

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

### CONTENIDO

		Pág.
<b>CAPÍTULO I</b>	DISPOSICIONES GENERALES	3
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN	8
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LOS NOMBRAMIENTOS	10
<b>CAPÍTULO IV</b>	DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO	13
<b>CAPÍTULO V</b>	DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO	15
<b>CAPÍTULO VI</b>	DE LOS SALARIOS	19
<b>CAPÍTULO VII</b>	DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO	21
	<i>SECCIÓN PRIMERA</i>	21
	GENERALIDADES	
	<i>SECCIÓN SEGUNDA</i>	24
	DEL PERSONAL DEL GRUPO AFÍN ADMINISTRATIVO	
	<i>SECCIÓN TERCERA</i>	27
	DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA	
	<i>SECCIÓN CUARTA</i>	32
	DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO DE TRABAJO	
<b>CAPÍTULO VIII</b>	DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO	34
<b>CAPÍTULO IX</b>	DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	38
<b>CAPÍTULO X</b>	DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN	39
	<i>SECCIÓN PRIMERA</i>	39
	DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA	
	<i>SECCIÓN SEGUNDA</i>	45
	DE LAS BECAS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS HIJOS	



SECRETARÍA  
DE SALUD



	<i>SECCIÓN TERCERA</i>	46
	DEL ESCALAFÓN DEL GRUPO AFÍN ADMINISTRATIVO Y DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN	
	<i>SECCIÓN CUARTA</i>	47
	DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA MÉDICA	
<b>CAPÍTULO XI</b>	DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA	48
<b>CAPÍTULO XII</b>	DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	55
<b>CAPÍTULO XIII</b>	DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS	64
<b>CAPÍTULO XIV</b>	DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS	76
<b>CAPÍTULO XV</b>	DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS	80
<b>CAPÍTULO XVI</b>	DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	85
<b>CAPÍTULO XVII</b>	DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	90
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>		93

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ART. 1** En el curso del presente instrumento se denominará:

- A.** Secretaría de Salud, al ente Jurídico Administrativo dependiente del Ejecutivo Federal, rector y negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, de los derechos colectivos de los Trabajadores que conforman a la Secretaría, conforme a lo que establecen en su parte conducente, tanto el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud celebrado por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (ahora Secretaría de la Función Pública) y Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales respectivos y del Distrito Federal, así como en los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud, suscritos por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de cada Entidad Federativa y el Distrito Federal, en el rubro específico que señala los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y prestación de servicios en salud;
- B.** La Secretaría, a las Unidades Centrales y a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus Servicios de Salud en los Estados y en el Distrito Federal y en general, al conjunto de Instituciones que sean coordinadas y que se encuentren subordinadas a la Secretaría de Salud.

Quando se mencione a la Secretaría, se entenderá que se alude al titular del Organismo Público Descentralizado de que se trate, mismo que se menciona en el párrafo que antecede;

- C.** El Titular, al C. Secretario de Salud Federal o Local según corresponda;
- D.** El Sindicato, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;

- E.** La Ley, a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- F.** El ISSSTE, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- G.** El Tribunal, al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- H.** Los Trabajadores, a los trabajadores de base de la Secretaría de Salud;
- I.** La Comisión de Escalafón, a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud;
- J.** La Comisión de Seguridad e Higiene, a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud;
- K.** La Comisión de Capacitación, a la Comisión Nacional Mixta de Capacitación de la Secretaría de Salud;
- L.** La Comisión de Becas, a la Comisión Nacional Mixta de Becas de la Secretaría de Salud;
- M.** La Comisión de Vestuario y Equipo, a la Comisión Nacional Mixta de Vestuario y Equipo de la Secretaría de Salud;
- N.** Los Manuales Internos, a los Manuales Internos de Operación de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- O.** Puesto, a la Unidad Laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación;
- P.** Plaza, al número de veces en que se repite un puesto;
- Q.** Condiciones, a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud;
- R.** Programas Especiales de Salud, aquellos implementados por el Ejecutivo Federal o Estatal y que por su naturaleza se desarrollan en áreas de difícil acceso geográfico consideradas como de bajo desarrollo en beneficio de la población abierta;

- S. Salario Mínimo Burocrático, al nivel uno del tabulador de sueldos del Gobierno Federal;
- T. Unidad Administrativa, al órgano que de acuerdo con el Reglamento Interior, tiene funciones, facultades y atribuciones propias que la distinguen y la diferencian de las demás que integran a la Dependencia;
- U. Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, al acuerdo celebrado por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (ahora Secretaría de la Función Pública) y de la Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales y del Distrito Federal, que señala y establece los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y prestación de Servicios de Salud, y
- V. Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud, a los 32 acuerdos suscritos por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de cada Entidad Federativa y del Distrito Federal, en el rubro que señala los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y prestación de Servicios de Salud.

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre.

**ART. 2** De conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley, el presente documento fija las Condiciones de la Secretaría de Salud siendo estas de aplicación obligatoria para los Trabajadores y de cumplimiento irrestricto para los servidores públicos con funciones de Dirección, quienes deberán observar las disposiciones y ordenamientos de carácter laboral y administrativo. Su aplicación corresponde a la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato en los casos que así lo establece este instrumento.

En un clima de Justicia y Equidad, acorde con la intención manifiesta del Ejecutivo Federal y de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 1996, así como en los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud, estas Condiciones tienen por objeto regular la relación laboral de la Secretaría con los Trabajadores, con la finalidad de alcanzar la eficiencia, calidad e incremento en la productividad de los Servicios de Salud, a la vez que salvaguardar establecer los derechos de los mismos, de conformidad con la normatividad que se establece al respecto.

Se reconoce al Sindicato en su estructura de Comité Ejecutivo Nacional, Secciones y Delegaciones Sindicales, como el representante legal, legítimo y único de los derechos laborales de los Trabajadores.

Para los efectos de este artículo, son Trabajadores los no comprendidos en el Artículo 5o. de la Ley y que prestan servicios en las Unidades Administrativas Centrales, Operativas, Descentralizadas y Desconcentradas.

**ART. 3** El Sindicato, por conducto de su Comité Ejecutivo Nacional, tendrá la representación de los Trabajadores. Se entenderá por representación Nacional del Sindicato, la que acredite su personalidad con el registro correspondiente ante el Tribunal.

**ART. 4** La Secretaría de Salud tratará los asuntos de naturaleza colectiva de los Trabajadores adscritos a las Unidades Administrativas Centrales, Operativas, Desconcentradas y Descentralizadas en los Estados y en el Distrito Federal, exclusivamente con la representación Nacional del Sindicato, entendiéndose por asuntos de este tipo aquellos que afecten a la totalidad de los Trabajadores o parte de ellos y cuando por la importancia del asunto, afecten la estabilidad laboral de la Secretaría. Los asuntos de naturaleza individual que afecten a los Trabajadores comprendidos dentro de alguna Sección Sindical, serán tratados por la representación Sindical Seccional con el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría, en primera instancia, interviniendo la representación Nacional a solicitud de la Sección correspondiente y cuando éste lo juzgue necesario.

Asimismo, el Sindicato acreditará por escrito y en cada caso, ante la Secretaría a sus Representantes Generales, Particulares y Especiales.

**ART. 5** La intervención Sindical a que se refieren estas Condiciones consistirá en la defensa que el Sindicato haga de sus miembros activos por conducto de sus Representantes Nacionales, Seccionales o Delegacionales, quienes podrán aportar elementos que se tomen en cuenta para proceder a resolver cada caso, con justicia y equidad dentro de los lineamientos de la Ley, de estas Condiciones y demás disposiciones legales aplicables. Lo anterior sin perjuicio del derecho de los Trabajadores para intervenir directamente.

**ART. 6** Las disposiciones de la Secretaría que se dicten con posterioridad a que el Sindicato haya ejercido la intervención a que se refiere el artículo anterior, podrán ser impugnadas por el Trabajador de que se trate o por el propio Sindicato a solicitud de aquél, dentro del término de cinco días hábiles a partir de aquél en que el Trabajador o el Sindicato, indistintamente, haya sido notificado de la disposición que considere lesiva.

Al escrito de impugnación deberán adjuntarse las pruebas que se juzguen pertinentes. La Secretaría podrá allegarse de cuantos elementos de prueba estime necesarios y en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya recibido la impugnación deberá comunicar por escrito al inconforme y al Sindicato, si se confirma, modifica o revoca la disposición impugnada.

La impugnación será improcedente en contra de disposiciones que se dicten con fundamento en los Artículos 45, 46 fracciones I y V en su antepenúltimo párrafo de la Ley, así como en los demás casos que por la naturaleza de la disposición impugnada corresponda al Tribunal decidir sobre su legalidad, quedando expedita la vía del Trabajador inconforme para que ejercite sus acciones ante el mismo.

No será aplicable la disposición impugnada, hasta en tanto que ésta sea resuelta conforme al segundo párrafo de este artículo.

**ART. 7** La relación jurídica de trabajo entre el Titular y los Trabajadores se rige por los siguientes Ordenamientos:

I. Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, y

III.Las presentes Condiciones, el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud y los Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud.

En lo no previsto por los Ordenamientos mencionados, se observará lo establecido en el Artículo 11 de la Ley.

**ART. 8** La Secretaría de Salud, con la intervención del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, podrá expedir los Manuales o Reglamentos Internos para sus centros de trabajo que por la particularidad de los servicios que prestan, así lo requieran. En dichos manuales o reglamentos se comprenderán lineamientos que tiendan a elevar el índice de calidad y productividad en la prestación de los servicios, debiéndose contemplar en los mismos los mecanismos necesarios para estimular al personal para ese fin, respetando los derechos, prestaciones y estímulos de todos los Trabajadores.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN**

**ART. 9** Son requisitos de admisión:

- I.Ser mayor de 16 años, y en el caso de manejo de fondos y valores, la edad mínima será de 18 años;
- II.Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto se determine;
- III.Ser de Nacionalidad Mexicana, salvo el caso previsto en el Artículo 9º de la Ley;
- IV.Los mayores de 18 años, deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional;
- V.Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública;
- VI.Tener la escolaridad o los conocimientos y cubrir los requisitos específicos que señalan los Catálogos correspondientes;
- VII.No haber sido separado de un empleo, cargo o comisión oficial por alguno de los motivos previstos en las fracciones I y V del Artículo

46 de la Ley, con excepción de la renuncia, a no ser que por el tiempo transcurrido que no será menor de un año a partir de la causa de separación, el Titular estime que son de aceptarse sus servicios;

VIII.Poseer buena salud para el trabajo, lo que se comprobará con los exámenes en la forma que prevenga este Ordenamiento. No será considerado como impedimento para el ingreso, el embarazo;

IX.Manifestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y en su caso exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente, y

X.Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los exámenes que a juicio de la Secretaría se estimen necesarios para el desempeño del puesto.

En los casos de aspirantes propuestos por el Sindicato se informará, a petición de éste, quien revisará en su caso sobre el resultado de los exámenes y su contenido, a efecto de solicitar a la autoridad la rectificación.

**ART. 10** Los profesionales, además de los requisitos generales, deberán presentar el Título expedido por alguna Institución Educativa Legalmente Autorizada y Cédula de Ejercicio Profesional expedida por la Dependencia competente.

**ART.11** Cuando a un candidato se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, firmará su nombramiento y acreditará estar inscrito en el Registro de Personal Federal o Estatal, contar con la Clave Única de Registro de Población y haber recibido el Curso de Inducción Institucional al puesto.

**ART. 12** Para ser designado Trabajador se requiere:

I.Tener conferido el nombramiento;

II.Rendir la protesta de Ley, en su caso;

III.Otorgar caución, en su caso, y

IV.Tomar posesión del cargo.

- ART. 13** Los extranjeros, independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar su correcta calidad migratoria y que se encuentran autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas. Los Profesionales deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Dependencia competente, en los casos en que corresponda, para ejercer la profesión de que se trate.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS NOMBRAMIENTOS

- ART. 14** Nombramiento es el documento por el que se formaliza la relación jurídico laboral entre el Titular y el Trabajador y por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en las presentes Condiciones y las que sean conforme al uso y a la buena fe.
- ART. 15** El Titular o en su caso el Servidor Público facultado para ello, expedirá los nombramientos por los cuales los Trabajadores prestarán sus servicios, debiendo entregar copia de este documento al Trabajador en el acto de toma de posesión del puesto.

Recibida y cumplida la orden de presentación al servicio de la Secretaría, ésta deberá expedir al Trabajador el nombramiento de base, a más tardar dentro de los 45 días posteriores al plazo que señala el Artículo 6º de la Ley.

- ART. 16** Los nombramientos deberán contener los datos que señala el Artículo 15 de la Ley, además del horario, debiéndose refrendar después del sexto mes con nombramiento definitivo, en caso de vacantes definitivas, siempre que no haya nota desfavorable en su expediente.

Cuando se trate de Trabajadores que deban prestar sus servicios indistintamente en las diferentes poblaciones de la República, así se expresará en el nombramiento correspondiente. Tratándose de personal que labora en Programas Especiales de Salud, en el nombramiento deberá especificarse el centro de responsabilidad en el cual se encuentra adscrito,

así como las localidades que debe atender, conforme a los programas de trabajo definidos, calendarios y rutas.

**ART.17** Los nombramientos serán definitivos o temporales y su expedición se hará conforme a los movimientos escalafonarios que procedan.

Se entenderán por:

- I. Definitivos, aquellos que se expidan para cubrir puestos permanentes;
- II. Temporales, los que se otorguen con efectos eventuales y que pueden ser:
  - A) Provisional, para cubrir puestos vacantes mayores de seis meses y los que se expidan a Trabajadores que suplan a los que se encuentran en los casos señalados en el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley;
  - B) Interinos, para ocupar puestos vacantes hasta por seis meses;
  - C) Por tiempo fijo, aquellos que dejan de tener efectos en la fecha que se determina en el mismo, y
  - D) Por obra determinada, aquellos cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó su expedición.

Los nombramientos a que se refieren los incisos B), C) y D) no generan derechos escalafonarios, no así el inciso A), que genera sólo el derecho de preferencia, debiendo existir el dictamen previo de la Comisión de Escalafón. Para los tres primeros casos mencionados, la Secretaría asume la responsabilidad de hacer los trámites correspondientes ante el ISSSTE, con el fin de que el Trabajador que se encuentre en dichos supuestos tenga derecho a las prestaciones que ese Instituto otorga.

**ART. 18** En caso de vacantes temporales provisionales y para ocupar plaza de base con nombramiento definitivo, los Trabajadores deberán ser nombrados por dictamen de la Comisión de Escalafón que corresponda o a propuesta de la Bolsa de Trabajo del Sindicato, en la proporción y términos que señala el Artículo 62 de la Ley.

**ART. 19** El Titular o la persona facultada para ello, nombrará libremente a quienes deban ocupar vacantes interinas, por tiempo fijo y por obra determinada, tomando en cuenta la opinión del Sindicato.

Para el caso de que las vacantes interinas, por el transcurso del tiempo u otras circunstancias, se transformen en vacantes provisionales o definitivas, se someterán a la consideración de la Comisión de Escalafón para efectos del Artículo 64 de la Ley.

**ART. 20** Los Trabajadores que presten satisfactoriamente sus servicios en plaza provisional, por seis meses un día y más de una vez, gozarán de la preferencia establecida en la fracción I del Artículo 43 de la Ley, siempre y cuando exista dictamen en la plaza provisional.

**ART. 21** Todo nombramiento que se expida quedará sin efecto si el Trabajador no se presenta a tomar posesión del empleo conferido dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada su designación. Este plazo podrá ser ampliado a juicio de la Autoridad competente, o a petición del Sindicato, cuando circunstancias especiales así lo ameriten y que sean plenamente justificadas.

**ART. 22** Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento. Aquellos que violen estas disposiciones, se harán acreedores a las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las denuncias que se formulen en su contra.

**ART. 23** La Secretaría podrá remover discrecionalmente a todo Trabajador de nuevo ingreso antes de que cumpla seis meses de servicios, cumpliendo los supuestos del Artículo 6° de la Ley.

Al implementar este procedimiento, la Secretaría escuchará la opinión del Sindicato antes de tomar la determinación final.

**ART. 24** Ningún Trabajador podrá empezar a prestar servicios si previamente no se ha expedido el nombramiento correspondiente, salvo lo establecido en el Artículo 15 de estas Condiciones. Los nuevos ingresos y las promociones deberán operar invariablemente los días primero o dieciséis de cada mes.

Para el caso del Trabajador que se encuentre en plaza vacante definitiva, y que continúe laborando sin nombramiento por más de seis meses, podrá solicitar la titularidad en la plaza de base.

## CAPÍTULO IV

### DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

**ART. 25** Son causas de suspensión temporal:

- I. Que el Trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, debiendo existir Dictamen Médico emitido por el ISSSTE;
- II. La Prisión Preventiva del Trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por Autoridades Judiciales o Administrativas, a menos que, tratándose de arresto, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del Trabajador.

En el caso que el Trabajador sea objeto de una detención o arresto mayor de tres días, deberá comunicarlo por los medios posibles a su alcance a la Unidad Administrativa en que labore, dentro de los diez días hábiles siguientes de que sea privado de su libertad, a efecto de que las faltas de asistencia que se generen, no se tengan como constitutivas de abandono de empleo.

La Unidad Administrativa, con la intervención del Sindicato, evaluará las causas que imposibilitaron al Trabajador para reportar su situación y de considerarlo procedente hará la reconsideración correspondiente. Para efecto de lo anterior, la Unidad Administrativa responsable deberá corroborar si al Trabajador se le dictó auto de formal prisión hasta su sentencia definitiva, con objeto de operar la suspensión provisional. En caso de que obtenga una sentencia absolutoria, el Trabajador dispondrá de tres días hábiles, contados a partir de que obtenga su libertad, para proceder a su reincorporación a su centro de trabajo;

- III. Los Trabajadores que tengan encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días naturales mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese; esta fracción no procederá si el Trabajador no ostenta el código correspondiente, aplicándose entonces la Ley y los Ordenamientos Jurídicos que procedan. En ningún caso se afectará el salario del Trabajador a menos que quede demostrada fehacientemente su responsabilidad en los términos del Artículo 27 de estas mismas Condiciones, y

IV. Los casos a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley, si con ello está de acuerdo el Sindicato, cuando se demande ante el Tribunal la autorización de cese de los efectos del nombramiento.

