.

Cuando el servidor público general 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 aquella en que se cometió la falta.



Artículo 47.- Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del servidor público general, 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 treinta de la hora de entrada en cuyo caso el servidor público general 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 la salida sin autorización previa o razón plenamente justificada aun cuando regrese para registrar su salida.

Artículo 48.- Las faltas de puntualidad y asistencia a que se refieren los dos artículos anteriores pueden ser justificadas o dispensadas por los servidores públicos generales autorizados de la unidad de adscripción del servidor público general, expidiendo la constancia respectiva de conformidad a la normatividad establecida, lo cual deberá realizarse dentro de las 48 horas siguientes a la inasistencia.

Artículo 49.- El servidor público general que no pueda concurrir a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar por si o por medio de otra persona a su unidad de adscripción proporcionando nombre, calle, número, número interior, calles transversales, colonia y código postal.

Cuando el servidor público general no pueda dar cumplimiento al párrafo anterior, deberá presentar la documentación comprobatoria que origino su ausencia dentro de las 48 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a laborar. En incumplimiento de lo anterior motivará que su inasistencia se considere como falta injustificada.

Artículo 50.- Todos los servidores públicos generales al servicio del CEMyBS, deberán iniciar y terminar sus labores en el área de trabajo con toda puntualidad, queda estrictamente prohibido utilizar las horas de trabajo para asearse y cambiarse de ropa, debiendo hacer esto, fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 51.- Los servidores públicos generales solo podrán abandonar su área de trabajo o las instalaciones del CEMyBS a las horas establecidas. Cuando por motivos graves o situaciones personales debidamente justificadas, se vean obligados a hacerlo, deberán solicitar previamente autorización de su superior inmediato y recabar el visto bueno de la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS.

El tiempo no laborado será descontado de las percepciones de los servidores públicos generales, a menos que exista autorización en contrario por parte del Titular de la Unidad de Adscripción a la que pertenece.



Artículo 52.- La jornada de trabajo se computará desde que el servidor público general marque su tarjeta de asistencia y concluirá a la hora determinada como hora de salida, de acuerdo con estas Condiciones Generales.

Artículo 53.- En el supuesto de fallas en el sistema de control de puntualidad y asistencia que impidieran comprobar las mismas, el vigilante en turno y/o el personal de guardia de la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS será la persona autorizada para asentar por escrito la hora de entrada o salida en la tarjeta de control de asistencia.

Artículo 54.- A la entrada y salida de sus labores, todos los servidores públicos generales deberán presentar su tarjeta de identificación, durante la jornada de labores y mientras permanezcan en el interior de las instalaciones o área de trabajo deberán portarla a la vista.

Dicha identificación será proporcionada por el CEMyBS, en caso de extravió, el servidor público general dará aviso de inmediato a la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS para que se le proporcione un duplicado quedando a cargo del servidor público general el importe de dicha credencial.

CAPITULO VI DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO

Artículo 55.- Para proporcionar el servicio con la calidad, atención y eficiencia que merece la población del Estado de México, los servidores públicos generales adscritos al CEMyBS, 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 56.- Se entiende por intensidad del trabajo, el grado de energía, decisión y empeño que el servidor público general 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 general, 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 57.- La calidad de trabajo está determinada por el cuidado, oportunidad, eficiencia y esmero que se ejecuten las funciones o actividades a desarrollar de acuerdo al cargo conferido, con apego a los procedimientos e instructivos del Unidad Administrativa que corresponda.

Artículo 58.- Se entiende por calidad de trabajo el conjunto de cualidades que debe imprimir un servidor público general 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 59.- La intensidad y la calidad del trabajo de los servidores públicos generales deberán ser evaluadas periódicamente.

Artículo 60.- Deberán realizarse acciones coordinadas y sistemáticas para brindar a los servidores públicos generales la posibilidad de asistir a cursos 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 generales la constancia que proceda.

Artículo 61.- Para regular todo lo relativo a la capacitación y desarrollo de servidores públicos generales se estará a lo que disponga la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS.

Artículo 62.- En el desarrollo de sus labores, los servidores públicos generales respetarán las indicaciones del jefe inmediato superior, así como las instrucciones, órdenes generales y especiales generadas por la Vocal Ejecutivo del CEMyBS.

Artículo 63.- Los servidores públicos generales están obligados a ayudarse mutuamente en el desempeño de los trabajos que se les encomienden, cuando estos deban realizarse por dos o más personas, así como el ejecutar debidamente aquellos que el CEMyBS les asigne.

Artículo 64.- Los titulares de las Unidades Administrativas asignarán a cada servidor público general, la actividad que deba realizar para el correcto desempeño de su puesto y les indicarán la forma, el tiempo, eficiencia y esmeros requeridos.

Artículo 65.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos generales, entorpecer el desarrollo del trabajo que están desempeñando sus compañeros, ya sea por actos de omisión o provocación intencional.

Artículo 66.- Los servidores públicos generales están obligados a comunicar a su jefe inmediato las deficiencias, errores u omisiones de sus compañeros de trabajo que por descuido o negligencia cometan en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO VII DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 67.- El sueldo integrado mensual es la retribución que se paga al servidor público general por los servicios prestados, la cual se establece en los tabuladores y catálogos de puestos emitidos por el Gobierno del Estado de México.

Artículo 68.- 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 general.

A sueldo igual, desempeñado 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.



Artículo 69.- Los servidores públicos generales del CEMYBS, que laboran nueve horas diarias, esto es, cuarenta y cinco horas semanales, deberán ingresar a prestar sus servicios en el rango 2 del tabulador operativo. De acuerdo con las evaluaciones que sus superiores realicen, en las que se deberá calificar, entre otros factores, la intensidad y calidad de su trabajo, podrá asignárseles el rango 3 ó 4 del tabulador, de conformidad con la normatividad establecida.

Artículo 70.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a 60 días de sueldo base, por concepto de aguinaldo anual, el cual se otorgará 20 días en el primer periodo vacacional y 40 días antes del 15 de diciembre.

Los servidores públicos generales 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 71.- Por cada cinco años de servicio ininterrumpidos efectivos prestados, los servidores públicos generales tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanecer en el servicio.

Artículo 72.- A los servidores públicos generales que obtengan del ISSEMYM, dictamen para pensión por jubilación, pensión por retiro, por edad y tiempo de servicios, pensión por inhabilitación o pensión de retiro en edad avanzada, se les otorgara por única vez, una prima de jubilación, los requisitos para su otorgamiento serán establecidos en la normatividad relativa.

Artículo 73.- Los servidores públicos generales que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido, como mínimo, quince años ininterrumpidos en el CEMyBS, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de doce días de sueldo base por cada año de servicios prestados.

Cuando el sueldo base del servidor público general exceda del doble del salario mínimo general, 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 general, cualquiera que sea su antigüedad.

En caso de muerte del servidor público general, la prima se pagará a sus beneficiarios, en el orden de prelación en que formalmente hayan sido designados ante el ISSEMYM. En caso de no existir esa designación dicha prima se pagará conforme a la prelación que establece la Ley del Seguridad Social.

Artículo 74.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a un fondo de retiro conforme lo establece la Ley, el acuerdo por el que se constituyen el Fondo del Retiro de los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 3 de septiembre de 2001 y lo estipulado en las Bases Normativas para su operación.

Artículo 75.- En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 89, 90, 91, 92 y 93 de estas Condiciones Generales, los servidores públicos generales recibirán sueldo integro.



Los servidores públicos generales 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 generales que, conforme al artículo 93 de estas condiciones generales, tengan derecho a disfrutar de los periodos 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 en 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 93 de estas condiciones generales.

Artículo 76.- El sueldo de los servidores públicos generales no es susceptible de embargo judicial o administrativo.

Artículo 77.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos generales por concepto de:

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con el CEMyBS, por concepto de 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 general hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;
- IV. Descuentos ordenados por el ISSEMYM, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con este por los servidores públicos generales;
- V. Obligaciones a cargo del servidor público general 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; y
- VIII. Cualquier otro convenido con instituciones o empresas y aceptado por el servidor público general.

El monto total de las retenciones o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a los que se refieren las fracciones III, IV, V y VII 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 se refieran a lo establecido en la fracción VII de este artículo, en que ajustara a lo determinado por la autoridad judicial.

Artículo 78.- Será nula la cesión de sueldos que se haga a favor de terceras personas.



Artículo 79.- Los sueldos deberán pagarse personalmente al servidor público general o la persona que designe como apoderado legal para que los reciba en su nombre, previa carta poder debidamente autorizada por la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS.

Artículo 80.- Para el cálculo de las prestaciones económicas que se establecen en estas condiciones generales con referencia al sueldo base, deberá aplicarse la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Sueldo base}}{\text{Presupuestal mensual}} = \text{Sueldo base diario}$$

30.4

CAPITULO VIII DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 81.- Los servidores públicos generales podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo, cuando:

- I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquella en que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección; y
- 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.