La suspensión de los efectos del nombramiento se produce a partir de la fecha en que el Trabajador deje de concurrir a sus labores, de conformidad con el Artículo 45 de la Ley, lo cual se notificará al Sindicato.

**ART. 26** En los casos de suspensión temporal, el nombramiento del Trabajador no surtirá efectos mientras subsistan las causas a que se refiere el artículo anterior.

**ART. 27** Para los efectos a que se refiere el último párrafo del Artículo 45 de la Ley, el manejador de fondos, valores o bienes, los entregará al sustituto que se designe o a las autoridades que practiquen las investigaciones. El propio Trabajador queda obligado a concurrir normalmente a su jornada de trabajo para hacer las aclaraciones o explicaciones que exija la investigación, para lo cual su superior jerárquico le dará todas las facilidades para aclarar los hechos sin que se le prive de la percepción de su salario. Si transcurrido el término de sesenta días naturales no se hace denuncia de los hechos presuntamente irregulares que se atribuyan al Trabajador, éste reanudará sus funciones.

## CAPÍTULO V

### DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

**ART. 28** Son causas de terminación de los efectos de un nombramiento, sin perjuicio de lo que dispone la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Código Penal Federal, las que se señalan en el Artículo 46 de la Ley y en estas Condiciones.

**ART. 29** Cuando un Trabajador presente su renuncia, la Unidad Administrativa, bajo su estricta responsabilidad, deberá cotejar la firma que calce el documento con otras indubitables del Trabajador que obren en su expediente; en caso

de duda y en el mismo día de la suscripción del documento, se deberá requerir la ratificación de la firma de renuncia al Trabajador, debiendo éste colocar nuevamente su firma en el lugar inmediato inferior a la ya asentada.

**ART. 30** Para la debida interpretación de la fracción I del Artículo 46 de la Ley, se entenderá por abandono de empleo:

I.El hecho de que un Trabajador falte al desempeño de sus labores por más de cuatro días laborables consecutivos, sin aviso ni causa justificada;

II.El hecho de que un Trabajador, sin permiso ni causa justificada, acumule seis o más faltas no consecutivas dentro del término de treinta días naturales;

III.La inasistencia de un Trabajador, desde el primer día laborable, tratándose de manejadores de fondos, valores o bienes de la Secretaría, siempre que la ausencia haya sido motivada por haber lesionado o causado un detrimento en los bienes encomendados a su cuidado, y

IV.Cuando el Trabajador no reanude la asistencia a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la conclusión del período de vacaciones, de la licencia autorizada, de la incapacidad expedida por el ISSSTE o de la suspensión de los efectos de su nombramiento.

**ART. 31** Para el personal a que se refiere la fracción III del Artículo 59 de estas Condiciones, las faltas se computarán a razón de dos días por cada jornada que deje de laborar.

**ART. 32** Se entiende por abandono de labores técnicas, el retiro injustificado o sin autorización de un Trabajador o la omisión en el desempeño de sus labores, dentro del horario de las mismas, cualquiera que sea el tiempo, si su ausencia u omisión pone en peligro la salud o la vida de personas, los bienes a su cargo o bien, que cause la suspensión o deficiencia de un servicio, debiendo comprobarse fehacientemente estos supuestos.

**ART. 33** Son labores técnicas las asignadas a aquellos Trabajadores que sustenten Título Profesional o Diploma de Técnico o Auxiliar, así como en los casos

en que sean peritos en una ciencia, arte, oficio o industria y cuyo desempeño no puedan efectuar Trabajadores que no tengan los conocimientos, la habilidad o la experiencia necesarias.

**ART. 34** La repetida inasistencia a labores técnicas se configura cuando el Trabajador deje de presentarse al desempeño de las mismas por seis días hábiles o más, aún no consecutivos y sin permiso o causa justificada, dentro de un período de treinta días naturales.

**ART. 35** Se considerarán provisionales los nombramientos de los Trabajadores que ocupen plazas vacantes originadas por el cese de un Trabajador, mientras se encuentre sujeto a procedimiento judicial o bien, hasta en tanto prescriban las acciones correspondientes.

**ART. 36** Para dictar la baja de un Trabajador por incapacidad permanente, física o mental, será necesario que el ISSSTE emita el o los dictámenes médicos que la comprueben; lo que se hará del conocimiento de la Comisión de Escalafón de la unidad de adscripción que tuviere el Trabajador.

**ART. 37** Cuando el Trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción V del Artículo 46 de la Ley, el Titular, el Coordinador Administrativo o su equivalente de la Unidad Administrativa correspondiente, procederá a levantar el Acta Administrativa con la intervención del Trabajador y de un representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del Trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan. El Acta se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al Trabajador y otra al representante sindical, quienes acusarán el recibo correspondiente.

Para los efectos del párrafo anterior, los citatorios correspondientes deberán girarse cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al Trabajador y al representante sindical respectivo. En estos citatorios se precisará objeto, fecha, hora y lugar determinados para la celebración de la

diligencia, misma que deberá efectuarse en el área de trabajo y dentro del horario del Trabajador afectado.

**ART. 38** La diligencia se iniciará asentándose en el Acta los datos propios de ella, tales como el motivo de su levantamiento, lugar, fecha, hora, nombre y puesto del Trabajador y oportunamente, cuando rinda su declaración, sus generales; así mismo, las declaraciones de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, las del afectado y del representante sindical y nombre y domicilio de los testigos de asistencia, debiéndose hacer mención de los citatorios enviados al Trabajador y al Sindicato a que se refiere el artículo anterior.

Así mismo, deberá hacerse una relación pormenorizada de los datos y demás pruebas que existan en relación con los hechos atribuibles al Trabajador, así como las manifestaciones que con respecto al contenido del Acta expongan el afectado y el Sindicato, en su caso.

Las declaraciones de quienes intervengan en el Acta serán expresadas con plena libertad y asentadas con la mayor fidelidad posible.

Los participantes en esta diligencia, si así lo desean, tendrán derecho de dictar sus propias declaraciones, las que deberán asentarse textualmente teniendo derecho, igualmente, a que le sean leídas antes de proceder a firmar el Acta para que, en su caso, se hagan las rectificaciones correspondientes.

**ART. 39** La inasistencia del Trabajador o del representante sindical debidamente notificados, no suspende ni invalida la diligencia. En su caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibo correspondientes del citatorio que les fue entregado o de las constancias de notificación.

En el supuesto de que el Trabajador no se presente a la actuación y acredite la causa que motivó su inasistencia, deberá ser citado nuevamente.

**ART. 40** En el caso del levantamiento de Acta Administrativa por más de cuatro faltas consecutivas; por acumulación de seis faltas o más discontinuas en treinta días naturales; por no reanudar labores dentro de los cuatro días hábiles siguientes a que se concluya la causa que impedía al Trabajador prestar sus servicios; por abandono de labores técnicas por seis o más inasistencias injustificadas en treinta días naturales, el superior jerárquico del Trabajador afectado la remitirá de inmediato, para su dictaminación.

Para el cese de los efectos del nombramiento del Trabajador, cuando incurra en irregularidades que se configuran en las causales previstas en el Artículo 46 de la Ley y en los Artículos 129 y 130 de estas Condiciones.

En el supuesto de que se justifique fehacientemente el motivo del ausentismo o de la irregularidad, se dejará sin efectos el Acta correspondiente y de no ser así, se determinará lo conducente, tomando en cuenta la Equidad, la Justicia Social y los Principios Generales de Derecho en beneficio del Trabajador.

**ART. 41** En caso de fallecimiento de un Trabajador, en el centro de trabajo donde venía laborando se levantará Acta Circunstanciada ante la presencia del jefe del mismo, de un representante del Sindicato, de un familiar debidamente identificado del occiso, así como de dos testigos de asistencia. En dicha Acta se hará constar el acto de apertura del mobiliario que hubiere estado a cargo del extinto, debiéndose formular una relación pormenorizada de los documentos y objetos que se encuentren, separando lo que corresponda a la Secretaría de los objetos personales del occiso.

Respecto a los primeros, quedarán en poder del jefe que interviene en la diligencia, y en cuanto a los segundos, serán entregados al familiar interviniente, ambos acusarán el recibo que corresponda. El Acta será firmada por quienes en ella intervengan.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS SALARIOS**

**ART. 42** El sueldo o salario constituye la retribución total que debe pagarse al Trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas.

**ART. 43** Los salarios de los Trabajadores serán los que conforme a la Ley se asignen para cada puesto en los tabuladores respectivos.

Los niveles de sueldo del tabulador que consignent sueldos equivalentes al salario mínimo, deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste.

**ART. 44** El pago de los salarios se efectuará en los términos del Artículo 37 de la Ley, en días laborables. Al personal que labora en fines de semana, se le considerará para este fin, como laborables, los días comprendidos en su jornada.

Opcionalmente, el trabajador podrá solicitar su pago a través de tarjeta de acceso a cajeros automáticos.

**ART. 45** La Secretaría cubrirá los salarios devengados por los Trabajadores, los días quince y último de cada mes o la víspera si no fueran laborables esas fechas.

Al personal de fin de semana se le cubrirá dentro de su jornada en los mismos términos de este artículo.

**ART. 46** Los Trabajadores tendrán derecho a percibir salario por los días de descanso semanal, de descanso obligatorio, aquéllos en los que se suspendan las labores durante vacaciones, por disfrute de licencia con goce de sueldo o por días económicos y, por los demás casos y con las modalidades que señalen la Ley y estas Condiciones.

**ART. 47** Los Trabajadores tendrán derecho a percibir el cincuenta por ciento sobre el sueldo correspondiente a los días en que disfruten de vacaciones.

Cuando por necesidades del servicio se laboren los domingos, los Trabajadores que así lo hagan recibirán un pago adicional del veinticinco por ciento sobre el monto de su sueldo o salario de los días ordinarios de trabajo.

Quedan excluidos de la prestación establecida en el párrafo anterior, los Trabajadores que laboran en Programas Especiales de Salud y que perciben la Compensación por Laborar en Comunidades de Bajo Desarrollo.

**ART. 48** Los Trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que equivaldrá a cuarenta días de sueldo libre de descuento, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

El pago del aguinaldo se efectuará en términos del Artículo 42 Bis de la Ley, atendiendo las disposiciones que al respecto emita el Ejecutivo Federal.

**ART. 49** Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, hasta llegar a veinticinco, los Trabajadores tendrán derecho al pago de una prima como complemento del salario. En los presupuestos de egresos

correspondientes, se fijará oportunamente el monto o proporción de dicha prima.

**ART. 50** Cada Unidad Administrativa deberá tener un pagador habilitado, para que recoja de la Pagaduría respectiva el importe de los salarios de los Trabajadores para su entrega a los mismos; para los Trabajadores que hayan solicitado su pago por medio electrónico, el pagador habilitado entregará el comprobante de los salarios devengados contra firma en la nómina correspondiente.

**ART. 51** Los salarios se cubrirán personalmente a los Trabajadores o a sus representantes legalmente acreditados mediante carta poder o en su caso, poder notarial, cuando exista alguna causa que les imposibilite a cobrar directamente.

**ART. 52** Las retenciones, descuentos o deducciones por concepto de faltas o retardos, antes de proceder la autoridad competente, deberá informar oportunamente al Trabajador para que aporte la justificación correspondiente, si existe.

En caso de proceder tales descuentos deberán aplicarse en un plazo máximo de cuatro quincenas, a partir de su origen; pasado ese tiempo prescribirá el derecho de la Secretaría, para efectuar dicho descuento.

**ART. 53** En cuanto a la prelación en el cobro y a la aplicación de retenciones a que se refiere el artículo anterior, se observarán las reglas establecidas en las leyes aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**ART. 54** La Secretaría retendrá y cancelará los cheques emitidos a nombre del Trabajador, con fecha posterior a su baja por separación, abandono de empleo, renuncia o defunción y cuando se expidan por concepto de salarios no devengados.

**ART. 55** En el caso de que el Trabajador reciba percepciones indebidas que se incluyan en nómina, por imposibilidad administrativa de hacer corrección inmediata, el Trabajador deberá cobrar su salario y depositar el excedente del pago con cheque de caja a favor de la Secretaría, descontando el costo de la comisión por la expedición del cheque de caja.

**ART. 56** Se deberán cubrir las remuneraciones a los Trabajadores de la Secretaría en un lapso no mayor de treinta días naturales contados a partir de la fecha de efectos del nombramiento o de los del movimiento que se realice.

En el caso de que no se cumpla con este supuesto, se generará nómina extraordinaria dentro de los quince días naturales siguientes.

## **CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO**

### **SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES**

**ART. 57** Jornada de trabajo es el número de horas que el Trabajador está obligado a permanecer a disposición de la Secretaría de acuerdo con la Ley, estas Condiciones, su nombramiento y las necesidades del Servicio, atento a lo establecido en el artículo siguiente.

Horario de Trabajo es el tiempo comprendido de una hora a otra determinada, durante el cual el Trabajador, en forma continua o discontinua, desarrolla sus funciones en algunas de las jornadas de trabajo establecidas en las presentes Condiciones.

La permanencia y disposición del Trabajador, tiene por objeto la productividad, para que las funciones que desempeñe sean más eficientes y eficaces.

**ART. 58** La jornada de trabajo es diurna y por la naturaleza propia del Servicio Público que se presta en forma ininterrumpida; existen también como jornadas de trabajo: la mixta y la especial, de conformidad con las necesidades de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

**ART. 59** Las jornadas de trabajo se establecen en los siguientes términos:

- I. La Jornada Diurna, para el Área Médica, tiene una duración máxima de ocho horas entre las seis y las diecinueve horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos. Para el Grupo Afín Administrativo la jornada normal será de siete horas;
- II. La Jornada Mixta tiene una duración de siete horas y media para el Área Médica entre las trece y las veintidós treinta horas preferentemente de lunes a viernes con descanso semanal los sábados y domingos;
- III. La Jornada Especial tiene una duración de doce horas, entre las ocho y las veinte horas o, entre las veinte horas de un día a las ocho horas

del día siguiente, en forma alternada, con un periodo de descanso de treinta y seis horas.

Cuando la Jornada Especial nocturna inicie o concluya en día de descanso obligatorio de acuerdo al Calendario Oficial, se retribuirá el salario al Trabajador que lo labore, además del cien por ciento más de las horas trabajadas en el día de descanso obligatorio de que se trate, y

IV. Los horarios de los Trabajadores que laboran en Programas Especiales de Salud, se establecerán de acuerdo a la particularidad de las necesidades del servicio, tomando en cuenta la opinión del Sindicato.

**ART. 60** El horario de trabajo se desarrolla por regla general en forma continua y por la naturaleza propia del servicio público que se presta, ininterrumpidamente; por excepción existe un horario discontinuo.

**ART. 61** Los horarios de trabajo del personal del Área Médica se fijan en los siguientes términos:

- A) Continuo, de las seis a las catorce; de las siete a las quince; de las ocho a las dieciséis; de las trece a las veinte treinta; de las catorce a las veintiuna treinta horas; o, de las quince a las veintidós treinta horas;
- B) Continuo Especial, de las ocho a las veinte horas o de las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, y
- C) Discontinuo, de las nueve a las quince y de las diecisiete a las diecinueve horas.

**ART. 62** En aquellos lugares donde por las condiciones geográficas o porque la temperatura habitual se eleva a más de treinta y cinco grados centígrados a la sombra, o donde la temperatura baje a menos tres grados centígrados, se establecerán horarios especiales con intervención del Sindicato, para garantizar y salvaguardar los Derechos de los Trabajadores, procurando que no se afecte la productividad. Esta disposición es aplicable durante la época de verano o invierno en los lugares en donde la temperatura sea mayor o menor de la indicada.

**ART. 63** Las jornadas y horarios de trabajo que se fijan en estas Condiciones y que adopten las Unidades Administrativas de la Secretaría, serán enviados mediante oficio a la Dirección General de Recursos Humanos para su registro correspondiente.

**ART. 64** En los Manuales internos que se elaboren tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los Derechos de los Trabajadores, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, se establecerán o adecuarán las jornadas y horarios a que se refiere este Capítulo, de acuerdo con la particularidad de los servicios de salud que se prestan, las necesidades específicas del centro de trabajo y su ubicación en lugares de difícil acceso.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL PERSONAL DEL GRUPO AFÍN ADMINISTRATIVO

**ART.65** El Grupo Afín Administrativo comprende a Trabajadores de los Grupos Administrativo, Comunicaciones, Educación, Servicios y Técnico que a su vez se clasifican en sus propias ramas y cuyos puestos se contienen en los Catálogos correspondientes.

**ART. 66** El Grupo Administrativo, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la organización, canalización, elaboración y resguardo de documentos y bienes oficiales, comprendiendo las ramas siguientes:

- A) Rama Administrativa, comprende al personal que cumple la función de la planeación, organización, supervisión, control y gestión de documentos del área en la que se encuentra adscrito; así como la recepción, control, resguardo y despacho de artículos y materiales;
- B) Rama Promotoría y Relaciones Públicas, comprenden al personal que atiende, orienta e informa y canaliza a los usuarios, respecto de los servicios de salud que prestan los mismos, y
- C) Rama Secretarial, comprende al personal que realiza funciones de transcripción mecanográfica de documentos Médicos y Administrativos, atiende llamadas telefónicas y archiva documentos relacionados con su Centro de Trabajo, así como dictados y demás actividades inherentes.

**ART. 67** El Grupo Comunicaciones, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas, asignadas a la recopilación, difusión y promoción publicitaria de las acciones de la Secretaría, así como la transmisión de mensajes y noticias, comprendiendo la siguiente rama:

A) Rama de Prensa y Publicidad, comprende al personal que cumple funciones de recopilación de información, redacción de artículos, crónicas y comentarios publicitarios, relacionados con actividades de la Secretaría.