Las licencias concedidas en los términos de este artículo no son renunciables, salvo que la plaza que ocupaba este vacante, en cuyo caso el servidor público general podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma, siempre y cuando cuente con la autorización de su superior inmediato.

Artículo 82.- El servidor público general 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 el término de cinco días hábiles contados a partir de aquel en que se recibió la solicitud o formato previsto.

En todos los casos deberá entregarse al servidor público general respuesta por escrito de su solicitud.

Artículo 83.- Los servidores públicos generales 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. Presentar examen profesional, por cinco días hábiles;
- III. Contraiga nupcias por cinco días hábiles; y
- IV. Falezca un familiar en línea directa en primer grado por tres días hábiles.



Artículo 84.- Además de las licencias señaladas en el artículo 83, se otorgará licencia con goce de sueldo a los servidores públicos generales en los siguientes casos:

- I. Por gravidez, a las servidoras públicas generales embarazadas, por un periodo máximo de noventa días naturales, o de conformidad a la autorización del ISSEMYM;
- II. Durante el periodo de lactancia, que no excederá de nueve meses, las servidoras públicas generales 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 la Vocal Ejecutiva del CEMyBS, a partir de que se reintegre la Servidora Pública;
- III. En caso de adopción, las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción;
- IV. Los servidores públicos disfrutarán de una licencia con goce de sueldo de 5 días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción;
- V. A los servidores públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidentes graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico por parte del ISSEMYM, 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; y
- VI. Por incapacidad medica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de trabajar, hasta que se dictamine la inhabilitación del servidor público general.

Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el servidor público general no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, deberá 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 general deberá someterse a revisión cada tres meses en un periodo máximo de un año, termino en que el ISSEMYM deberá emitir dictamen sobre el grado de incapacidad y, en su caso el CEMyBS, 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 85.- Los servidores públicos generales 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 servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; y 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 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 servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado de manera continua, o discontinua una sola vez cada año, contando a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

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

Artículo 86.- 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 87.- Las licencias se disfrutarán a partir de la fecha en que se concedan, siempre que se notifique al servidor público general antes de esa fecha; en caso contrario, el disfrute de las mismas comenzará al recibir la notificación correspondiente. De conformidad con el artículo 82 de estas condiciones, de no resolverse en el término de cinco días hábiles, se considerara como concedida la licencia solicitada.

Artículo 88.- 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.

Artículo 89.- Los días de descanso semanales de que disfrutara el servidor público general por cada cinco días de trabajo serán preferentemente los sábados y los domingos. Podrá acordarse con el servidor público general una modificación sobre los mismos de acuerdo a la naturaleza y necesidades del servicio.

Artículo 90.- Independientemente de los días de descanso que considera el artículo 37 de estas Condiciones Generales, se considerarán días no laborables, los que señale el calendario oficial que la Secretaría de Finanzas publique en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 91.- Se establecen dos periodos de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas se darán a conocer oportunamente en el calendario oficial de la Secretaría de Finanzas que publique en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" en el mes de Diciembre de cada año.

Artículo 92.- La Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS podrá autorizar a los servidores públicos generales el disfrute de sus vacaciones en fechas distintas a las que establezca el calendario oficial como periodo ordinario, elaborando el rol de vacaciones escalonadas, siempre y cuando sea aceptado por los servidores públicos generales.



Artículo 93.- Los servidores públicos generales podrán gozar de su primer periodo vacacional, sólo después de haber cumplido seis meses ininterrumpidos en el servicio. Posteriormente podrán hacer uso de sus periodos 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 94.- Los servidores públicos generales que durante los periodos normales de vacaciones se encuentren con licencia de maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reintegrarse al servicio, de hasta dos periodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

Artículo 95.- Cuando un servidor público general, al estar disfrutando sus vacaciones, le sea otorgada una incapacidad 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 periodo de incapacidad.

Artículo 96.- Durante los periodos de vacaciones se dejara personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual, se seleccionara de preferencia a los servidores públicos generales que no tuvieren derecho a estas.

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

Artículo 97.- Cuando por cualquier motivo el servidor público general no pudiere hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los periodos establecidos, tendrá un término de doce meses siguientes a la fecha de dicho periodo para hacer uso de sus vacaciones. En ningún caso, el servidor público general que no disfrutase de sus vacaciones podrá exigir el pago de las mismas.

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

CAPITULO IX DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES

Artículo 98.- Los servidores públicos generales tendrán los siguientes derechos:

- I. 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, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel;
- II. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;
- III. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social;
- IV. 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;



- V. 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;
- VI. Tratar por si mismo 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. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los documentos, archivos, 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
- XII. Los demás establecidos en la Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 99.- Son obligaciones de los servidores públicos generales:

- 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 Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS, en términos 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 los dispuestos por las leyes y reglamentos respectivos;
- VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- 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 les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan;
- XII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales o subalternos y con la población en general;
- XIII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral, el gafete/credencial de identificación expedido por el CEMYBS;
- 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 las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto como 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 del CEMyBS;
- XIX. Rechazar gratificaciones que se le ofrezcan por la prestación de sus servicios encomendados, por no obstaculizar su trámite o resolución o por cualquier motivo que le sean ofrecidas;
- XX. Las demás que le impongan los ordenamientos legales relativos y superiores para el mejor despacho de los asuntos a su cargo; y

Artículo 100.- Está prohibido a los servidores públicos generales, por lo que será causa justificada de rescisión de la relación laboral:

- 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 el CEMyBS o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que señala la normatividad de las 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 como calificados por el CEMyBS, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- X. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina o centro de trabajo, en general, donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- XI. Desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- 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 que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;
- XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija;
- XIV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en estas Condiciones Generales;
- XV. 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;
- XVI. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
- XVII. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público general o la de otro, registrar puntualidad y asistencia en tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea de un error involuntario;



- XVIII. Ser promotores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la Función Pública Estatal;
- XIX. Aprovecharse de las relaciones de servicio con compañeros de trabajo o terceros, para hacer préstamos u obtener beneficios económicos de cualquier tipo; y
- XX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 101.- El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 99, o la consumación de las prohibiciones contenidas en el artículo 100, de estas Condiciones Generales se harán constar siempre en un acta que levantará el superior inmediato del servidor público general, en su presencia para los efectos que procedan.

CAPITULO X DE LAS OBLIGACIONES DEL CEMyBS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 102.- Son obligaciones de la titular del CEMyBS y sus Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Preferir, en igualdad de circunstancias, a mujeres y hombres mexiquenses para ocupar puestos en el CEMyBS;
- II. Pagar oportunamente los sueldos devengados por los servidores públicos generales, así como las demás prestaciones económicas contenidas en 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 general y pagar los salarios caídos a que fueron condenados por laudo ejecutoriado. En caso de que la plaza que ocupaba haya sido suprimida, se le indemnizará 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 general;
- VI. Proporcionar a los servidores públicos generales, 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 generales y enterarlos oportunamente en los términos que establezca la Ley de Seguridad Social;
- VIII. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con el objeto de que los servidores públicos generales puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos conforme al escalafón y desarrollar su aptitud profesional;



- IX. Conceder, conforme a lo establecido en la Ley y estas Condiciones Generales, licencias a los servidores públicos generales.
- X. Abstenerse de utilizar los servicios de los servidores públicos generales en asuntos ajenos a las labores del CEMYBS; y
- XI. Tratar con respecto y cortesía a los servidores públicos generales con quienes tengan relación.

Por ningún motivo se solicitará certificado de no embarazo o constancia relativa al mismo, a las mujeres que soliciten empleo.

CAPITULO XI DE LOS RECONOCIMIENTOS POR DEDICACIÓN Y SUPERACIÓN EN EL TRABAJO

Artículo 103.- Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los servidores públicos generales tienen como objetivo reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas.

Artículo 104.- Los servidores públicos generales que no presenten faltas de puntualidad o de asistencia, en los periodos 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 105.- Para que los servidores públicos generales sean acreedores a los estímulos por puntualidad y asistencia, se deberá observar lo siguiente:

- I. Los estímulos por puntualidad y asistencia perfecta se otorgarán exclusivamente a quienes registren su puntualidad y asistencia a través de:
 - a) Gafete/credencial con código de barras para lectores ópticos.
 - b) Tarjeta de asistencia para reloj de registro.
- II. Se considera puntualidad y asistencia perfecta el no incurrir en ningún retardo, falta de puntualidad o inasistencia, justificadas o no.
- III. Se considera retardo pero no falta de puntualidad el presentarse un minuto después de la hora de entrada y hasta diez minutos después de la hora de entrada.
- IV. Se considera falta de asistencia injustificada:
 - a) La inasistencia al trabajo;
 - b) Presentarse a laborar después del minuto 30 de la hora de entrada;



- c) Registrar su salida antes del límite del horario establecido, entre el minuto 5 y 1 antes de la hora de salida;
- d) Omitir el registro de entrada y/o salida; y
- e) Abandonar sus labores dentro de las horas de trabajo.