**ART. 68** El Grupo Educación, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la capacitación, adiestramiento, elaboración e impartición de programas de estudio, así como a la preparación de material didáctico, comprendiendo la siguiente rama:

A) Rama de Capacitación, comprende al personal que cumple funciones de elaboración de programas de estudio, preparación de material didáctico, impartición de cursos de adiestramiento y capacitación.

**ART. 69** El Grupo Servicios, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales en las que se cubren labores de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como el dotar de artículos y medios para el ejercicio de actividades de otro grupo de especialidad; comprende las ramas siguientes:

A) Rama de Servicios y Mantenimiento, comprende al personal asignado a la supervisión, coordinación y ejecución de actividades de limpieza de bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y reparación de maquinaria, instalaciones, equipos y enseres, de un centro de trabajo en específico;

B) Rama de Transportes, comprende al personal que cumple funciones de operación de vehículos automotrices de carga y/o pasajeros, de la Secretaría;

C) Rama de Calderas, comprende al personal que cumple funciones de instalación, mantenimiento y reparación de equipo hidráulico, automático y de emergencia en calderas;

D) Rama de Imprenta y Fotocopiado, comprende al personal que realiza funciones de coordinación, supervisión y operación de las máquinas impresoras y de fotocopiado;

- E) Rama de Mantenimiento Mecánico, comprende al personal que realiza funciones de conservación y reparación de vehículos automotrices, y
- F) Rama de Mantenimiento en Comunicaciones, comprende al personal que tiene funciones de instalación, de reparación y conservación de equipos electrónicos de comunicación.

**ART. 70** El Grupo Técnico, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas en la formulación, aplicación y análisis de procedimientos operativos; así como de sistemas automatizados de información y de proyectos o planes mediante la asesoría técnica respectiva comprendiendo las ramas siguientes:

- A) Rama de Campo, comprende al personal que realiza apoyo técnico y participa en la elaboración de reportes de asistencia de personal o necesidades de material;
- B) Rama de Análisis de Estudios Técnicos, comprende al personal que cumple funciones de análisis y formulación de opiniones técnicas de algún proyecto o información documental;
- C) Rama de Biblioteca, comprende al personal que organiza, clasifica y controla libros, publicaciones y material didáctico, así como el registro de préstamo y devolución de ese tipo de ejemplares;
- D) Rama de Computación, comprende al personal que cumple funciones en el diseño, implantación y evaluación de programas y sistemas con instructivos y diagramas de flujo; así como la captura de datos, el cuidado del funcionamiento y mantenimiento de equipo de computación;
- E) Rama de Dibujo, comprende al personal asignado a funciones de diseño, coordinación de ilustraciones, medios gráficos y aspectos estéticos de acuerdo a las exigencias técnicas funcionales;
- F) Rama de Fotografía, comprende al personal que cumple funciones de impresión, revelado, amplificación y coloreo de negativos, mediante el manejo de aparatos y equipos fotográficos, y
- G) Rama de Guardería, comprende al personal que cumple funciones de cuidado y atención de niños y lactantes, así como la coordinación e impartición de enseñanza psicopedagógica para el aprendizaje.

- ART. 71** Los Trabajadores de los Grupos Administrativo y Técnico desarrollarán sus funciones en los términos a que se refiere la fracción III del artículo siguiente, cuando presten apoyo a Servidores Públicos de Mandos Medios y Superiores.
- ART. 72** El personal del Grupo Afín Administrativo tiene las siguientes jornadas y horarios de trabajo:

- I. Los Trabajadores de los Grupos Comunicaciones y Servicios, desarrollan sus funciones en una jornada diurna de siete horas con horario continuo de Trabajo de las siete a las catorce horas, de lunes a viernes con descanso semanal los sábados y domingos, y excepcionalmente, estos Trabajadores desarrollarán sus funciones en una jornada mixta de siete horas, con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna horas, de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos;
- II. Los Trabajadores de los Grupos Administrativo, Educación y Técnico, desarrollan sus funciones en una jornada diurna de siete horas con horario continuo de trabajo de las ocho a las quince horas, de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos, y
- III. Para apoyo, en su caso, a servidores públicos de mandos medios y superiores, los Trabajadores de los Grupos Administrativo y Técnico, desarrollan sus funciones en una jornada diurna de ocho horas con horario discontinuo de trabajo de las nueve a las quince horas y de las diecisiete a las diecinueve horas de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, estos Trabajadores desarrollarán sus funciones en una jornada mixta de siete horas, con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna horas, de lunes a viernes y descanso semanal los sábados y domingos.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA**

**ART. 73** El Área Médica comprende exclusivamente a Trabajadores del Grupo Médico, que a su vez se clasifica en las Ramas Médica, Paramédica y Afín.

**ART. 74** De conformidad con el proceso de homologación de los sueldos tabulares del personal de las Ramas, Médica, Paramédica y Afín que no desempeñan funciones de carácter Administrativo, se entiende por:

A) Rama Médica, la que comprende todas aquellas funciones cuya actividad esencial radica en la atención preventiva y curativa en Unidades Aplicativas ya sea en Medicina General, Odontología o bien en cualquiera de sus especialidades;

B) Rama Paramédica, la que comprende todas aquellas funciones de apoyo y colaboración con la Rama Médica, que van desde actividades profesionales relacionadas con la Medicina, hasta actividades técnicas que coadyuvan al diagnóstico y tratamiento de los servicios de salud que se prestan, y

C) Rama Afín, la que comprende todas aquellas funciones cuyas actividades consisten en dar apoyo a las Ramas Médica y Paramédica, para el mejor desarrollo de sus funciones.

**ART. 75** Conforme al proceso de homologación salarial y funcional, la jornada de trabajo de personal del Área Médica, tiene duración mínima de seis y máxima de ocho horas diarias; en las Unidades Aplicativas u Hospitalarias, este personal podrá tener jornadas de trabajo especiales de doce horas diarias, de acuerdo a las necesidades del servicio que así lo amerite la Secretaría, debiéndose anotar expresamente en el texto del nombramiento.

Los Trabajadores del Área Médica podrán acceder a la ampliación de su jornada de trabajo, hasta ocho horas diarias, cuando la estructura ocupacional del Centro de Trabajo de que se trate, así lo requiera y el Trabajador lo consienta.

Asimismo el Trabajador podrá solicitar, acreditando y especificando la causa de su solicitud por oficio, la reducción de jornada hasta un mínimo de seis horas y su otorgamiento procederá si con ello no se afecta el desarrollo normal de los servicios y con el consecuente ajuste salarial proporcional al número de horas que considere la jornada laboral ajustada.

**ART. 76** Para el personal de nuevo ingreso del Área Médica la jornada de trabajo será, invariablemente, de ocho horas diarias.

**ART. 77** El personal del Área Médica con jornada de trabajo de ocho horas tiene los siguientes horarios:

- I. Los Trabajadores de la Rama Afín desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de ocho horas, con horario continuo de trabajo de las seis a las catorce horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media, con horario continuo de trabajo de las trece a las veinte treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos;
- II. Los Trabajadores de la Rama Paramédica desarrollan sus funciones en una jornada diurna de ocho horas, con horario continuo de trabajo de las siete a las quince horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos;
- III. Los Trabajadores de la Rama Médica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de ocho horas con horario continuo de trabajo de las ocho a las dieciséis horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos, y excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas y media, con horario continuo de trabajo de las quince a las veintidós treinta horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos, y
- IV. En virtud de que los Servicios de Salud se prestan en forma ininterrumpida, las Unidades Hospitalarias de la Secretaría podrán establecer para los Trabajadores de la Rama Médica, Paramédica y Afín, una jornada especial de doce horas, con los siguientes horarios continuos especiales:

- A) De las ocho a las veinte horas los días lunes, miércoles y viernes;
- B) De las ocho a las veinte horas los días martes, jueves y sábados;
- C) De las ocho a las veinte horas los días sábados, domingos y festivos;
- D) De las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, iniciando las jornadas los días lunes, miércoles y viernes y concluyéndolas los días martes, jueves y sábados, respectivamente;
- E) De las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, iniciando las jornadas los días martes, jueves y sábados y concluyéndolas los días miércoles, viernes y domingos, respectivamente, y
- F) De las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, los días sábados, domingos y festivos iniciando las jornadas los sábados, domingos y días festivos correspondientes y concluyéndolas en forma respectiva los domingos, lunes y el día hábil siguiente del festivo de que se trate.

Los Trabajadores que cubran la jornada especial establecida en esta fracción con horarios continuos especiales a que se refieren los incisos A), B), D) y E), disfrutarán de un descanso alternado de treinta y seis horas. En cuanto al horario de los incisos C) y F), los Trabajadores tendrán un descanso de doce horas en el sábado, doce horas en el domingo, así como los demás días de la semana cuando no se trate de día festivo.

**ART. 78** Para efecto de las Jornadas Especiales, los periodos vacacionales, días económicos, retardos mayores y menores, pases de salida y tiempo extraordinario para las jornadas que señalen los incisos A), B), C), D), E) y F), del Artículo 77 fracción IV de estas Condiciones, se otorgarán de la siguiente manera:

- I. En cuanto a vacaciones, a estos Trabajadores se les otorgarán seis jornadas, por cada seis meses de trabajo ininterrumpidos, conforme a lo dispuesto en los Artículos 31 y 59 de estas Condiciones;

- II. Por lo que se refiere a días económicos, disfrutarán de seis jornadas al año en razón de que por cada jornada se computa por dos días hábiles;
- III. Los retardos mayores y menores se computarán conforme a lo señalado en el Artículo 87 de estas Condiciones;
- IV. Los pases de salida se otorgarán conforme a lo dispuesto en el Artículo 95 de estas Condiciones, y
- V. Para el caso de que el Trabajador labore en un día considerado como descanso obligatorio, éste se otorgará conforme a lo siguiente:
  - A) Si la jornada es de las 20 horas de un día festivo a las ocho horas del día siguiente, se le retribuirá al Trabajador un importe económico equivalente a cuatro horas, más una bonificación del 100% siempre que el día festivo sea en el inicio de labores.
  - B) Si la jornada es de las 20 horas de un día a las ocho horas del día siguiente, siendo este último, el día festivo; se le retribuirá al Trabajador un importe de ocho horas, más la bonificación del 100%.

**ART. 79** El personal del Área Médica con jornada de trabajo de siete horas tiene los siguientes horarios:

- I. Los Trabajadores de la Rama Médica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de siete horas, con horario continuo de trabajo de las ocho a las quince horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas con horario continuo de trabajo de las quince a las veintidós horas, preferentemente de lunes a viernes con descanso semanal los sábados y domingos;
- II. Los Trabajadores de la Rama Paramédica desarrollan sus funciones en una jornada diurna de siete horas, con un horario continuo de trabajo de siete a las catorce horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de siete horas con horario continuo de trabajo de las catorce a las veintiuna horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos, y

III.Los Trabajadores de la Rama Afín desarrollan sus funciones, en una jornada de siete horas, con un horario continuo de trabajo de las seis a las trece horas preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada de siete horas, con horario continuo de trabajo de las trece a las veinte horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal de sábados y domingos.

**ART.80** El personal del Área Médica con jornada de trabajo de seis horas tiene los siguientes horarios:

I.Los Trabajadores de la Rama Médica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de seis horas, con horario continuo de trabajo de las ocho a las catorce horas, preferentemente de lunes a viernes y con descanso semanal los sábados y domingos; excepcionalmente, podrán tener una jornada mixta de seis horas con horario continuo de trabajo de las quince a las veintiuna horas, preferentemente de lunes a viernes, y con un descanso semanal los sábados y domingos;

II.Los Trabajadores de la Rama Paramédica desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de seis horas, con un horario continuo de trabajo de las siete a las trece horas, preferentemente de lunes a viernes, y con un descanso semanal los sábados y domingos; y excepcionalmente, podrán tener una jornada de seis horas, con horario continuo de trabajo de las catorce a las veinte horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal los sábados y domingos, y

III.Los Trabajadores de la Rama Afín desarrollan sus funciones, en una jornada diurna de seis horas, con un horario continuo de trabajo de las seis a las doce horas, preferentemente de lunes a viernes, y con un descanso semanal los sábados y, excepcionalmente, podrán tener una jornada de seis horas, con horario continuo de trabajo de las trece a las diecinueve horas, preferentemente de lunes a viernes, y con descanso semanal de sábados y domingos.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO DE TRABAJO**

**ART. 81** Se considera como tiempo extraordinario empleado a la Secretaría, cuya finalidad será mantener el nivel de productividad y continuidad del servicio, al que exceda los límites de la jornada ordinaria que tenga establecida el Trabajador, y en todo el tiempo laborado en sus días de descanso semanal o de descanso obligatorio según lo establecido en estas Condiciones, observando los criterios siguientes:

- I. Para trabajar tiempo extraordinario se requiere la conformidad del Trabajador así como la autorización previa por escrito del Director del área o equivalente. Tratándose de trabajos emergentes la orden podrá ser verbal, debiendo de confirmársele por escrito al Trabajador al día siguiente posterior de la jornada extraordinaria laborada, marcando copia al Sindicato, debiendo el Trabajador comprobar el tiempo laborado mediante el registro de asistencia, establecido en el Artículo 83 de las Condiciones;
- II. El tiempo extraordinario trabajado, invariablemente deberá ser pagado y por ningún motivo compensado con tiempo;
- III. La Secretaría cubrirá el pago correspondiente al tiempo extraordinario en el transcurso de las dos quincenas posteriores a la fecha de ser laborado;
- IV. Para los efectos del pago de horas extraordinarias, se computarán como medias horas las fracciones mayores de quince minutos y como de una hora, las mayores de cuarenta y cinco minutos, y
- V. Si se labora tiempo extraordinario en los días de la jornada ordinaria del Trabajador, el pago se sujetará a lo siguiente:
  - A) Las horas extraordinarias se pagarán con un 100% adicional de salario que corresponda a las horas de jornada normal, en términos del Artículo 39 de la Ley, y 67 de la Ley Federal del Trabajo, y
  - B) La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de 9 horas a la semana obliga a la Secretaría, a pagar el tiempo excedente con un 200% más del salario correspondiente a la jornada normal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 68 de la Ley Federal del Trabajo.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

- ART. 82** Con el objeto de que el servicio público de salud que presta la Secretaría sea más eficiente, eficaz y de calidad, el control de asistencia, de puntualidad y permanencia de los Trabajadores, se regulará conforme a lo dispuesto en:
- A) El presente Capítulo;
  - B) El Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, y
  - C) El Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo; respecto de las disposiciones de este Capítulo.
- ART. 83** El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores, mediante tarjeta de registro para reloj checador o por medios electrónicos. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores; a excepción de aquellos Trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar su asistencia en el trabajo una sola vez dentro de su horario de trabajo.
- ART. 84** Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjeta de registro para reloj checador, los Trabajadores deberán firmarla dentro de los primeros tres días hábiles del período correspondiente. Los encargados del control de asistencia del personal cuidarán de la observancia de esta disposición, bajo su responsabilidad. En los casos en que se utilicen medios electrónicos, se seguirán los procedimientos que marque la Unidad Administrativa tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

**ART. 85** Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un Trabajador en la lista de asistencia o la tarjeta de control, éste deberá dar aviso inmediato por escrito a la jefatura de personal de la Unidad Administrativa de su adscripción o al encargado de control de asistencia para que subsane la omisión, quedando apercibido que de no hacerlo la omisión será considerada como inasistencia.

**ART. 86** Para el registro de entrada los Trabajadores gozarán de una tolerancia de quince minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la jornada, excepción hecha para aquellos que disfruten de una jornada y horario especial por hacer uso de una hora de tolerancia, por tener hijos en edad de guardería.

La Secretaría podrá autorizar horarios especiales a los Trabajadores que estén realizando estudios con validez oficial de educación media superior o superior, previa acreditación mediante constancia de inscripción y horario vigentes. El horario especial comprenderá una jornada normal de trabajo y el Trabajador gozará de una tolerancia de 15 minutos a partir de la hora señalada para el inicio de su jornada.

**ART. 87** Si el registro de entrada se efectúa, después de los quince minutos de tolerancia a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, pero dentro de los cuarenta siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores, se considerará retardo menor; después de esa hora, no se permitirá el registro de asistencia al Trabajador al desempeño de sus labores y se considerará como falta injustificada, salvo la autorización del Jefe del Departamento o equivalente, la autoridad de mayor jerarquía al anterior, o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva, la que deberá ser recabada dentro del mismo turno, en cuyo caso se considerará retardo mayor.

Cuando ocurran circunstancias extraordinarias de tipo colectivo que a juicio de la Secretaría justifique el retardo, los Trabajadores tendrán derecho a que se le autorice el registro de asistencia sin que se considere retardo.

- ART. 88** En los centros de trabajo donde no existan Centros de Desarrollo Infantil o Guarderías se concederá a los Trabajadores una hora de tolerancia al inicio de la jornada o al final. La hora de tolerancia podrá otorgarse en forma fraccionada, 30 minutos al inicio y 30 minutos al final de su jornada, sin ninguna otra tolerancia, para lo cual el Trabajador deberá acreditar ante su Unidad Administrativa correspondiente con la copia certificada del acta de nacimiento que tiene hijos hasta de seis años para tener derecho a gozar de esta prestación; por otra parte, en caso de matrimonio de Trabajadores en que ambos estén obligados por estas Condiciones, este derecho lo gozará solo uno de los cónyuges y en caso de que el Trabajador sea padre soltero, tendrá que comprobar la custodia del menor.
- ART. 89** Los Trabajadores que laboren tiempo extraordinario, en el desempeño de éste, no tendrán tolerancia alguna a la hora de entrada.
- ART. 90** Cuando el jefe inmediato, justifique una inasistencia previamente solicitada, la Unidad Administrativa la computará a cuenta de los días económicos.
- ART. 91** Los jefes inmediatos podrán justificar hasta tres retardos en una quincena a un mismo Trabajador. En estos casos, deberán autorizarlos con su firma en el documento de control respectivo.
- ART. 92** Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, los siguientes casos:
- I. Cuando no registre su entrada, salvo en los casos que prevé el Artículo 87 de estas Condiciones;
  - II. Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida;
  - III. Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación del Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva;
  - IV. Cuando el Trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino; en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino;

V. Para aquellos que cumplan con horario discontinuo se considerará una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino, y

VI. Para aquellos que tengan horario continuo especial de doce horas, se considerarán dos faltas de asistencia por cada inasistencia al desempeño de sus funciones.

En todo tiempo el Trabajador tendrá la obligación de verificar y llevar el control de las incidencias laborales en que haya incurrido, teniendo el derecho de solicitar a su Unidad Administrativa correspondiente la información respecto a su control de asistencia personal diaria, misma que le notificará en tiempo y forma al Trabajador para el efecto que de considerarlo procedente, dentro de los cinco días hábiles posteriores en que haya incurrido en alguna incidencia, aporte la documentación justificatoria de la misma, recabando el acuse de recibo respectivo para cualquier aclaración posterior; en el entendido de que este procedimiento es inaplicable para las incidencias de retardo mayor previstas en el Artículo 87 de estas Condiciones.

**ART. 93** Salvo en caso de fuerza mayor, el Trabajador imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedad o accidente, deberá dar aviso a su jefe inmediato dentro de las setenta y dos horas siguientes al inicio de su horario de trabajo. La omisión de tal aviso será constitutivo de faltas injustificadas. La obligación que señala este artículo para el Trabajador de avisar a sus autoridades en caso de enfermedad o accidente, podrá cumplirse a través de un familiar o de su representación sindical.

**ART. 94** El control de la permanencia en el trabajo, tendrá por objeto verificar que los Trabajadores desempeñen ininterrumpidamente sus funciones, con la intensidad, la calidad y la productividad a que se refiere el Capítulo IX de estas Condiciones y se supervisará y evaluará por el jefe inmediato conforme a lo dispuesto en:

- A) El Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, y
- B) El Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo; respecto de las disposiciones de este Capítulo.

- ART. 95** El jefe de la Unidad Administrativa de la adscripción del Trabajador, podrá autorizar que este interrumpa su permanencia en el trabajo mediante pases de salida, los cuales no deberán de exceder de seis horas en un mes calendario, en el entendido de que por cada vez, el permiso no podrá exceder de dos horas continuas.
- ART. 96** Para que sea procedente la autorización de un pase de salida el Trabajador deberá registrar previamente su asistencia.

## CAPÍTULO IX

### DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

- ART. 97** Los Trabajadores, en el desempeño de sus funciones, realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia.
- ART. 98** El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que sean determinadas en estas Condiciones y en los Manuales Internos de las Unidades Administrativas que, por la particularidad de los servicios que prestan, los requieran.
- ART. 99** La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo, según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas y no será mayor de la que racional y humanamente pueda desarrollar.
- ART. 100** Para efectos del artículo anterior, se entiende por desempeño, la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los trabajadores, de conformidad con el puesto que tienen asignado, para lograr una mayor productividad y calidad en el servicio.
- ART. 101** La calidad es el conjunto de propiedades que debe aportar el Trabajador a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.
- ART.102** La Secretaría, con la intervención del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, establecerá niveles

promedio de productividad para cada puesto. Para este fin, la Secretaría, además de la intensidad, calidad, diligencia, eficacia y eficiencia mencionadas en el presente Capítulo, considerará los factores relativos a la responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio, establecidos en un Sistema de Evaluación del Desempeño y Productividad en el Trabajo.

**ART. 103** Productividad es la calidad de la relación entre los resultados obtenidos, bienes o servicios y los factores o recursos utilizados como son: maquinaria, equipo, tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos como presupuestales y que mide el grado de la eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto.

**ART. 104** El Sistema de Evaluación del Desempeño y Productividad en el Trabajo incentivará a los Trabajadores, conforme a lo establecido en el Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA**

**ART.105** Para mayor claridad de los fines que persigue la implantación de los programas y acciones a que se refiere este Capítulo, se entenderá por:

- I. **INDUCCIÓN.** Orientación impartida al trabajador de nuevo ingreso, mediante la cual se le dan a conocer los objetivos y funciones genéricas del Sistema Nacional de Salud, en sus tres niveles de actuación, de la Secretaría y de la Unidad donde prestará sus servicios;
- II. **CAPACITACIÓN.** Al proceso permanente cuyo propósito es desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de los trabajadores para que éstos se desempeñen adecuadamente en su puesto de trabajo;
- III. **COMPETENCIA.** La aptitud de un trabajador para desempeñar una función productiva en diferentes ámbitos laborales y con base en los requerimientos de calidad esperados. Esta aptitud se

logra con la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades que son expresadas en el saber y el hacer;

- IV. **POBLACIÓN OBJETO DE LA CAPACITACIÓN.** A los trabajadores de la Secretaría adscritos a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Órganos Desconcentrados, a los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito Federal y en general, a todas las Entidades coordinadas por dicha Dependencia, receptores de capacitación para el mejor desarrollo de las funciones que tienen asignadas;
- V. **CAPACITACIÓN PARA INCREMENTAR LA COMPETENCIA TRANSVERSAL Y TÉCNICA.** A todas aquellas acciones orientadas a desarrollar los conocimientos y habilidades que son útiles para la generalidad de los puestos; así como aquellas de carácter técnico y profesional necesarias para el desempeño de un puesto;
- VI. **CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO.** A todas aquellas acciones previstas para incrementar la capacidad de los servidores públicos en la realización de las actividades y funciones del puesto que actualmente ocupan;
- VII. **CAPACITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS RELACIONADAS CON PERFILES DE PUESTO SUPERIORES.** A todas aquellas acciones que favorezcan el cumplimiento de los perfiles de puestos superiores, mediante la participación y acreditación en los eventos del Programa Específico de Capacitación o de Formación Académica, a fin de que el trabajador esté en posibilidad de solicitar su inscripción en el procedimiento escalafonario;
- VIII. **FORMACIÓN ACADÉMICA.** A todas aquellas acciones realizadas en coordinación con las Instituciones facultadas para otorgar certificados y grados académicos;
- IX. **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.** Es la integración anual de los de los programas específicos y sustantivos de capacitación en un documento único de la Secretaría;
- X. **PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN.** Documento formal de carácter anual, de acciones y/o eventos de capacitación tendientes al desarrollo de las competencias transversales, técnicas y las relacionadas con perfiles de puestos superiores de los

Trabajadores, del Área Médica y su Grupo Afín Administrativo de cada una de las Unidades Centrales de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, así como los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito Federal, así como las Entidades coordinadas por la Secretaría de Salud;

- XI. COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE CAPACITACIÓN. Órgano Colegiado integrado por representantes de la Secretaría y del Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores;
- XII. COMISIÓN CENTRAL MIXTA DE CAPACITACIÓN. Órgano Colegiado instalado en cada ente, integrado por representantes de la Secretaría y del Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores;
- XIII. COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE CAPACITACIÓN. Órgano Colegiado instalado en jurisdicciones sanitarias o establecimientos de atención médica, integrado por representantes de la Secretaría y del Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores, y
- XIV. COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO. Órgano de coordinación Institucional integrado por el Subcomité de Capacitación Técnico Médico y el Subcomité de Capacitación Técnico Administrativo, cuyo propósito es fomentar y evaluar la operatividad del Programa Institucional de Capacitación.

Para los trabajadores a quienes les sea autorizada una licencia o permiso a través de las comisiones mixtas de capacitación, con el fin de incrementar la competencia transversal y técnica en lo que corresponde a los eventos de Capacitación para el Desempeño, el tiempo concedido de la Licencia no afectará en la evaluación para el otorgamiento de los estímulos contemplados en el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, así como la Asistencia Perfecta.

Los mecanismos operativos relacionados con los conceptos anteriores se realizarán de acuerdo a lo estipulado en los Reglamentos de Escalafón y Capacitación, según sea el caso.

**ART. 106** La Secretaría tendrá anualmente un Programa Institucional de Capacitación, tendiente al desarrollo de las competencias requeridas de los Trabajadores del Área Médica y del Grupo Afín Administrativo, con el objeto de planear y organizar estratégicamente la capacitación a nivel nacional y optimizar los recursos disponibles.

Todas las acciones de capacitación estarán vinculadas con la posibilidad del Trabajador de solicitar su participación en el procedimiento de promociones y, en su caso, con la mejoría económica que determine la Dependencia competente, de acuerdo con el Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

**ART. 107** El modelo, normas y políticas que regirán la integración del Programa Institucional de Capacitación, serán establecidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, por conducto de la Dirección de Políticas y Desarrollos Educativos en Salud, en lo que respecta a la Capacitación Médica y por la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Adjunta de Relaciones Laborales, en lo que se refiere a la Capacitación Administrativa, tomando en consideración la opinión de la Comisión de Capacitación.

**ART. 108** La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, por conducto de la Dirección de Políticas y Desarrollos Educativos en Salud y la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Adjunta de Relaciones Laborales, integrarán el Programa Institucional de Capacitación de la Secretaría, conjuntando los programas específicos de capacitación elaborados por las Unidades Administrativas del nivel central de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, por los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito Federal y por las Entidades coordinadas por la Secretaría, los cuales, para efectos de la elaboración de dicho programa, deberán:

- I. Elaborar de manera sistemática y permanente un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de sus Trabajadores; con base en una planeación estratégica de la capacitación, que vincule las necesidades Institucionales y de los Trabajadores, con los procesos de capacitación;
- II. Prever en el Programa Operativo Anual, el presupuesto correspondiente al ejercicio de su aplicación;
- III. Hacer difusión oportuna de las acciones y/o eventos de capacitación que se instrumenten en sus áreas;
- IV. Evaluar el Programa Específico de Capacitación con base en indicadores de cobertura, eficiencia, eficacia y estratégicos, tomando en cuenta las propuestas de la Comisión a que se refiere el Artículo 113 de estas Condiciones;

- V. Informar a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en lo referente al Área Médica y a la Dirección General de Recursos Humanos, en lo relativo al Grupo Afín Administrativo, las actividades desarrolladas en materia de capacitación. Las Direcciones referidas integrarán un Sistema Nacional de Información de la Capacitación Institucional, que coadyuvará a su evaluación, y
- VI. Todo el procedimiento para la elaboración del Programa Específico de Capacitación deben concluirse en el mes de julio para efectos de su presupuestación y canalizarlo en el mes de octubre a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, lo referente al área médica y a la Dirección General de Recursos Humanos, lo relativo al Grupo Afín Administrativo, con el fin de integrar el Programa Institucional de Capacitación.

**ART. 109** En la programación de la capacitación de que se trate, se contemplará la totalidad de puestos de base que existen en la Secretaría, tanto los comprendidos en el Catálogo vigente para la Rama Médica, Paramédica y Afín y el Grupo Afín Administrativo.

**ART. 110** La Secretaría inducirá al personal, según corresponda, en sus funciones, debiéndose contemplar en su integración un aspecto informativo y motivacional que permita mejorar la relación Trabajador-usuario, a través de eventos específicos y especialmente diseñados que propicien la comunicación entre los mismos para consolidar la destreza en la solución de problemas cotidianos, por una parte, y por la otra, elevar la calidad, eficiencia y eficacia en los servicios de salud que se prestan.

**ART. 111** El Programa Institucional de Capacitación se complementará con el sistema de becas y procedimiento de otorgamiento de licencias, jornadas y horarios especiales de trabajo, de acuerdo con lo establecido por estas Condiciones y por el Reglamento de Capacitación.

**ART. 112** La Secretaría, a través del Comité de Capacitación y Desarrollo o de los Subcomités correspondientes, celebrará convenios y acuerdos con otras Dependencias, Organismos o Instituciones que estime conveniente invitar, considerando que existen aspectos de interés Institucional que, combinándose con los aspectos individuales y colectivos de cada caso, permitirán elevar la calidad y productividad, y ampliar la equidad y desarrollo de los servicios.

Dichos convenios y acuerdos se harán del conocimiento de la Comisión de Capacitación.

En el caso de los Trabajadores que gozan de licencia por comisión sindical, la Secretaría entregará anualmente al Sindicato la cantidad de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M. N.) para el fomento y desarrollo de actividades de capacitación profesional de los mismos, que tiendan a elevar la calidad en la prestación de los servicios y garantizar que al momento de la reincorporación del trabajador a su área de adscripción, este se encuentre actualizado para la continuidad eficiente de las actividades inherentes a su puesto.

**ART. 113** En la elaboración del Programa Institucional de Capacitación se consideran las necesidades y prioridades Institucionales, identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, procurando en todos los casos obtener beneficios para los Trabajadores involucrados, a través de las acciones y/o eventos de capacitación.

Lo anterior permitirá establecer la uniformidad respecto a la capacitación en general, que tienda a una motivación permanente en los Trabajadores.

A efecto de lograr en forma integral la motivación a que se refiere este artículo, el Sindicato realizará entre sus miembros activos encuestas o foros de consulta que permitan conocer sus inquietudes en la materia, con el fin de proponerlas para su integración en los programas específicos de capacitación.

**ART. 114** Con el objeto de participar activamente en las referidas acciones, la Comisión de Capacitación vigilará el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores.

La Comisión Nacional, además de procurar la estricta observancia del Reglamento de Capacitación, verificará la instalación y supervisión del funcionamiento de las Comisiones Centrales, así como de las Auxiliares Mixtas de cada Unidad Administrativa.

Las Comisiones tendrán las facultades que el Reglamento de Capacitación les determine.

**ART. 115** Además de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, se aplicarán correlativamente las que establece el Acuerdo Secretarial N° 140, por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud y la normatividad vigente en la materia.



## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LAS BECAS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS HIJOS**

**ART. 116** La Secretaría y el Sindicato, con el propósito de estimular el esfuerzo de los Trabajadores y de sus hijos en edad escolar, constituirán de manera conjunta un Fondo de Becas con beneficios económicos para ambos, el cual se integrará con la aportación económica mensual de la Secretaría por \$4'800,000.00 (Cuatro millones ochocientos mil pesos 00/100 M. N.) y del Sindicato por \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.) por un periodo de diez meses por cada ciclo escolar.

El Reglamento de Becas establecerá los lineamientos y directrices para el manejo de los recursos que se asignen al Fondo de Becas y serán de observancia obligatoria tanto para la Secretaría como para el Sindicato.

**ART. 117** Tendrán derecho a participar en la asignación de becas el Trabajador y uno de sus hijos, que se encuentren cursando estudios de primaria, secundaria o preparatoria y que cumplan con los requisitos emanados de la Comisión de Becas que al efecto se integre.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEL ESCALAFÓN DEL GRUPO AFÍN ADMINISTRATIVO Y DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN**

**ART. 118** La presente Sección comprende a los Trabajadores catalogados dentro del Grupo Afín Administrativo, así como a los que se refieren las Ramas Paramédica y Afín, con el objeto de establecer las reglas generales a que se sujetarán para acceder a movimientos escalafonarios.

**ART. 119** Para efectos del artículo anterior, los Trabajadores del Grupo Afín Administrativo y de las Ramas Paramédica y Afín se registrarán, en cuanto a movimientos promocionales, por las disposiciones del Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

**ART. 120** En la Secretaría se integrará una Comisión de Escalafón, la cual será el órgano encargado de cumplir y vigilar la aplicación del Reglamento de Escalafón.

En términos del citado Reglamento, en cada Unidad Administrativa de la Secretaría, se integrarán y funcionarán Comisiones Centrales y Auxiliares Mixtas de Escalafón, las cuales tienen el carácter de órganos facultados para la aplicación del procedimiento escalafonario y efectuar las promociones de ascenso de los Trabajadores del Grupo Afín Administrativo y de las Ramas Paramédica y Afín, y tienen las atribuciones que se indiquen en el propio Reglamento.

**ART. 121** El procedimiento escalafonario se desarrollará a través de concursos a que se convocará a los Trabajadores del Grupo Afín Administrativo y de las Ramas Paramédica y Afín en los que se calificarán los factores escalafonarios y se verificarán los requisitos, pruebas, documentos, constancias o hechos que sometan los concursantes a evaluación, a fin de determinar el movimiento escalafonario en favor de aquel Trabajador que haya obtenido la calificación más alta, conforme a las normas del Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

## SECCIÓN CUARTA

### DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA MÉDICA

**ART. 122** En la Secretaría los movimientos escalafonarios de los Trabajadores de la Rama Médica, se regularán por las disposiciones que se contienen en el Capítulo X del Reglamento de Escalafón.

**ART. 123** En los concursos escalafonarios a que se convocará a los Trabajadores de la Rama Médica, se calificarán los factores promocionales y se verificarán los requisitos, pruebas, documentos, constancias o hechos que sometan los concursantes a evaluación, a fin de determinar el movimiento



promocional en favor de aquel Trabajador que haya obtenido la calificación más alta, de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

**ART. 124** Conforme al Reglamento de Escalafón, tienen derecho a participar en movimientos promocionales los Trabajadores que hayan cumplido con los requisitos y períodos de experiencia en un nivel inmediato inferior a la vacante, y que asimismo, acrediten cumplir con los requisitos que al efecto establece el Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría, de acuerdo con las opciones e indicadores señalados para cada caso en el Reglamento mencionado.

**ART. 125** La Comisión de Escalafón es el órgano encargado de cumplir y vigilar la aplicación de las disposiciones relativas a los ascensos de los Trabajadores, además de tener la facultad de supervisar la dictaminación de los movimientos escalafonarios.