CAPITULO XII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 106.- El incumplimiento de los servidores públicos generales, 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.

Artículo 107.- Cuando se trate de la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión temporal de sueldo y funciones, el superior inmediato del servidor público general, al menos con nivel de jefe de departamento, levantará acta, haciendo constar los hechos y circunstancias ante la presencia del afectado, turnándose la documentación respectiva a la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS, para su conocimiento y resolución.

Artículo 108.- Se entiende por llamada de atención o severa llamada de atención, la prevención verbal o que por escrito se haga al servidor público general con motivo de una falta leve; o por falta de puntualidad y asistencia de acuerdo a lo siguiente:

- I. Para servidores públicos generales con horario continuo:
 - Por una falta de puntualidad en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal;
 - Por dos faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario una severa llamada de atención escrita; y
- II. Para servidores públicos generales con horario discontinuo:
 - Por dos faltas da puntualidad en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal;



- Por tres o cuatro faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita.

Artículo 109.- Amonestación es una nota de demérito escrita que se registra en el expediente personal del servidor público general ante las omisiones o faltas siguientes:

- I. Haber acumulado, en el lapso de treinta 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 en la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS, o no notificar el cambio de los mismos;
- 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 la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
- IX. Descuidar el manejo de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confien 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:
 - a) Servidores públicos generales con horarios continuos:
 - Tres faltas de puntualidad.
 - Una inasistencia.
 - b) Servidores públicos generales con horario discontinuo:
 - Cinco o seis faltas de puntualidad.
 - Una inasistencia.

Artículo 110.- Cuando las amonestaciones no excedan de tres en el año calendario, dejarán de tener efectos al siguiente año.

Artículo 111.- Se impondrá suspensión temporal de sueldo y sanciones de uno a ocho días, según la omisión o gravedad de la falta, al servidor público general que:



- I. No trate con cuidado y conserve en buen estado los muebles, maquinas y equipos que se les entregue para el desempeño de su trabajo;
- II. No informe a sus superiores inmediatos los desperfectos de los bienes mencionados en la fracción anterior;
- III. Haga prestamos de dinero con intereses a otros servidores públicos generales;
- 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; y
- V. Cometa por primera vez alguna falta que se considere como causal de recisión 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 general quien deberá firmar de enterado.

Artículo 112.- Las sanciones de carácter económico por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia que en ningún caso se consideran como descuentos a los sueldos, serán las siguientes:

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

- I. Servidores públicos generales con horario continuo:

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

- II. Servidores públicos generales con horario discontinuo:

Faltas de puntualidad en el mes calendario	Sanción
a) Siete u ocho faltas de puntualidad	Suspensión de un día sin goce de sueldo.
b) Nueve o Diez faltas de puntualidad	Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
c) Once o Doce de 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 generales con horario continuo:

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias	Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo.
b) Tres inasistencias	Suspensión de seis días sin goce de sueldo.

Artículo 113.- No podrá aplicarse medida disciplinaria alguna a los servidores públicos generales sin previa investigación y comprobación de la falta cometida en la que se de audiencia al servidor público general afectado.

Artículo 114.- Las sanciones disciplinarias impuestas conforme a lo dispuesto en las presentes Condiciones Generales se aplicarán independientemente de las responsabilidades de carácter penal, civil o administrativo en que incurra el servidor público general, de acuerdo con las leyes respectivas, el responsable de imponer y aplicar las sanciones previstas en los artículos anteriores, será el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS.

Artículo 115.- Las faltas o reincidencias en que incurre el servidor público general que no tenga sanción expresamente en las presentes Condiciones Generales, pero análogas a las establecidas en la Ley, darán lugar a la sanción que la misma determine.

Artículo 116.- Si en un lapso de cuatro meses después de conocida la falta o la omisión, no se aplica la sanción disciplinaria que proceda por la infracción conforme a lo establecido en estas Condiciones Generales, prescribirá el plazo para su aplicación, de conformidad con lo establecido en la Ley.

**CAPITULO XIII
DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES,
NO PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**

Artículo 117.- Con el objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos generales, así como de prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, se deberán establecer y mantener las medidas de seguridad e higiene necesarias y observar las disposiciones contempladas en la Ley.