En cada Unidad Administrativa de la Secretaría se integrarán y funcionarán Comisiones Auxiliares Mixtas de Escalafón, las cuales tendrán el carácter de órganos facultados para la aplicación del procedimiento escalafonario y, consecuentemente, para dictaminar las promociones de ascenso de los Trabajadores de la Rama Médica concursante.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

**ART. 126** Son obligaciones de la Secretaría:

- I. Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimientos, capacitación, aptitudes y antigüedad, a los Trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que con anterioridad hubieren prestado servicios a la Secretaría y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón;

Para los efectos de la última parte del párrafo anterior, se estará a lo que disponga el Reglamento de Escalafón de la Secretaría;

- II. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de seguridad e higiene y de prevención de accidentes, conforme a los reglamentos respectivos;
- III. Reinstalar a los Trabajadores en la plaza de la cual los hubieren separado y ordenar el pago de los salarios caídos a que fuere condenado por Laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de puestos, los Trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otro equivalente y en el supuesto de que los Trabajadores hayan optado por la indemnización por cese injustificado, pagar ésta en una sola exhibición, además de cubrir los salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, aguinaldo y quinquenios en los términos del Laudo definitivo y con cargo a la partida que en el presupuesto de egresos se haya fijado;
- IV. Proporcionar a los Trabajadores los útiles, instrumentos, materiales de buena calidad y en suficiente cantidad, para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas;
- V. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables para que los Trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales;
- VI. Proporcionar a los Trabajadores los formularios necesarios para el goce de prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE;
- VII. Proporcionar vestuario y equipo, dos veces al año, a los Trabajadores que por las características de las funciones del puesto que desempeñan, lo justifiquen. Dicho vestuario se entregará en una o dos exhibiciones en los meses de mayo y octubre de cada año, de conformidad con lo que determine la Comisión de Vestuario y Equipo, para lo cual se preverán los recursos presupuestales;
- VIII. Conceder licencia a sus Trabajadores, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los siguientes casos:
  - A) Para el desempeño de comisiones sindicales;
  - B) Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras funciones en Dependencia diferente a la de su adscripción;

- C) Para desempeñar cargos de elección popular;
  - D) Para el disfrute de becas en los términos de estas Condiciones;
  - E) A Trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, en los términos del Artículo 111 de la Ley, y
  - F) Por razones de carácter personal del Trabajador.
- IX. Conceder a los Trabajadores el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales en elecciones, consejos, congresos, reuniones o actividades deportivas, previa autorización, a solicitud del Sindicato; en el caso de asambleas y reuniones, se preverá la continuidad del servicio. El otorgamiento de este tiempo al Trabajador no afectará en la evaluación para el otorgamiento del estímulo anual por asistencia y permanencia. Por lo que respecta al tiempo concedido a los trabajadores electos para asistir a los Congresos Nacionales y los trabajadores que asistan a Actividades Deportivas Nacionales, no afectará el Estímulo Anual por Asistencia Perfecta, debiendo hacer la solicitud expresa el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato;
- X. Conceder a los Trabajadores licencias con goce de sueldo, días económicos y licencias sin goce de sueldo, en los términos de estas Condiciones;
- XI. Conceder a los Trabajadores el descanso a que se refiere el Artículo 134 de estas Condiciones;
- XII. Cubrir a los familiares del Trabajador que fallezca o a quienes hubieran vivido con él al momento de su defunción y que se hayan hecho cargo de los gastos de inhumación o cremación, el importe de cuatro meses de salario por concepto de pago de defunción;
- XIII. Apoyar los trámites de sus Trabajadores ante otras entidades obligadas legalmente a otorgarles prestaciones económicas y asistenciales; e inclusive, conforme a los programas que al respecto se ejerciten, apoyará a aquellos Trabajadores que tengan problemas de alcoholismo o fármaco dependencia y estén, en su caso, en aptitud de rehabilitarse;
- XIV. Hacer las deducciones a los salarios de los Trabajadores, que solicite el Sindicato, siempre que estén ajustadas a términos de Ley;

XV. La Secretaría apoyará al Sindicato para el fomento de actividades sociales, culturales y deportivas, con la aportación de \$37'500,000.00 (treinta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) anuales, que se entregarán en dos exhibiciones, una en el transcurso del primer semestre y la otra en el segundo período del año que corresponda, sujetándose a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría. La entrega se realizará por conducto de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría al Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato;

XVI. Designar abogados para la defensa de los Trabajadores que sean procesados como consecuencia de actos ejecutados en el desempeño de sus obligaciones y que, por su naturaleza, encuadren dentro de la sanción de las leyes penales vigentes, siempre que de las averiguaciones administrativas se desprenda que obraron en estricto cumplimiento de su deber, en cuyo caso otorgará las fianzas que sean necesarias para conseguir la libertad provisional de los indiciados, sin perjuicio de seguirles cubriendo los salarios que les correspondan por la prestación de sus servicios, hasta que sean sentenciados en definitiva.

Quedan exceptuados de lo anterior los Médicos Generales y Especialistas, los Cirujanos Dentistas y Especialistas, así como el personal de Enfermería, quienes cuentan con el Seguro de Responsabilidad Profesional referido en la fracción XXIV del Artículo 128 de estas Condiciones;

XVII. El Titular de la Unidad Administrativa procederá a levantar acta circunstanciada en los casos de accidente de trabajo, a que se refiere el Artículo 196 de estas Condiciones;

XVIII. Dar ocupación adecuada en sus Unidades Administrativas a los Trabajadores que hayan sufrido accidente de trabajo, enfermedad profesional o no profesional, una vez que sean declarados aptos para el trabajo, de conformidad con lo señalado en el Artículo 203 de estas Condiciones;

XIX. Suministrar a los Trabajadores los pasajes, viáticos y gastos, previo a su salida y cuantas veces sea necesario, cuando se vean obligados a trasladarse de un lugar a otro por necesidades del servicio. Si el traslado fuere por un período mayor de seis meses de una población a otra, tendrán derecho a que se les suministre

pasajes adicionales para su cónyuge e hijos, si los tuviere; asimismo, se les ministrará la cantidad necesaria para los fletes de menaje de casa, para la instalación de su cónyuge y de sus familiares en línea recta, ascendente y descendente, así como de los colaterales hasta el segundo grado, siempre que dependan económicamente del Trabajador. El pago del pasaje para su cónyuge, hijos y familiares y el de flete para menaje de casa, no será obligatorio cuando el Trabajador haya solicitado su cambio de adscripción.

Cuando por circunstancias del servicio en el Programa de Vectores el personal tenga que realizar trabajos fuera de su lugar de adscripción, incluyendo al de transporte, la Secretaría pagará previamente los gastos de camino que se originen con motivo del desempeño de su trabajo.

Los Trabajadores tendrán derecho al pago de gastos de camino por la cantidad de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) diarios cuando pernocten fuera de su área de trabajo, y por \$210.00 (doscientos diez pesos 00/100 M. N.), cuando no se pernocte.

Aquellos Trabajadores que realicen actividades en la sede de adscripción durante su jornada de trabajo, no tendrán derecho a la cuota viático por no generar gastos adicionales.

El importe de gastos de camino será revisado y aumentado en su caso, durante el mes de agosto de cada año; tomando como base el aumento que presente el Salario Mínimo General;

- XX. Otorgar un descanso anual extraordinario de doce, ocho o cinco días a los Trabajadores que reúnan el binomio puesto área y que laboren en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo, respectivamente. La identificación de las condiciones mencionadas estará a cargo de las Comisiones Centrales y Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, considerando los lineamientos del “Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales”;
- XXI. Organizar cursos de capacitación a través del Programa Institucional de Capacitación y Superación Profesional y Técnica, con el objeto de que los Trabajadores puedan adquirir los conocimientos indispensables para desempeñar adecuadamente su función y ascender a puestos de mayor responsabilidad, a efecto de mantener y elevar su aptitud profesional.

Asimismo, por conducto de la Comisión de Capacitación y de Escalafón podrán proponer candidatos a capacitarse que respondan a prioridades Institucionales y que sean otorgadas por la Secretaría y otras Instituciones, conforme a los reglamentos respectivos;

- XXII. Las Unidades Administrativas deberán comunicar a la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón respectiva, las vacantes existentes en términos del Reglamento de Escalafón de la Secretaría;
- XXIII. Abstenerse de utilizar los servicios del personal dentro de su horario de trabajo, en labores ajenas a las oficiales y de acuerdo a su nombramiento, sin perjuicio de lo señalado en la fracción VI del Artículo 129 de estas Condiciones;
- XXIV. Otorgar los premios, estímulos y recompensas civiles a que se hayan hecho acreedores los Trabajadores, conforme a las Condiciones y a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
- XXV. Guardar a los Trabajadores la debida consideración, absteniéndose del maltrato de palabra u obra, dentro y fuera de las horas de servicio;
- XXVI. Proporcionar los medios indispensables que permitan mantener el resguardo y la seguridad de los instrumentos proporcionados para el desarrollo de sus funciones;
- XXVII. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, para la adecuada conservación y uso de bienes muebles e inmuebles;
- XXVIII. Proporcionar a los Trabajadores estudiantes el pago de la impresión de tesis profesional por una cantidad de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M. N.), debiendo comprobarlo con el documento aprobatorio de la tesis y con la factura que contenga los requisitos fiscales correspondientes;
- XXIX. Proporcionar, a petición de la representación sindical debidamente acreditada, para el desarrollo de las actividades propias de su gestión conforme a estas Condiciones, la información relativa a los movimientos de personal de los Trabajadores miembros de la sección sindical correspondiente;

- XXX. Otorgar por cada Trabajador con hijos menores de doce años, el día seis de enero de cada año, la cantidad de \$1,150.00 (un mil ciento cincuenta pesos 00/100 M. N.), mediante el sistema de pago que se aplica normalmente en la percepción salarial, como ayuda para la adquisición de juguetes;
- XXXI. Dar facilidades a los Trabajadores para la práctica del deporte en los torneos estatales, regionales o nacionales que organice el Sindicato; previendo que no sean afectados los servicios;
- XXXII. De existir espacio físico en las instalaciones de la Secretaría, ésta discrecionalmente podrá acceder a proporcionar en el centro de trabajo un espacio para la representación sindical seccional, que será utilizado como oficina para el desarrollo de las actividades propias de la gestión;
- XXXIII. Otorgar la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M. N.) por concepto de licencia de manejo a los Trabajadores que hagan la función de conductor de vehículos propiedad de la Secretaría, siempre y cuando ésta haya expirado en fecha posterior a su ingreso;
- XXXIV. Proporcionar la cantidad de \$ 400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M. N.) una vez al año por concepto de anteojos a los Trabajadores que por prescripción médica lo requieran, debiendo presentar la factura correspondiente, y
- XXXV. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

**ART. 127** Son obligaciones de los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito Federal:

I. Respetar los acuerdos de Descentralización;

II. Respetar las políticas en materia salarial y de Recursos Humanos que la Secretaría emita en el marco de su competencia y función;



III. Respetar los acuerdos con el Sindicato y la Secretaría en materia colectiva, y

IV. Respetar y observar los acuerdos emitidos por las Comisiones Nacionales Mixtas señaladas en las presentes Condiciones, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO XII

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**ART. 128** Además de los derechos que consagran las leyes, los Trabajadores tendrán los siguientes:

- I. Percibir los salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores dentro de la jornada ordinaria y en tiempo extraordinario;
- II. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de un riesgo de trabajo;
- III. Obtener los documentos necesarios para el goce de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE;

- IV. Recibir apoyo para realizar los trámites ante otras entidades obligadas legalmente a otorgar prestaciones económicas y asistenciales;
- V. No ser suspendidos o separados de su empleo, sino por las causas previstas en los Artículos 45 y 46 de la Ley y en estas Condiciones, con la intervención sindical que se establece en este instrumento;
- VI. Permanecer en su lugar de adscripción, jornada y horario de trabajo, salvo los casos señalados en el Artículo 16 de la Ley y en el Artículo 175 de estas Condiciones, con la intervención del Sindicato que se determina en este documento;
- VII. Disfrutar de los alimentos en las Unidades Administrativas cuyos Manuales internos así lo establezcan;
- VIII. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- IX. Recibir los premios, estímulos y recompensas conforme a las disposiciones legales respectivas y a estas Condiciones;
- X. Participar en los movimientos escalafonarios y ser promovidos conforme al Reglamento de Escalafón de la Secretaría;
- XI. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y estas Condiciones.  
  
Los Trabajadores que laboren en Programas Especiales de Salud y que perciban la compensación por laborar en comunidades de bajo desarrollo, disfrutarán de sus vacaciones al término de su período laboral y atendiendo a la particularidad de las necesidades del servicio;
- XII. Obtener licencias con o sin goce de sueldo y días económicos, de conformidad con lo establecido en la Ley y en estas Condiciones.  
  
Los días económicos y las licencias con o sin goce de sueldo para los Trabajadores que laboren en Programas Especiales de Salud, serán otorgados al final de su período laboral, de acuerdo con la particularidad de las necesidades del servicio;
- XIII. Cambiar de adscripción por permuta, por razones de salud o de carácter familiar, en los términos de estas Condiciones;

- XIV. Ocupar el puesto que desempeñaba en su mismo turno y horario, al reintegrarse al servicio después de su ausencia por enfermedad, maternidad o licencia otorgada en términos de la Ley;
- XV. Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando no se trate de proceso por delitos oficiales;
- XVI. Obtener el tiempo necesario para cumplir con sus obligaciones sindicales en elecciones, consejos, congresos, reuniones y actividades deportivas, previa solicitud y acuerdo del Sindicato con la autoridad correspondiente; en el caso de asambleas y reuniones, se preverá que no se afecte la continuidad del servicio, sin menoscabo de los derechos que deriven de los estímulos que, en su caso, correspondan;
- XVII. Ocupar, en caso de incapacidad parcial permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que puedan desempeñar y acorde a sus facultades físicas y mentales;
- XVIII. Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización, así como tener la posibilidad de ser propuestos como candidatos para la obtención de becas, en los términos de estas Condiciones;
- XIX. Tener integrados en sus expedientes las notas buenas y menciones honoríficas a que se hayan hecho acreedores;
- XX. Recibir vestuario y equipo, conforme a lo estipulado en el Artículo 126, fracción VII de estas Condiciones;
- XXI. Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas que organicen la Secretaría y el Sindicato, previendo la prestación continua del servicio;
- XXII. Ser oídos, por sí o por conducto de la Representación Sindical, en asuntos relativos al servicio;
- XXIII. Recibir el personal del Grupo Afín Administrativo una ayuda de \$80.00 (ochenta pesos 00/100 M. N) mensuales por concepto de pasajes, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIV. Los Médicos Generales y Especialistas, los Cirujanos Dentistas y Especialistas, así como el personal de Enfermería contarán con un

Seguro de Responsabilidad Profesional cuyo costo será pagado en un 50% por la Secretaría y el 50% restante, por el Trabajador, y

XXV. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, sin más limitación que la establecida en la fracción XI del artículo siguiente.

**ART. 129.** Son obligaciones de los Trabajadores, además de las que les impone la Ley, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia y permanencia en el servicio;
- II. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente con el vestuario y equipo que en su caso proporcione la Secretaría;
- III. Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones, a la realización de los programas de Gobierno y guardar en todos sus actos completa lealtad a éste;
- IV. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos;
- V. Abstenerse de dar malos tratos a sus jefes o compañeros, dentro o fuera de las horas de servicio;
- VI. Desempeñar las actividades inherentes al puesto en el lugar que le sea señalado dentro de su adscripción;
- VII. Permanecer a disposición de sus jefes, aun después de su jornada normal, para colaborar en caso de urgencia o siniestros que pusieran en peligro la vida de sus compañeros o de las personas que se encuentren en el establecimiento o cualquier bien de la Secretaría;
- VIII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de su puesto.  
  
En ningún caso estarán obligados a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de algún delito;
- IX. Asistir a escuelas y cursos de capacitación para mejorar su preparación, eficiencia, productividad y calidad en el servicio;

- X. Tratar con cortesía y diligencia al usuario del servicio;
- XI. Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la remoción, separación o aceptación de su renuncia;
- XII. Presentarse a sus labores en los términos del Artículo 147 de estas Condiciones, al concluir la licencia que por cualquier causa se les hubiere concedido, en la inteligencia que de no hacerlo, desde esa fecha comenzarán a computarse las faltas de asistencia para los efectos a que hubiere lugar;
- XIII. Presentarse en el lugar de nueva adscripción que le señale la Secretaría en un plazo no mayor de seis días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere concluido la entrega de los asuntos a su cargo, salvo que a juicio de la Secretaría deba ampliarse ese plazo, para lo que se tomarán en cuenta las dificultades o la urgencia del traslado;
- XIV. Procurar la mejor armonía posible entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y entre éstas y las demás Dependencias y Entidades, en los asuntos oficiales;
- XV. Notificar por escrito a la Unidad Administrativa o al área de Recursos Humanos de su adscripción, los cambios de domicilio;
- XVI. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo del desempeño de sus funciones;
- XVII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal;
- XVIII. Reportar a sus superiores inmediatos los desperfectos que sufran los artículos que formen su equipo de trabajo y que se encuentren bajo su resguardo, así como cualquier irregularidad que observen en el servicio;

- XIX.Reintegrar dentro del término de treinta días hábiles, en una o dos exhibiciones, los pagos que se les hayan hecho indebidamente;
- XX.Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de sus funciones, tomando en cuenta la calidad de los mismos;
- XXI.Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros;
- XXII.Cumplir con las comisiones que por necesidades del servicio se les encomienden en un lugar distinto a aquél en que se encuentren desempeñando habitualmente sus labores;
- XXIII.Residir en territorio nacional, excepto cuando las oficinas de su adscripción no estén ubicadas en el mismo;
- XXIV.Dar a conocer a la Unidad Administrativa o al área de Recursos Humanos de su adscripción, o a requerimiento de éstas, cuando ocurra un cambio de sus datos personales indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social, y
- XXV.Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades especiales o por situaciones de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad.

**ART. 130** Queda prohibido a los Trabajadores:

- I.Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento;
- II.Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos a los de la Secretaría;
- III.Desatender su trabajo injustificadamente, aún cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;
- IV.Ausentarse de sus labores dentro de su jornada, sin el permiso correspondiente;

- V. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y estas Condiciones;
  - VI. Suspender la ejecución de sus labores, total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos que prevén la Ley, estas Condiciones y los no atribuibles al Trabajador;
  - VII. Fomentar o instigar al personal de la Secretaría a que desobedezca a la autoridad, a que deje de cumplir con sus obligaciones o a que cometa cualquier otro acto prohibido por la Ley y estas Condiciones;
  - VIII. Cambiar de funciones o turno con otro Trabajador sin la autorización del jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena al trabajo para desempeñar sus labores;
  - IX. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto distinto del que estén destinados;
  - X. Proporcionar informes o datos a los particulares sobre la Secretaría, sin la autorización necesaria;
  - XI. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el desempeño de asuntos oficiales o ser procuradores y gestores para el arreglo de estos asuntos aún fuera de la jornada y horario de trabajo;
  - XII. Hacer propaganda religiosa dentro de los recintos oficiales;
  - XIII. Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa de cualesquier tipo de artículos con fines lucrativos y prestar dinero habitualmente, con o sin intereses, dentro de su jornada y horario de trabajo;
  - XIV. Hacer préstamos, con o sin intereses, a las personas cuyos sueldos tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados.
- Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona y sin previa indicación de la autoridad competente;

- XV. Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros Trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas; así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto;
- XVI. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- XVII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la unidad administrativa de la Secretaría; cuando se trate de menores, deberán justificar la necesidad ante su jefe inmediato;
- XVIII. Sustraer del establecimiento, oficinas o talleres, útiles de trabajo o materia prima elaborada, alimentos en cualquier forma o medicamentos, sin la autorización dada por escrito de sus superiores;
- XIX. Portar armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello;
- XX. Ingresar en las oficinas, establecimientos o talleres fuera de su jornada y horario de trabajo sin la autorización del Jefe de la Unidad Administrativa de la Secretaría, excepto en los casos señalados en estas Condiciones;
- XXI. Celebrar reuniones o actos de cualesquier índole en los centros de trabajo en que se atente contra la integridad de la Secretaría, de los funcionarios o de los propios Trabajadores;
- XXII. Tomar alimentos dentro de las oficinas en las horas de trabajo;
- XXIII. Efectuar dentro de las oficinas de la Secretaría festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva;
- XXIV. Introducir a cualesquier Unidad Administrativa de la Secretaría, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes para su consumo o comercio, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;

- XXV.Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde se desempeñen en el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren;
- XXVI.Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias que hubiesen solicitado, sin haber obtenido la autorización respectiva dada por escrito;
- XXVII.Realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos en el centro de trabajo que de alguna manera menoscaben su buena reputación, la que es indispensable para pertenecer al servicio de la Secretaría;
- XXVIII.Prolongar los descansos de treinta y sesenta minutos a que se refiere el Artículo 134 de estas Condiciones;
- XXIX.Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre la Secretaría;
- XXX.Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;
- XXXI.Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;
- XXXII.Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Secretaría u ostentarse como funcionario sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial sin la autorización respectiva;
- XXXIII.Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio de la Secretaría;
- XXXIV.Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubiesen tenido a sus órdenes;
- XXXV.Queda prohibido conducir vehículos, propiedad de la Secretaría, sin que desarrollen la función de chofer y sin contar con la licencia respectiva, y
- XXXVI.En general, asumir o realizar cualquier conducta que se oponga a las disposiciones contenidas en la Ley y en estas Condiciones.

**ART. 131** El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo 129 o la ejecución de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 130 se hará constar en Acta Administrativa que levantará el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, o por el Coordinador Administrativo o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 46 Bis de la Ley y en los Artículos del 37 al 40 de estas Condiciones.

**ART. 132** Los Trabajadores estarán obligados al pago de los daños que intencionalmente o que por negligencia causen en los bienes que están al servicio de la Secretaría, cuando dichos daños les fueren imputables; dándose intervención al Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS

**ART. 133** Los Trabajadores disfrutarán de su descanso semanal preferentemente los días sábados y domingos. El Titular de la Secretaría tendrá la facultad de determinar la forma en que las funciones y servicios que considere necesarios no se suspendan, sin menoscabo de que los Trabajadores disfruten de dos días continuos de descanso semanal, salvo en los casos específicos que al efecto se establezcan en los Manuales Internos de cada centro de trabajo, a que se refieren estas Condiciones.

**ART. 134** Los Trabajadores que cubran jornadas de trabajo con horario continuo de siete u ocho horas tendrán derecho a disfrutar diariamente de treinta minutos de descanso para consumir alimentos. Para el caso de los Trabajadores que tengan horario continuo especial de doce horas; dicho descanso será de una hora dividida en dos períodos de treinta minutos cada uno dentro de su jornada de trabajo.

La Secretaría determinará el momento en que se inicie tal descanso.

Los 30 minutos que se conceden para el consumo de alimentos, podrán disfrutarse al término de la jornada, exclusivamente en el caso de Trabajadores del Grupo Afín Administrativo, previa solicitud del Trabajador interesado y autorización del jefe inmediato.

**ART. 135** Los descansos de las mujeres para alimentar o amamantar a sus hijos a que se refiere el Artículo 28 de la Ley, serán concedidos por el período que sea necesario a juicio del facultativo del servicio médico.

Las madres Trabajadoras con horario continuo de siete, ocho o doce horas tendrán derecho a disfrutar del descanso a que se refiere el Artículo 134 de estas Condiciones; pero este descanso no podrá acumularse al que se refiere el párrafo anterior.

**ART. 136** Los Trabajadores que desempeñen alguno de los códigos considerados en el Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales y estén adscritos en áreas nocivo peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo que perjudiquen su salud física o mental, disfrutarán de un descanso anual extraordinario de doce, ocho o cinco días, respectivamente.

La determinación de las áreas nocivo - peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo, estará sujeta a los lineamientos contenidos en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Manual de la materia.

**ART. 137** Serán días de descanso obligatorio los que les señale el calendario oficial; el día del cumpleaños del Trabajador conforme a la fecha de su natalicio que aparezca en el Registro Federal de Contribuyentes o el día de su santoral y el diez de mayo para las madres Trabajadoras. Fuera de estos casos, únicamente se suspenderán las labores cuando así lo disponga el Poder Ejecutivo Federal o lo autorice el Titular.

Para el caso del día de cumpleaños o santoral quedará a elección del Trabajador la designación del día, mismo que se registrará en forma definitiva en la Unidad Administrativa de su adscripción.

Los Trabajadores que laboran en Programas Especiales de Salud, podrán disfrutar de ellos, al término de su período laboral.

**ART. 138** El Trabajador que por razones del servicio se vea obligado a trabajar un día de su descanso semanal o descanso obligatorio, tendrá derecho a que se le remunere de conformidad con el Artículo 81 de estas Condiciones.

**ART. 139** El Titular, tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, establecerá el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio. En igualdad de condiciones, los Trabajadores de mayor antigüedad tendrán derecho preferente para elegir de entre los roles vacacionales que se establezcan.

**ART. 140** Los dos períodos de vacaciones a que se refiere el Artículo 30 de la Ley no podrán unirse para disfrutarse en forma continua, excepto en el caso de los Trabajadores adscritos a zonas de difícil comunicación o fronteras, fijándose al efecto los roles de acuerdo a las necesidades del servicio,

salvo que por determinación de la Secretaría, no se pueda cumplir con lo señalado en el Párrafo Segundo, del artículo citado.

- ART. 141** Los Trabajadores disfrutarán de sus vacaciones en los períodos que les sean autorizados, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de las comisiones contenidas en este capítulo, quienes las gozarán cuando regresen al lugar de su adscripción. En el caso de que un Trabajador sufra un accidente o enfermedad al encontrarse gozando de su período vacacional y le sea expedida una licencia médica del ISSSTE, tendrá derecho a que se recorran los días del período vacacional que tenga amparados con la incapacidad, debiendo dar aviso inmediato de esta situación a la Coordinación Administrativa de su adscripción o equivalente, para tal efecto.
- ART. 142** A excepción de los casos señalados en los Artículos 134 y 135 de estas Condiciones, el trabajo no deberá interrumpirse sino por causa justificada o cuando se trate de labores que requieran esfuerzo excesivo y ameriten descansos periódicos.
- ART. 143** Los descansos a que se refiere la primera parte del Artículo 28 de la Ley, se otorgarán a partir de la fecha que se determine en la licencia médica por maternidad expedida por el ISSSTE.
- ART. 144** Las licencias que señala el Artículo 43 fracción VIII de la Ley, se concederán a los Trabajadores con nombramiento definitivo de la Secretaría, de la siguiente manera:

I. Comisión Sindical con goce de sueldo, para el desempeño temporal de cargo o actividad sindical, en los términos que establezca la Secretaría, sin menoscabo de sus derechos adquiridos y antigüedad. Los Titulares o equivalentes de Recursos Humanos de las Unidades Administrativas Centrales, Desconcentradas y Descentralizadas en los Estados y el Distrito Federal, tendrán la responsabilidad de dar contestación a la solicitud de anuencia en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de su recepción, en el entendido que la omisión de la contestación se considerará como autorizada, quedando el Trabajador relevado de cualquier responsabilidad que se presente en su centro de trabajo en cuanto a la comprobación de su asistencia.

Estas licencias serán autorizadas por la Subsecretaría de Administración y Finanzas y/o Dirección General de Recursos Humanos;

- II. Comisión externa sin goce de sueldo para ocupar puestos de confianza en otra Dependencia o Entidad de las que menciona el Artículo 1° de la Ley;
- III. Comisión externa con goce de sueldo para el desempeño temporal de servicios en alguna Organización, Institución, Empresa o Dependencia pertenecientes al Sector Público Federal, siempre y cuando medie solicitud oficial en la cual se justifique la necesidad de los servidores públicos de que se trate y se exprese que los servicios que motivan la comisión, no serán remunerados;
- IV. Sin goce de sueldo para el desempeño de cargos de elección popular, mediante la autorización correspondiente que el interesado recabe, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, para ocupar un puesto de confianza dentro o fuera de la Secretaría o Entidad de la Administración Pública Federal compatible para tal efecto.  
  
Igual circunstancia prevalecerá para aquellos Trabajadores que ocupen un puesto de base dentro de los Organismos Públicos Descentralizados de Salud en los Estados y el Distrito Federal y pasen a desempeñar un puesto de confianza dentro de la Administración Pública Estatal correspondiente.  
  
En ambos casos se deberá dar aviso a la Autoridad correspondiente con quince días de anticipación a la conclusión del cargo de confianza, o bien en la primera quincena del mes de diciembre cuando el Trabajador solicite la prórroga;
- VI. Sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, para cursar una residencia médica en Unidades Hospitalarias de la Secretaría o en Instituciones del Sector Salud, conforme lo determine la autoridad competente;
- VII. Sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, para el disfrute de una beca autorizada por Autoridad competente. En su caso, el tiempo de duración de esta licencia, se considerará para efectos escalafonarios, y

VIII. Las licencias a que se refieren los incisos d) y e) del Artículo 43 fracción VIII de la Ley y relativos de estas Condiciones, se sujetarán a las disposiciones que adelante se señalan.

En los casos a que se refiere este artículo, el interesado deberá remitir a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, cada final de año natural, comprobantes de que subsisten las causas que dieron origen a la licencia.

En el caso a que se refiere la fracción I de este artículo, el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato deberá remitir a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y/o a la Dirección General de Recursos Humanos, durante el primer trimestre del año natural, las solicitudes de licencias sindicales cuya vigencia inicie ese año; así mismo, podrán solicitarse fuera del lapso mencionado, cuando la fecha del proceso electoral de la sección sindical correspondiente sea posterior. y como excepción a solicitud expresa del Comité Ejecutivo Nacional.

En los casos a que se refieren las fracciones de la IV a la VII del presente artículo serán tramitados y autorizados, por la Dirección General de Recursos Humanos o su equivalente en los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito Federal; anualmente por año natural o parte proporcional en que se desempeñen.

**ART. 145** La Secretaría podrá encomendar a los Trabajadores el desarrollo de comisiones de carácter oficial, para que desempeñen determinadas funciones en la propia Secretaría fuera de su adscripción; siendo los Titulares de las áreas de Recursos Humanos o equivalentes los facultados para autorizar este tipo de comisiones y sólo podrán otorgarse hasta por seis meses.

**ART. 146** La Secretaría tendrá en todo tiempo la facultad de verificar la vigencia y validez de los justificantes que se exhiban, revocando y suspendiendo en forma inmediata las licencias otorgadas, escuchando al Trabajador, en los siguientes casos:

I. Cuando se detecte que el Trabajador comisionado con una licencia con goce de sueldo se encuentre ocupando una plaza remunerada en otra área de la propia Secretaría, diferente a la de su adscripción o en cualquier otra Dependencia o Entidad;

II. Cuando se compruebe que ya no subsisten los motivos de otorgamiento de las licencias, bien sea porque el Trabajador beneficiado ha dejado de desempeñar el cargo de elección popular o la comisión sindical que tenía, o bien porque ha concluido o dejado de cursar la residencia médica o el disfrute de la beca, y

III. Cuando se demuestre que el Trabajador obtuvo la licencia o comisión mediante documentos o declaraciones falsas.

**ART. 147** Concluida una licencia o comisión de las mencionadas en los Artículos 145, 155 y 156 de estas Condiciones, el Trabajador deberá incorporarse a su puesto de base y en su lugar de adscripción al siguiente día laborable.

En los casos de las fracciones I a VII del Artículo 144 de estas Condiciones, al concluir la licencia o comisión, el Trabajador deberá incorporarse a su puesto de base y en su lugar de adscripción dentro de los seis días hábiles siguientes, de lo contrario se procederá de conformidad con lo que establecen las presentes condiciones.

**ART. 148** La Secretaría no concederá licencias o comisiones al personal que tenga nombramiento con carácter temporal.

**ART. 149** Las licencias a que se refiere el Artículo 144 de estas Condiciones, se tramitarán a través del área responsable de Recursos Humanos de la Secretaría, excepto las licencias comprendidas en la fracción I del artículo inicialmente mencionado, cuya autorización es facultad de la Subsecretaría de Administración y Finanzas y/o Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría a petición exclusiva del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato, por lo que la procedencia o improcedencia de dicha autorización, deberá simultáneamente notificarse a este último y a la Secretaría.

En las licencias comprendidas en las fracciones VI y VII se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Capacitación de la Secretaría.

Las licencias a que se refieren los Artículos 155 y 156 de estas Condiciones que soliciten los Trabajadores de las Unidades Centrales de la Secretaría, se tramitarán por conducto de la Unidad Administrativa de su adscripción.

- ART. 150** En los casos de enfermedades no profesionales a que se refiere el Artículo 111 de la Ley, una vez transcurridos los términos de las licencias hasta el máximo de cincuenta y dos semanas, a partir del momento en que se tomó posesión del puesto, de conformidad con ese precepto legal, los Trabajadores que continúen con licencia médica serán dados de baja temporal del sistema, hasta en tanto el ISSSTE emita el dictamen de incapacidad total permanente en los términos de la fracción IV del Artículo 46 de la propia Ley o, en su caso, hasta que el Trabajador se reincorpore a sus labores.
- ART. 151** En los casos de riesgos y enfermedades profesionales se estará a lo que dispongan las leyes respectivas.
- ART. 152** Cuando un Trabajador se sintiese enfermo durante su jornada de trabajo, el jefe inmediato autorizará su remisión al Servicio Médico de la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría para su atención, quien en su caso, justificará su salida.
- ART. 153** La Secretaría, sólo aceptará como incapacidades, las expedidas por el ISSSTE. En los casos en que no existan servicios médicos de dicha institución en la localidad, la atención y las incapacidades médicas deberá expedirlas un médico particular o un propio de la Secretaría previamente autorizado por ésta, reservándose la Secretaría, el derecho de solicitar la confirmación de la incapacidad por parte del ISSSTE.
- ART. 154** Cuando un Trabajador se reporte enfermo y al efectuarse la visita domiciliaria no se le encuentre, o si a juicio del médico no hubiere impedimento para asistir a sus labores, no le será justificada la falta, sin perjuicio de la sanción correspondiente.
- ART. 155** Por causas distintas a las previstas en los artículos anteriores, la Secretaría concederá a los Trabajadores licencia sin goce de sueldo, en los casos y términos siguientes:
- I. Hasta por treinta días naturales al año, a quienes tengan de seis meses un día a un año de antigüedad;
  - II. Hasta por sesenta días naturales al año a quienes tengan de uno a tres años de antigüedad;
  - III. Hasta por ciento veinte días naturales al año, a quienes tengan de tres a cinco años de antigüedad, y

IV. Hasta por ciento ochenta días naturales al año, a los que tengan una antigüedad mayor de cinco años. Prorrogable por una sola vez, a juicio de la Secretaría.

La antigüedad será computada tomando en consideración exclusivamente los servicios prestados a la Secretaría.

Las licencias a que se refiere este artículo, podrán ser prorrogadas por un tiempo igual y por una sola vez, a juicio de la Secretaría, siempre y cuando se demuestre fehacientemente que la licencia se utiliza para que el Trabajador se capacite en un nivel superior.

La Secretaría, respecto a las reanudaciones de labores, no deberá de excederse de treinta días naturales para la reanudación del pago a efecto de que el Trabajador no sufra perjuicio alguno; siempre y cuando el interesado dé los avisos de reincorporación y reanudación de funciones en los términos que fijan estas Condiciones. En caso contrario se generará nómina extraordinaria dentro de los quince días siguientes.

Las licencias referidas se otorgarán para iniciarse los días primero y dieciséis de cada mes.

**ART. 156** Se entiende por licencia con goce de sueldo, la prestación concedida al Trabajador, consistente en ausentarse de sus labores en días naturales gozando de su sueldo, la cual se podrá autorizar cuando ocurran circunstancias que el interesado justifique a juicio de la Secretaría, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio, con mediación del Sindicato cuando así lo solicite el Trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43, fracción VIII inciso e) de la Ley.