Artículo 118.- La Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS mantendrá un control y seguimiento efectivo de los casos de servidores públicos generales que padezcan enfermedades no profesionales, enfermedades profesionales, así como de los accidentes que ocurran en el trabajo o a consecuencia del mismo, y que los incapaciten parcial o totalmente para el desempeño de sus labores.

Artículo 119.- EL ISSEMYM, informará al CEMyBS, los resultados de la valoración médica aplicada a los servidores públicos generales 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 120.- 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 expedida por el ISSEMYM.



Artículo 121.- Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales, las así previstas en los artículos 513 y 514 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 122.- Se tendrá como fecha de iniciación de la enfermedad de trabajo o profesional del servidor público general, aquella en la que el ISSEMYM, certifique el padecimiento como tal, debiendo éste comunicarlo al CEMyBS en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

Artículo 123.- Al ocurrir un accidente de trabajo, el superior inmediato del servidor público general o jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS, deberán procurar se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el servidor público general y dar aviso al ISSEMYM.

Artículo 124.- De no estar en posibilidades de proporcionar atención médica de urgencia, el ISSEMYM cubrirá el importe de la atención brindada al servidor público general que tuvo que pagar por su cuenta, previa comprobación.

Artículo 125.- Cuando se trate de un accidente "In-itinere" esto es, en el trayecto que habitualmente utiliza el servidor público general para trasladarse desde o hacia su domicilio, hacia o desde su centro de trabajo, deberá presentarse dentro de las siguientes doce horas de tenerse conocimiento del hecho, el informe de accidentes de trabajo.

Artículo 126.- Para calificación de los accidentes y enfermedades de trabajo, así como para la fijación de las indemnizaciones por riesgo de trabajo, se estará a lo que dictamine el ISSEMYM. En caso de muerte del servidor público general 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.

Artículo 127.- Si la atención prestada al accidentado fue proporcionada por un médico particular como por un oficial del ISSEMYM, se le deberá solicitar el certificado de las lesiones que presentó el servidor público general como resultado del accidente.

Artículo 128.- En su caso, se harán del conocimiento del Agente del Ministerio Público de la Jurisdicción, local o federal, los hechos ocurridos, comunicando esta circunstancia a la Unidad de Apoyo Administrativo del CEMyBS.

CAPITULO XIV DE LOS EXAMENES MEDICOS

Artículo 129.- Los servidores públicos generales 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 general, o porque así lo ordene el titular de la dependencia o unidad administrativa



- III. Cuando se presuma que el servidor público general 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 general concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias medicamentosas;
- V. A solicitud del servidor público general, de la dependencia o de su unidad administrativa a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional; y
- VI. Cuando la naturaleza del trabajo lo aconseje.

Artículo 130.- Los exámenes médicos y las medidas de prevención que se establezcan para proteger la salud de los servidores públicos generales, 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 generales con la debida anticipación señalándose lugar, hora y día para los exámenes médicos.

Artículo 131.- Es obligación de los mandos medios y superiores, así como de los servidores públicos generales, observar las medidas que se establezcan con relación a la seguridad e higiene y todas aquellas derivadas del reglamento en la materia.

Artículo 132.- Es obligación del titular, así como de los mandos medios del CEMYBS y de los servidores públicos generales 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 XV

PROTECCION A MENORES DE EDAD Y SERVIDORAS PÚBLICAS GENERALES EMBARAZADAS

Artículo 133.- No podrán asignárseles, en ningún caso, a los servidores públicos generales menores de edad funciones insalubres o peligrosas o bien jornada nocturna.

Artículo 134.- A las servidoras públicas generales 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 embarazo. Así mismo no podrá asignárseles jornada nocturna.

Artículo 135.- Se consideran labores peligrosas o insalubres las que, por 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



Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de febrero de 2011.
Última reforma POGG Sin reforma

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y deposítase ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.

SEGUNDO.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, surtirá efectos a partir de la fecha de su depósito ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.

TERCERO.- Después de su registro, las presentes Condiciones Generales, deberán de repartirse entre los servidores públicos generales, sujetos al mismo y se fijarán en los lugares más visibles del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

CUARTO.- El Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social expedirá el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, 90 días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento.

VALIDACIÓN

APROBACIÓN: El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, fue aprobado por acuerdo CEMYBS 2010/003/009, de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

FIRMA:

LICENCIADA LORENA CRUZ SÁNCHEZ
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL
(RUBRICA).

APROBACIÓN:

PUBLICACIÓN:

[21 de febrero de 2011](#)

VIGENCIA:

El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, surtirá efectos a partir de la fecha de su depósito ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.