I. Hasta por quince días naturales al año, a quienes tengan de uno a cinco años de antigüedad;

II. Hasta por dieciséis días naturales al año, a quienes tengan de cinco años un día a diez años de antigüedad;

III. Hasta por dieciocho días naturales al año, a quienes tengan de diez años un día a quince años de antigüedad;

IV. Hasta por diecinueve días naturales al año, a quienes tengan de quince años un día a veinte años de antigüedad;

V. Hasta por veinte días naturales al año, a quienes tengan más de veinte años de antigüedad, y

VI. Cinco días naturales, por una vez, al Trabajador con antigüedad de uno a cinco años, que contraiga matrimonio y por diez días naturales cuando la antigüedad exceda de cinco años. Al reanudar labores, el trabajador deberá exhibir el acta de matrimonio expedida por el Registro Civil.

Las licencias a que se refieren las fracciones I a V se concederán a los Trabajadores que tengan la antigüedad requerida, considerando como circunstancia justificada:

- A) El fallecimiento de un familiar en primero o segundo grado;
- B) Realizar algún trámite ante Dependencia oficial, fuera de su lugar de residencia;
- C) Cuando el Trabajador o familiar en primero o segundo grado requiera someterse a algún tratamiento de salud, y
- D) Por alguna otra causa justificada a juicio de la Secretaría.

Se le concederá dicha licencia señalada en el presente artículo al Trabajador que compruebe fehacientemente alguna de las circunstancias antes mencionadas con la exhibición de la documentación correspondiente.

En ningún caso las licencias con goce de sueldo se concederán en períodos inmediatos a vacaciones. Asimismo, la antigüedad será computada tomando en consideración exclusivamente los servicios prestados a la Secretaría.

Las licencias que se regulan en este artículo serán concedidas por el jefe de la Unidad Administrativa, comunicando tal situación a la Dirección de Administración correspondiente. Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán para iniciarse los días primero y dieciséis de cada mes.

Los Trabajadores que cuenten con la Compensación por Laborar en Comunidades de Bajo Desarrollo y soliciten una licencia con goce de sueldo dejarán de percibir dicha compensación por el mismo período de duración de la licencia.

**ART. 157** En los casos de enfermedades de los hijos de hasta seis años de edad, las madres Trabajadoras tendrán derecho a que se les conceda permiso con goce de sueldo, hasta por doce días al año. Para tener derecho a estos permisos se requiere de la constancia de cuidados maternos expedida por el ISSSTE, o por el médico autorizado en los mismos términos del Artículo 153 de estas Condiciones, sin menoscabo de ninguna otra prestación. No se concederá a las madres Trabajadoras licencia con goce de sueldo de las señaladas en el Artículo 156 por esta misma situación.

En ausencia de la madre, cuando el padre Trabajador acredite la guarda y custodia de sus hijos tendrán el mismo derecho a que se refiere este artículo.

**ART. 158** Se entiende por días económicos, el derecho que tienen los Trabajadores de inasistir con goce de sueldo a sus labores, hasta por doce días al año para la atención de asuntos particulares de urgencia; en el entendido de que se autorizarán por el jefe inmediato superior de que se trate, sin que excedan de dos días consecutivos por mes.

Los días económicos a que se refiere el párrafo anterior, se autorizarán independientemente del día de la semana. En ningún caso, los días económicos, se concederán en períodos inmediatos a vacaciones.

Los Trabajadores de Programas Especiales de Salud, podrán disfrutar de un día económico al mes, al término de su período laboral.

**ART. 159** El Trabajador que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le autorice.

Para las licencias sin y con goce de sueldo que se soliciten en los términos de los Artículos 155 y 156 de estas Condiciones, la Unidad Administrativa competente de la Secretaría deberá resolver en un término no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha que se reciba la solicitud. Al vencer

este término y de no existir la notificación al Trabajador, la licencia se considerará autorizada, sin responsabilidad para el mismo.

- ART. 160** El derecho al disfrute de las licencias a que se refieren estas Condiciones se ejercerá en cada año natural y se podrán solicitar para gozarlas continua o discontinuamente, en los términos y con las modalidades que se establecen en este Capítulo.
- ART. 161** Una vez concedida una licencia sin goce de sueldo para asuntos particulares no será renunciable, excepto cuando la vacante no haya sido cubierta interinamente.
- ART. 162** Los Trabajadores con plaza reservada de base que ocupen una interina o provisional y soliciten licencia sin goce de sueldo, deberán renunciar previamente a éstas para que se les conceda en su puesto de base.
- ART. 163** Las licencias con goce de sueldo que se concedan en los términos de estas Condiciones, se considerarán como tiempo efectivo laborado, inclusive a las que se refiere el inciso C) del Artículo 43, fracción VIII de la Ley.
- ART. 164** Para poder obtener la prórroga de una licencia, los Trabajadores deberán solicitarla cuando menos quince días naturales antes del vencimiento de la licencia de que estén gozando, en la inteligencia de que de no concedérseles la prórroga deberán reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia original.
- ART. 165** Los Trabajadores deberán dar aviso de reincorporación, quince días naturales antes de que concluya su licencia sin goce de sueldo; y al reanudar labores, darán aviso inmediatamente de esta situación.
- ART. 166** Cuando un Trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, o pensión por cesantía en edad avanzada, de acuerdo con la Ley del ISSSTE, la Secretaría le concederá licencia con goce de sueldo por noventa días para que pueda atender debidamente los trámites respectivos.
- ART. 167** Los Trabajadores que al presentarse el período de vacaciones estuvieran disfrutando de licencia por enfermedad profesional o no profesional,

tendrán derecho a que esas vacaciones se les concedan una vez concluida su licencia.

**ART. 168** Los Trabajadores que al corresponder el periodo de vacaciones se encuentren gozando de licencia sin goce de sueldo, o que hayan disfrutado de licencia por más de noventa días durante los seis meses inmediatos anteriores, no podrán disfrutar posteriormente de estas vacaciones. Asimismo, no tendrán derecho a gozar de vacaciones los Trabajadores de nuevo ingreso que no hayan cumplido seis meses de servicio.

**ART. 169** Los Manuales Internos regularán entre otras materias, las suplencias mismas que se cubrirán de acuerdo con las siguientes bases:

I. Se autorizarán para Trabajadores de las Ramas Médica, Paramédica y Afín adscritos en Unidades Hospitalarias, de un mismo puesto y por horario completo;

II. Se solicitará su autorización anticipadamente por escrito al jefe de servicios o jefe inmediato;

III. El incumplimiento de la suplencia será considerado como falta de asistencia y motivará suspensión del derecho de suplencia, por un mes, la primera ocasión; por dos meses la primera reincidencia; por tres meses, la segunda y de manera definitiva la tercera;

IV. Cuando un Trabajador haya sido suplido hasta en cuatro ocasiones dentro de un período de treinta días, el jefe de servicio o jefe inmediato se abstendrá de autorizar una suplencia más en dicho lapso, y

V. Las suplencias no podrán autorizarse en días consecutivos.

## CAPÍTULO XIV

### DE LOS INGRESOS, REINGRESOS,



## CAMBIOS Y PERMUTAS

**ART. 170** Ingreso es la prestación de servicios que por primera vez se realiza en la Secretaría, previa satisfacción de los requisitos señalados en el Capítulo II de estas Condiciones.

**ART. 171** El ingreso, entre otras causas, podrá efectuarse:

I. En puestos que sean pie de rama, esto es, los de nueva creación o que resulten de un movimiento promocional, y

II. En cualquier puesto del sistema promocional que se aplique, cuando después de haberse substanciado el procedimiento, no hubiera candidato.

**ART. 172** La ocupación de puestos que sean pie de rama y de nueva creación, será cubierta en un cincuenta por ciento por los candidatos que proponga la Secretaría y en un cincuenta por ciento por el Sindicato.

Los aspirantes para ocupar dichos puestos, deberán reunir los requisitos que señalen los Catálogos de Puestos que les sean aplicables, sin perjuicio de los que establecen estas Condiciones.

Los Trabajadores con nombramiento provisional, podrán ser considerados para ocupar un puesto de pie de rama, siempre que éste resulte de su interés.

**ART. 173** Reingreso es la reincorporación de un Trabajador a la Secretaría, cuando hubiesen cesado los efectos de su nombramiento anterior. En este caso el reingreso deberá realizarse en el pie de rama del grupo que corresponda, conforme a los requisitos que señalen los Catálogos de Puestos aplicables.

**ART. 174** En los ingresos y reingresos, tratándose de vacantes definitivas, después de seis meses de servicios ininterrumpidos, el Trabajador tendrá los derechos que para él establece la Ley y estas Condiciones.

**ART. 175** Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por cambio de adscripción, el hecho de que un Trabajador sea transferido de una Unidad

Administrativa de la Secretaría a otra; o bien dentro de la misma Unidad Administrativa cuando implique el traslado de una población a otra o cambio de pagaduría.

Los Trabajadores sólo podrán ser cambiados por los siguientes motivos:

- I. Por reorganización de los servicios debidamente justificados;
- II. Por movimiento escalafonario;
- III. Por encontrarse en inminente peligro su vida;
- IV. Por enfermedad, previo dictamen médico del ISSSTE o de cualquier otra institución o médico que autorice la Secretaría si en el lugar no hubiera servicios de dicho Instituto;
- V. Por desaparición del centro de trabajo;
- VI. Por necesidad del servicio, debidamente justificada;
- VII. Por permuta debidamente autorizada;
- VIII. Por fallo del Tribunal;
- IX. A petición de los Trabajadores, y
  
- X. Cuando el Trabajador sufra un accidente o enfermedad profesional y quede imposibilitado para desempeñar el trabajo que tenía asignado para que, de ser posible se le dé otra ocupación de acuerdo a sus aptitudes.

En los casos de las fracciones I y V de este artículo, la Secretaría en coordinación con el Sindicato procederá a la formalización del cambio de adscripción de que se trate; en cuanto a la fracción VI solamente se podrá ordenar el traslado de un Trabajador por necesidades del servicio debidamente justificadas, tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

**ART. 176** Los Trabajadores que por razón del servicio requieran salir de su lugar de adscripción por un lapso mayor de veinticuatro horas a una distancia

superior de veinticinco kilómetros, recibirán, además de su salario y el importe de pasajes, cantidades que por concepto de viáticos se tengan establecidas en la normatividad vigente en la materia.

En las regiones rurales donde no hubiere forma de obtener las notas de comprobación por alimentos, hospedaje y transportación, los Trabajadores quedan exentos de esta comprobación.

**ART. 177** Cuando se trate de cambio de adscripción de una población a otra, la Secretaría pagará previamente al Trabajador el flete de transporte de menaje de casa y los pasajes de sus familiares dependientes económicamente de él, excepto cuando el cambio de adscripción se autorice a solicitud del propio Trabajador.

**ART. 178** Los cambios de adscripción se podrán realizar dentro de una Unidad Administrativa o entre diferentes, de la Secretaría.

**ART. 179** Todo cambio de adscripción o traslado será notificado oportunamente al Sindicato. Al mismo tiempo el interesado será notificado por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que debe presentarse.

**ART. 180** Las solicitudes de cambio de adscripción de un Organismo Público Descentralizado en los Estados y el Distrito Federal a otro o a una Unidad Administrativa Central u Órgano Desconcentrado, serán formuladas por escrito y firmadas por el interesado y presentadas ante su Unidad Administrativa de adscripción que corresponda, debiendo contar con las anuencias de las Unidades Administrativas que intervienen en este proceso.

Los cambios de adscripción entre Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito Federal, serán formulados ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría o su equivalente en los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito Federal.

Los cambios de adscripción dentro de la Secretaría, serán formulados ante la Dirección General de Recursos Humanos de la propia Dependencia.

La aceptación de un cambio de adscripción estará condicionada a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal de la Unidad emisora.

Sólo se tramitarán las solicitudes de cambio de adscripción del personal titular del puesto, que compute un mínimo de antigüedad de más de seis meses en el puesto que ocupa.

**ART. 181** Concedido un cambio de adscripción, el Trabajador beneficiado no podrá promover otro, ni solicitar la cancelación del mismo, sino pasado un año a partir de la fecha de la autorización respectiva.

**ART. 182** En los casos en que un Trabajador cambie de centro de trabajo a un Organismo Público Descentralizado Estatal o del Distrito Federal, solicitado por el propio Trabajador, y contando con las anuencias correspondientes, se concederá al interesado un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notificó su traslado, para presentarse en su nuevo centro de trabajo, en el entendido que habiendo transcurrido este término concedido sin haberse presentado el Trabajador, empezarán a computarse los días para configurar las causales de cese que sean procedentes previstas en el Artículo 30 de estas Condiciones y Artículo 46 de la Ley.

**ART. 183** La Secretaría no podrá movilizar ni cambiar de adscripción a un Trabajador, cuando se encuentre desempeñando un cargo sindical; pero en los casos de las fracciones I y V del Artículo 175 de estas Condiciones, será cambiado de adscripción al final del procedimiento que por tal motivo se haya instaurado, a elección del Trabajador.

**ART. 184** En los cambios de adscripción, el Trabajador ocupará su mismo puesto cubriendo la misma jornada y horario de trabajo y devengando el salario que corresponda al tabulador regional que rija en el lugar.

**ART. 185** Las vacantes que se susciten por aplicación de los artículos anteriores se cubrirán en los términos establecidos en las presentes Condiciones.

**ART. 186** Permuta es la transferencia recíproca de los puestos definitivos ocupados por los permutantes, a través de un convenio celebrado por los mismos, aprobado por la Secretaría y tomando en cuenta la opinión del Sindicato.

**ART. 187** Las permutas procederán, cuando los permutantes pertenezcan a la misma área, rama o grupo.

## CAPÍTULO XV

### DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS

**ART. 188** Riesgo de trabajo son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas y se registrarán por lo establecido en el Artículo 110 de la Ley.

**ART. 189** Accidente de trabajo es toda lesión física o psíquica que origine perturbación permanente o transitoria inmediata o mediata o la pérdida de la vida producida por la acción repentina de una causa externa que sobrevenga durante el trabajo, en el ejercicio de éste o como consecuencia del mismo; y toda lesión interna determinada por un violento esfuerzo, producido en las mismas circunstancias. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el Trabajador directamente de su domicilio al centro de trabajo y de éste a aquél.

**ART. 190** Enfermedad profesional es todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo, como obligada consecuencia de la clase de labores que desempeña el Trabajador o del medio en que se ve obligado a desempeñar sus funciones y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional permanente o transitoria, que puede ser originada por agentes físicos, químicos o biológicos.

Para los efectos de este Capítulo se aplicará la tabla de enfermedades profesionales que señale la Ley Federal del Trabajo, en el Capítulo respectivo.

**ART. 191** Cuando los riesgos se producen pueden ocasionar:

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



- ART. 192** Incapacidad total permanente es la pérdida absoluta de las facultades o aptitudes, que imposibiliten a una persona para desempeñar un trabajo por el resto de su vida.
- ART. 193** Incapacidad parcial permanente es la disminución de las facultades o aptitudes para trabajar.
- ART. 194** Incapacidad temporal es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibiliten parcial o totalmente a un Trabajador para desempeñar sus labores por algún tiempo.
- ART. 195** Al ocurrir un riesgo de trabajo, la Secretaría proporcionará de inmediato la atención necesaria y avisará en su caso al servicio médico del ISSSTE.

De no estar en posibilidad de proporcionar atención médica de urgencia y no existan servicios médicos del ISSSTE en el lugar en que haya ocurrido el riesgo, la Secretaría cubrirá el importe de la atención médica de urgencia que el Trabajador hubiere pagado por su cuenta, previa comprobación.

- ART. 196** Al ocurrir un accidente de trabajo el Titular, Coordinador Administrativo o equivalente que corresponda, de las Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados u Organismos Públicos Descentralizados de que se trate, levantará y enviará a la Subdelegación de Prestaciones Económicas del ISSSTE correspondiente, el acta circunstanciada que al efecto se instrumente, así como los certificados médicos que se recaben al realizarse el riesgo y requisitar los formatos establecidos por el ISSSTE.

Dicha acta se deberá levantar una vez conocido el infortunio, entregándose una copia a la Representación Sindical y otra al Trabajador accidentado o a su representante legal, así como a la Comisión de Seguridad e Higiene.

- ART. 197** Para los efectos del artículo anterior, los jefes de las Unidades Administrativas con intervención de la Representación Sindical para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, levantarán el acta respectiva que contendrá los siguientes datos:

I. Datos generales del accidentado;

II. Puesto, código funcional, clave, sueldo y adscripción;

III. Jornada y horario de trabajo asignado;

- IV. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;
- V. Declaraciones de testigos presenciales del accidente, si los hubiere;
- VI. Lugar al que fue trasladado el accidentado;
- VII. Nombre, domicilio y grado de parentesco del familiar a quien se comunicó del accidente;
- VIII. Informe y elementos de que se disponga para fijar las circunstancias del accidente;
- IX. Autoridad que tomó conocimiento del accidente, en su caso, y
- X. Todos aquellos elementos necesarios para determinar las causas del accidente.

**ART. 198** La Secretaría apoyará el trámite ante el ISSSTE para el pago de los salarios y las indemnizaciones correspondientes en caso de riesgos de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Ley del citado Instituto.

**ART. 199** Para los efectos de las indemnizaciones que correspondan a los Trabajadores por riesgos de trabajo que sufran, se observarán las disposiciones relativas de la Ley del ISSSTE, o en su caso, las correspondientes de la Ley Federal del Trabajo.

**ART. 200** La calificación de la profesionalidad de los accidentes y enfermedades se registrará por lo dispuesto en la Ley del ISSSTE.

**ART. 201** En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Trabajador tendrá derecho a las prestaciones consignadas en las disposiciones relativas de la Ley del ISSSTE.

Cuando el Trabajador decida ser atendido por un médico particular, la Secretaría quedará relevada de toda responsabilidad. Solamente en caso de urgencia o por autorización expresa de la Secretaría, se concederá el pago de la atención médica y medicina que se hayan proporcionado en Institución distinta a la señalada.

**ART. 202** El procedimiento marcado en los artículos precedentes, se establece sin perjuicio del derecho que en todo caso tienen los Trabajadores o sus legítimos representantes, para ocurrir ante el Tribunal en caso de

inconformidad con lo resuelto; en los términos de los Artículos 124 y 134 de la Ley.

**ART. 203** En los casos de Trabajadores que tengan más de cinco años de servicios y que por cualquier motivo sufran una disminución en sus facultades físicas o mentales que les incapacite para continuar desempeñando en forma eficiente el empleo que ocupen, la Secretaría procurará otorgarles alguna comisión o empleo que esté al alcance de sus facultades.

**ART. 204** Cuando un Trabajador sufra un riesgo de trabajo y se vea afectado con la pérdida de algún miembro u órgano que pueda artificialmente reponerse, la Secretaría gestionará ante el Instituto Nacional de Rehabilitación para la obtención de aparatos de audición, prótesis y órtesis, según corresponda.

**ART. 205** La Secretaría y el Sindicato integrarán la Comisión de Seguridad e Higiene, para que emita lineamientos tendientes a disminuir y prevenir riesgos de trabajo y determinar las áreas nocivo-peligrosas, así como para determinar el vestuario y equipo del personal que lo requiera, a través de la Comisión de Vestuario y Equipo.

La Comisión de Seguridad e Higiene emitirá también el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría.

Para los efectos del primer párrafo, la Comisión de Seguridad e Higiene expedirá el Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales.

Consecuentemente y respecto a los párrafos anteriores, en los reglamentos, manuales y demás instrumentos que emita la Comisión de Seguridad e Higiene, se comprenderán las disposiciones que en materia de riesgos de trabajo sean aplicables.

**ART. 206** Los Trabajadores se sujetarán a exámenes médicos en los siguientes casos:

I. Los de nuevo ingreso, antes de tomar posesión del puesto para comprobar que poseen buena salud y aptitud para el trabajo;

II. Por enfermedad, para la comprobación de ésta y resolución de licencia o cambio de adscripción, a solicitud de los Trabajadores o por orden de la Unidad Administrativa;

- III. Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentren incapacitados para el trabajo;
- IV. Cuando se observe que algún Trabajador concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas, enervantes o sustancias medicamentosas;
- V. A solicitud del interesado, de la Secretaría o del Sindicato, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional, y
- VI. Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera, se podrá ordenar la realización de exámenes médicos periódicos.

**ART. 207** En los casos de las fracciones III y IV del artículo anterior, los jefes de las Unidades Administrativas estarán facultados para ordenar que se practiquen los exámenes por médicos oficiales o por particulares, a falta de aquéllos.

**ART. 208** Los Trabajadores que presten sus servicios en áreas nocivo - peligrosas, de alto, mediano o bajo riesgo en Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la Secretaría, tendrán los derechos adicionales que se señalan en el Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales, emitido por la Comisión de Seguridad e Higiene.

## CAPÍTULO XVI

### DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

**ART. 209** Los Premios, Estímulos y Recompensas a que tendrán derecho los Trabajadores serán los siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas o constancias;
- III. Notas buenas;

- IV.Menciones honoríficas;
- V.Recompensas económicas;
- VI.Estímulos económicos;
- VII.Vacaciones extraordinarias, y
- VIII.Reconocimientos económicos.

**ART. 210** Discrecionalmente la Secretaría podrá organizar festivales y efectuar sorteos gratuitos en beneficio de los Trabajadores. Del mismo modo, conceder obsequios en efectivo o especie cuando circunstancias especiales así lo ameriten.

**ART. 211** Se otorgará a los Trabajadores, con motivo de su antigüedad y al cumplir veinte, veinticinco, treinta, treinta y cinco, cuarenta, cuarenta y cinco y cincuenta años de servicios, el premio de antigüedad consistente en medalla, diploma y reconocimiento económico, de acuerdo al grado a que se refiere el Artículo 222 de estas Condiciones, prestados en forma ininterrumpida y comprobables a la Secretaría mediante constancia de servicios.

**ART. 212** Los diplomas son los reconocimientos que otorgará la Secretaría a sus Trabajadores, conjuntamente con las medallas a que se refiere el artículo anterior.

**ART. 213** Las notas buenas son un reconocimiento que por escrito otorgará la Secretaría al Trabajador, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

- I.Por puntualidad y asistencia en un trimestre natural;
- II.Por su asidua permanencia en el trabajo;
- III.Por esmero, eficacia y productividad en el desempeño del trabajo, y
- IV.Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen incremento en la productividad de la Secretaría.

En el otorgamiento de las notas buenas de referencia, se estará también a lo dispuesto en el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, debiéndose dar de inmediato una vez que se cubra con lo previsto en el presente artículo.

Una nota buena dará derecho a la cancelación de tres malas.

**ART. 214** La mención honorífica es el reconocimiento que por escrito otorgará la Secretaría al Trabajador, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

- I. Por señalado esmero, eficacia y productividad en el desempeño de las labores;
- II. Por acumular cuatro notas buenas en un año calendario;
- III. Por iniciativas que redunden en un incremento de la productividad;
- IV. Por intensa labor social llevada a cabo sin que con ello se afecte la productividad, y
- V. Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias, artes y otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan a la Secretaría, siempre que estas actividades se desarrollen sin que con ello se afecte la productividad.

En el otorgamiento de las menciones honoríficas se estará también a lo dispuesto en el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, debiéndose dar de inmediato una vez que se cumpla con lo previsto en el presente artículo.

Las menciones honoríficas se harán constar por escrito indicando los motivos por las que se otorgan, en la inteligencia de que sólo se concederá una anualmente, en los diversos casos de las fracciones anteriores. Una mención honorífica dará derecho a que se le cancelen al Trabajador las notas malas que les hubieren impuesto en un año.

**ART. 215** Las Recompensas Civiles son el reconocimiento en numerario que se otorgarán a los Trabajadores con base en el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora para cada uno de los seleccionados en cada Dirección General o Unidad Administrativa, por la elaboración de trabajos especiales, estudios o investigaciones científicas de utilidad para la



Secretaría, de conformidad con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

**ART. 216** Los estímulos económicos son aquellos que otorga la Secretaría a sus Trabajadores por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, de conformidad con el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.

El monto de estos estímulos será incorporado por la Secretaría en los cheques federales de nómina quincenal de que se trate, en los términos del Reglamento mencionado.

Asimismo se otorgarán a los Trabajadores estímulos económicos por su desempeño y productividad en el trabajo, en vales de despensa, de conformidad con lo establecido en la Norma que Regula la Designación del Empleado del Mes y en el Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo.

**ART. 217** Con el objeto de elevar la calidad en la productividad y permanencia en el trabajo, la Secretaría otorgará a los Trabajadores un estímulo anual por asistencia perfecta, en los términos del Reglamento mencionado en el primer párrafo del artículo anterior.

**ART. 218** Con motivo del día de las madres, además del descanso que para estas Trabajadoras se establece en el Artículo 137 de las presentes Condiciones, la Secretaría otorgará a las madres Trabajadoras un estímulo económico en efectivo por la cantidad de \$900.00 (novecientos pesos 00/100 M. N.).

**ART. 219** Para conmemorarse, se instituye como el Día del Trabajador de la Secretaría de Salud el quince de octubre de cada año; por tal motivo, la Secretaría otorgará a los Trabajadores un estímulo económico en efectivo por la cantidad de \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M. N.).

**ART. 220** Estímulos son el reconocimiento que reciben los Trabajadores con base en el dictamen emitido por el Comité de Evaluación y consisten en 10 días consecutivos de vacaciones extraordinarias que no podrán integrarse a los periodos establecidos ni sustituirse por pago en efectivo de conformidad con los lineamientos que establece la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; mismas que serán disfrutadas cuando el Trabajador así lo solicite.

**ART. 221** Los reconocimientos económicos son las retribuciones en efectivo que se otorgan a los Trabajadores que han desarrollado sus labores en la Secretaría, durante veinte, veinticinco, treinta, treinta y cinco, cuarenta, cuarenta y cinco o cincuenta años de antigüedad efectiva.

**ART. 222** Se otorgará a los Trabajadores un reconocimiento económico por antigüedad efectiva en el servicio dentro de la Secretaría, según la tabla siguiente:

- I. Por 20 años de servicios, se otorgarán ocho mil pesos;
- II. Por 25 años de servicios, se otorgarán diez mil pesos;
- III. Por 30 años de servicios, se otorgarán doce mil pesos;
- IV. Por 35 años de servicios, se otorgarán diecisiete mil quinientos pesos;
- V. Por 40 años de servicios, se otorgarán treinta mil pesos;
- VI. Por 45 años de servicios, se otorgarán treinta y cinco mil pesos, y
- VII. Por 50 años de servicios, se otorgarán cuarenta mil pesos.

Dichos reconocimientos económicos se cubrirán en efectivo durante el mes de noviembre de cada año.

**ART. 223** Independientemente del contenido del presente Capítulo, la Secretaría aplicará la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, a través de las normas para el otorgamiento de Estímulos, Recompensas y Premio Nacional de Administración Pública, al personal del Gobierno Federal.

**ART. 224** Los Estímulos y Recompensas Civiles referidos en el artículo anterior, los concederá la Secretaría por conducto de la Comisión Evaluadora, según el caso a propuesta del interesado, de la Unidad Administrativa de su adscripción o de la Representación Sindical. Ninguno de estos Estímulos o Recompensas elimina al otro y pueden otorgarse cuando el servicio lo amerite a juicio del Titular.

**ART. 225** Cuando se haga necesario recabar informes adicionales referentes a la conducta de un Trabajador, que en alguna manera pudieran coadyuvar en el otorgamiento de Estímulos o Recompensas Civiles independientemente de las circunstancias que para tales distinciones prevé la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, el personal legalmente facultado procederá, reuniendo las pruebas concernientes al caso, a levantar las actas necesarias en las que deberá intervenir el jefe inmediato del Trabajador, un representante del Sindicato, el propio interesado, los testigos a quienes consten los hechos y testigos de asistencia que darán fe de lo actuado, agregándose todos los datos que puedan servir de base para el dictamen correspondiente.

## CAPÍTULO XVII

### DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**ART. 226** Las sanciones que se aplicarán a los Trabajadores en sus respectivos casos, además de las que señala la Ley, serán las siguientes:

- I. Amonestaciones verbales;
- II. Extrañamientos;
- III. Notas malas, y
- IV. Suspensiones en sueldos y funciones hasta por ocho días.

La aplicación de las medidas disciplinarias mencionadas se sujetará a las siguientes reglas:

- A) Se impondrán sin perjuicio de los casos de reincidencia, en cuyo evento se estará a la diversa sanción correctiva señalada en este Capítulo;

B) En todo caso, si la conducta específica del Trabajador encuadra dentro de los supuestos del Artículo 46 de la Ley, se estará a lo dispuesto por ésta, y

C) En ningún caso, al Trabajador infractor, se le podrán aplicar dos sanciones por la misma causa.

**ART. 227** Se entiende por amonestación verbal, la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al Trabajador infractor a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación a estas Condiciones.

**ART. 228** Se entiende por extrañamiento, la observación que se haga por escrito al Trabajador y se aplicará por el jefe de la Unidad Administrativa a que esté adscrito, con copia a su expediente personal y al Sindicato.

**ART. 229** Se entiende por nota mala o desfavorable, la constancia de demérito que se imponga al Trabajador infractor en su expediente personal y se aplicará por el jefe de la Unidad Administrativa a que esté adscrito, con copia al Sindicato.

**ART. 230** A excepción de los casos de suspensión y terminación de los efectos del nombramiento a que se refieren los artículos correspondientes de este Capítulo, las violaciones a las obligaciones y la ejecución de prohibiciones contenidas en estas Condiciones, darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias citadas, conforme a los siguientes lineamientos:

I. Amonestación verbal cuando se incurra por primera vez en la irregularidad;

II. Extrañamiento en la primera reincidencia, y

III. Nota mala, o desfavorable en la segunda reincidencia.

Lo anterior sin perjuicio de que por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el Trabajador o la reincidencia por más de dos ocasiones, hagan procedente la aplicación de la fracción V del Artículo 46 de la Ley.

**ART. 231** Se aplicará una nota mala a los Trabajadores en caso de reincidencia a conductas prohibidas por las fracciones I y II del Artículo 130 de estas Condiciones y además cuando:

I. Se presenten a sus labores tres veces en un mes después de los quince minutos de tolerancia concedidos para ello, pero antes de los cuarenta siguientes a la hora de entrada, e

II. Incurran en faltas injustificadas de asistencia discontinuas que no excedan de tres días en el término de un mes, sin perjuicio de no cubrirse los salarios por los días no laborados.

Las notas malas serán permanentes en el expediente del Trabajador que dé lugar a su aplicación y sólo se cancelarán conforme a lo dispuesto en los Artículos 213 y 214 de estas Condiciones.

**ART. 232** Las suspensiones en el trabajo, que hasta un máximo de ocho días se aplicarán como medidas disciplinarias, proceden en los casos de infracción a los Artículos 129 fracción VI y 130, fracciones VII, XIX y XXV Asimismo, bajo los supuestos de reincidencia en las violaciones de los Artículos 84 y 129 fracciones I, VII, IX, X, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y XX y 130, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXIII, XXVI, XXVII, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXVI de estas Condiciones. Previamente a la aplicación de la medida se oirá al Trabajador afectado y a la Representación Sindical, en los términos del Artículo 37 de estas Condiciones. En el supuesto de la fracción XIX del Artículo 130, además de la suspensión, la Secretaría comunicará el hecho a la Secretaría de la Defensa Nacional.

Además procederá la suspensión en los siguientes casos:

I. Un día de suspensión cuando el Trabajador se ausente de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente, en los términos de la fracción IV del Artículo 130 de este Ordenamiento;

II. Un día de suspensión por cada tres retardos mayores en que incurra el Trabajador en el término de un mes, siempre que hubiese prestado servicios esos días con autorización expresa del jefe de la Unidad correspondiente, y

III. Un día de suspensión por cada siete retardos menores en que incurra el Trabajador en el término de un mes.

**ART. 233** Las faltas o reincidencias en que incurran los Trabajadores y que no tengan sanción expresamente establecida en estas Condiciones, darán lugar a la que determine la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, de entre las consideradas en el Artículo 226 de este Ordenamiento, según su gravedad y las circunstancias que concurren en cada caso.



**ART. 234** Las sanciones previstas en este Capítulo se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como de la aplicación de las normas penales o civiles que corresponden en su caso, de conformidad con las leyes respectivas.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Condiciones dejan sin efecto las anteriores.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 90 de la Ley, las presentes Condiciones entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito ante el Tribunal.

**TERCERO.-** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, así como los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud, las presentes Condiciones son de aplicación obligatoria para los Trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados creados en cada una de las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal; una vez que la Secretaría como ente jurídico - administrativo rector y negociador a nivel central de los derechos colectivos de los Trabajadores de la Secretaría, haya realizado las formalidades pertinentes tendiente a depositarlas conjuntamente con el Sindicato, ante el Tribunal, para que surta sus efectos jurídicos correspondientes. Los trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales que se regularicen de conformidad con la normatividad que expida el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2006 y los siguientes Ejercicios Fiscales, y los acuerdos específicos que signen los Estados y el Sistema de Protección Social en Salud, serán considerados trabajadores de los mismos Organismos Públicos.

Asimismo, las presentes Condiciones, son de aplicación obligatoria para los Trabajadores de base de esta Secretaría, los Órganos Desconcentrados y en general las Instituciones que estén subordinadas a la Secretaría.



**CUARTO.-** Cuando en estas Condiciones se haga referencia a la Secretaría se entenderá que se trata del Organismo Público Descentralizado correspondiente, en tanto que cuando se mencione a los Trabajadores, deberá entenderse que se trata de los que laboran para los citados Organismos.

**QUINTO.-** La Secretaría proveerá lo necesario con el objeto de adecuar a las presentes Condiciones los Reglamentos, Circulares y Disposiciones que existan en materia laboral, tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

Las presentes Condiciones serán aplicables a los Trabajadores miembros activos del SNTSA, en los Organismos Descentralizados de Salud en los Estados y el Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones que generaron su transferencia a los Gobiernos Locales, quedando en consecuencia la relación laboral entre el Titular del Organismo Descentralizado del Estado de que se trate y los Trabajadores adscritos al mismo.

Lo anterior es de conformidad con lo dispuesto y con los alcances que establecen las cláusulas Decimoséptima y Decimoctava del Acuerdo de Coordinación que celebraron la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (ahora Secretaría de la Función Pública) y los Gobiernos de los Estados y el Distrito Federal, para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en cada Entidad Federativa.

**SEXTO.-** Las prestaciones que se consignan en estas Condiciones únicamente se incrementarán al momento de que sean revisadas, en términos de lo dispuesto por los Artículos 87 y 91 de la Ley, debiendo prever lo establecido por los oficios Circulares números 801.1.-444 del 12 de Abril de 1995 y 801.1.-0771 del 24 de octubre del 2001, suscritos por el C. Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SÉPTIMO.-** La Secretaría de Salud y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud procurarán por los medios idóneos difundir y dar a conocer las presentes Condiciones Generales de Trabajo a los Trabajadores de la Secretaría.



**OCTAVO.-** Las prestaciones contenidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, podrán hacerse extensivas a aquellos trabajadores que prestando sus servicios en el Sistema de Protección Social en Salud, que en el futuro reciban una plaza, ya sea de origen Federal o Local, de acuerdo a lo que establezcan los convenios respectivos, entre la Federación y las Entidades Federativas, serán afiliados al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, siempre y cuando dichos trabajadores libremente así lo decidieren.

Ciudad de México, Distrito Federal, a

**POR LA SECRETARÍA DE SALUD**

**POR EL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL  
SINDICATO NACIONAL DE LOS TRABAJADORES DE  
LA SECRETARÍA DE SALUD**

**DR. JULIO FRENK MORA**  
SECRETARIO DE SALUD

**DIP. LIC. MARCO ANTONIO GARCÍA AYALA**  
PRESIDENTE DEL C. E. N. DEL SNTSA

**TESTIGOS DE HONOR**

**LIC. MARÍA EUGENIA DE LEÓN-MAY**  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

**SEN. LIC. JOEL AYALA ALMEIDA**  
PRESIDENTE DEL ÓRGANO SUPERIOR DE  
GOBIERNO DEL C. E. N. DE LA FSTSE

**DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE**  
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS