

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

### ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b>	DISPOSICIONES GENERALES	Pág. 2
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN	Pág. 4
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LOS NOMBRAMIENTOS	Pág. 5
<b>CAPÍTULO IV</b>	DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL Y DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTO	Pág. 8
<b>CAPÍTULO V</b>	DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO	Pág. 10
<b>CAPÍTULO VI</b>	DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA	Pág. 12
<b>CAPÍTULO VII</b>	DE LOS SUELDOS Y SALARIOS	Pág. 15
<b>CAPÍTULO VIII</b>	DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR	Pág. 17
<b>CAPÍTULO IX</b>	DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS (LAS) TRABAJADORES (AS)	Pág. 20
<b>CAPÍTULO X</b>	DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES	Pág. 26
<b>CAPÍTULO XI</b>	DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y/O PERMUTAS	Pág. 30
<b>CAPÍTULO XII</b>	DE LOS RIESGOS DE TRABAJO	Pág. 31
<b>CAPÍTULO XIII</b>	DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	Pág. 35
<b>CAPÍTULO XIV</b>	DE LAS SANCIONES	Pág. 37
<b>CAPÍTULO XV</b>	DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS	Pág. 41
<b>CAPÍTULO XVI</b>	DEL SERVICIO MÉDICO	Pág. 42
<b>ANEXO</b>	ACUERDO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Pág. 44

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Conforme a lo establecido por el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, el (la) Titular de la Secretaría de Turismo por medio de este ordenamiento fija las Condiciones Generales de Trabajo, para lo cual, ha escuchado la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Dependencia.

Las presentes Condiciones son de observancia general, tanto para el (la) Titular como para los (las) trabajadores (as) de Base de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, Centro de Estudios Superiores en Turismo y Corporación Ángeles Verdes.

**ARTÍCULO 2.** En el curso de las presentes Condiciones, se emplearán los siguientes términos:

- I. “La Secretaría”, por la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, Centro de Estudios Superiores en Turismo y Corporación Ángeles Verdes;
- II. “El o la Titular”, por el o la C. Secretario (a) de Turismo;
- III. “El (la) Trabajador (a) o los (las) Trabajadores (as)” por los (las) Trabajadores (as) de Base de la Secretaría de Turismo;
- IV. “Dirección General”, por la Dirección General de Administración;
- V. “El Sindicato”, por el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Turismo;
- VI. “La Ley”, por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;
- VII. “Las Condiciones”, por las Condiciones Generales de Trabajo para el Personal de Base de la Secretaría de Turismo;
- VIII. “Ley del ISSSTE”, por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. “El Tribunal”, por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- X. “ISSSTE”, por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- XI. “Ley de Premios”, por Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
- XII. “Ley de Responsabilidades Administrativas”, por Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XIII. “Reglamento Interior”, por el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo;
- XIV. “Catálogo General de Puestos”, por el Catálogo General de Puestos y Plazas del Gobierno Federal.

Los demás ordenamientos legales que se mencionen, serán designados por su propia denominación.

**ARTÍCULO 3.** En la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, Centro de Estudios Superiores en Turismo y Corporación Ángeles Verdes, la relación jurídica laboral entre el (la) Titular y sus trabajadores (as) de base, se regirá por la Ley, las presentes Condiciones y, en los casos no previstos, se aplicarán supletoriamente y en su orden, la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales de derecho y la equidad.

**ARTÍCULO 4.** La aplicación de estas Condiciones corresponde al (la) Titular de la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Innovación y Calidad, a la Dirección General y a los (las) servidores (as) públicos (as) en quienes delegue dichas atribuciones y facultades, en los términos del Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría, en las relaciones laborales con sus trabajadores (as) de base, estará representada por el (la) Titular, Subsecretarios (as), Director (a) General y por los (las) servidores (as) públicos (as) señalados (as) en el Reglamento Interior y en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría reconoce como único representante de los intereses comunes de los (las) trabajadores (as) de base al Sindicato legalmente constituido, reconocido y registrado ante las autoridades laborales federales. En consecuencia, únicamente con los (las) representantes previamente autorizados (as) y debidamente acreditados (as) por el Presidente del Órgano Superior del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato ante la Secretaría, tratarán los asuntos de carácter general y/o individual que afecten a dicho personal.

## CAPÍTULO II

### DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 7.** Son requisitos de admisión para los (las) aspirantes a ingresar a la Secretaría:

- I. Tener 16 años cumplidos a la fecha de ingreso, previa autorización de los padres o tutores; en el caso de manejo de fondos y valores, la edad mínima será de 18 años cumplidos;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el caso previsto por el Artículo 9° de la Ley y, en ese supuesto, cumplir previamente con lo dispuesto por la Ley General de Población;
- III. Tener y comprobar la escolaridad con documento que tenga reconocimiento de validez oficial;
- IV. Presentar certificado médico;
- V. No haber sido dado (a) de baja por alguna de las causas a que se refiere la Fracción V del Artículo 46 de la Ley, en un plazo no menor de 3 años anteriores a la fecha de la solicitud de admisión;
- VI. No estar inhabilitado (a) para ser servidor (a) público (a), en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- VII. En su caso, comprobar haber cumplido o estar cumpliendo con el servicio militar nacional;
- VIII. Acreditar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones, en los términos del Artículo 71 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los casos en que un (a) trabajador (a) preste sus servicios en otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal.

Los requisitos anteriores, se deberán comprobar con los documentos correspondientes.

**ARTÍCULO 8.** Además de los requisitos anteriores, los (las) aspirantes a puestos administrativos o técnicos, deberán sustentar un examen de conocimientos específicos para el mismo.

Los (las) profesionistas, además de los requisitos comunes, deberán demostrar que tienen el nivel de estudios que se atribuyen mediante documentación comprobatoria.

**ARTÍCULO 9.** Los (las) extranjeros (as), independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar su correcta calidad migratoria y que se encuentran autorizados (as) por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS NOMBRAMIENTOS

**ARTÍCULO 10.** Los nombramientos expedidos por el (la) servidor (a) público (a) facultado (a) para extenderlos, formalizan la relación de trabajo entre el (la) Titular y sus trabajadores (as). Invariablemente, dichos nombramientos deberán ser firmados por el (la) trabajador (a) interesado (a) y no podrán lesionar derechos escalafonarios de terceros.

**ARTÍCULO 11.** A todo (a) trabajador (a) deberá expedírsele el nombramiento respectivo y es su derecho, solicitar en cualquier momento copia de su nombramiento.

Se prohíbe el ingreso o designación de personas con carácter de meritorios (as). La contravención a lo expresado en el presente artículo, no producirá efecto alguno y será bajo la estricta responsabilidad de los (las) servidores (as) públicos (as) que hubieren utilizado los servicios de personas que carezcan del respectivo nombramiento.

Se exceptúan de lo previsto en este artículo, los (las) estudiantes o pasantes que presten su servicio social o realicen sus prácticas profesionales en esta Dependencia.

**ARTÍCULO 12.** Todo nombramiento debe contener los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Los servicios que deban prestarse, los cuales se determinarán con la mayor precisión posible;
- III. El carácter del nombramiento: definitivo, provisional, interino, por tiempo fijo o por obra determinada;
- IV. Duración de la jornada de trabajo.
- V. El sueldo y demás prestaciones que percibirá el (la) trabajador (a), y
- VI. El lugar y la Unidad Administrativa de adscripción.

Cuando se trate de trabajadores (as) que deban prestar sus servicios indistintamente en varias poblaciones de la República, así se expresará en el nombramiento correspondiente.

**ARTÍCULO 13.** Los (Las) trabajadores (as) de la Secretaría, se dividen en dos grupos: de Confianza y de Base.

- A. Son trabajadores (as) de Confianza, los (las) comprendidos (as) en el Artículo 5° de la Ley, mismos (as) que no deberán cotizar para el Sindicato, por lo que quedan excluidos (as) de la aplicación de las presentes Condiciones.
- B. Son trabajadores (as) de Base, los no incluidos (as) en el Artículo 5° de la Ley y, que por ello, serán inamovibles. Los (Las) de nuevo ingreso no serán inamovibles, sino después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente; asimismo, los (las) que así se encuentren clasificados conforme al Catálogo General de Puestos, documento al que reconocen plena validez, tanto el (la) Titular como el Sindicato y sus trabajadores (as) afiliados (as).

Los (Las) trabajadores (as) con nombramiento interino, provisional, por tiempo fijo o cualquier otra denominación, de ninguna manera se considerarán trabajadores (as) de base, aún y cuando coticen para el Sindicato.

**ARTÍCULO 14.** El carácter de los nombramientos podrá ser: Definitivo, Interino, Provisional, por Tiempo Fijo o por Obra Determinada.

- I. Definitivo. El que se expide a favor de un (a) trabajador (a), para ocupar una plaza de base de nueva creación o que haya quedado definitivamente vacante por las causas señaladas en la Ley.

Solamente los nombramientos definitivos, crean derechos escalafonarios.

- II. Interino. El que se expide a un (a) trabajador (a) para ocupar una plaza vacante temporal que no exceda de seis meses. El (la) Titular en forma directa o a través de los servidores (as) públicos (as) facultados (as) conforme al Reglamento Interior, nombrará y removerá libremente al (a la) trabajador (a) interino (a). Si al (a la) Titular de la plaza se le prorroga la licencia, el (la) trabajador (a) interino (a) podrá continuar prestando sus servicios por el tiempo que se le haya prorrogado la licencia, siempre que el desarrollo de sus labores haya sido satisfactorio.
- III. Provisional. El que se expide a favor de un (a) trabajador (a) para cubrir una plaza temporal mayor de seis meses, la cual será ocupada por riguroso escalafón; de tal modo que si quien disfruta de la licencia reingresa al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón por lo que, el (la) último (a) trabajador (a) designado (a) dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el (la) Titular. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 64 de la Ley. Asimismo, también será considerado provisional, el nombramiento que se expida para cubrir aquella vacante que se origine cuando se dicte la baja de un (a) trabajador (a) con fundamento en la Ley y en las Condiciones y, éste (a) reclame su reinstalación ante el Tribunal, hasta en tanto quede firme el laudo respectivo. La provisionalidad de estos nombramientos, será en el entendido que durará hasta que el Tribunal resuelva en definitiva; en estos casos, el (la) trabajador (a) provisional dejará de prestar sus servicios, sin responsabilidad para el (la) Titular, al regresar a su plaza el (la) trabajador (a) de base. Para determinar o definir la situación del personal respecto a su provisionalidad o la definitividad de su plaza, será competencia de la Comisión Mixta de Escalafón su resolución mediante el dictamen respectivo.

- IV. Por Tiempo Fijo. El que se expida con fecha precisa de terminación para trabajos eventuales o de temporada. Si vencido el término que se hubiere fijado subsiste el objeto del trabajo, la relación quedará prorrogada por el tiempo que perdure dicha circunstancia, siempre que el desempeño del (de la) trabajador (a) hubiere sido satisfactorio.
- V. Por Obra Determinada. El que se expida para realizar tareas directamente ligadas a una obra determinada, que por su naturaleza no es permanente. La duración de la relación laboral en este caso, subsistirá mientras se realice la obra objeto del trabajo encomendado.

En ningún caso, podrá considerarse prorrogado un nombramiento interino o provisional, aunque subsistan las causas que dieron origen a la designación de esos (as) trabajadores (as). En estos casos, se expedirá un nuevo nombramiento por el tiempo que se considere necesario. Estos nombramientos, no crean derechos escalafonarios.

**ARTÍCULO 15.** Las plazas de base, de pie de rama, de nueva creación o las disponibles en cada grupo, una vez aplicado el proceso escalafonario respectivo y previo estudio realizado por el (la) Titular que justifique su ocupación, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, serán cubiertas en un 50% por el (la) Titular y el restante 50% por los (las) candidatos (as) que proponga el Sindicato. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 62 de la Ley. Los (Las) aspirantes a ocupar las plazas antes señaladas, deberán reunir el perfil y características que para esos puestos señale el Catálogo General de Puestos y demás requisitos que determine la Dirección General por conducto de la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 16.** Expedido su nombramiento, el (la) trabajador (a) deberá tomar posesión de su puesto dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se le haya notificado su designación, si va a prestar sus servicios en la misma localidad del nombramiento y, dentro de los diez días siguientes, si tiene que desplazarse tomándose en cuenta para el efecto las distancias a recorrer en cada caso.

Transcurridos los plazos señalados, sin la correspondiente presentación, del (de la) trabajador (a), quedará sin efecto su nombramiento.

**ARTÍCULO 17.** El nombramiento aceptado por el (la) trabajador (a), lo obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a las consecuencias que sean conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 18.** En ningún caso, el cambio de Servidores Públicos de Mando de la Secretaría podrá afectar los derechos de los (las) trabajadores (as).

## CAPÍTULO IV

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

**ARTÍCULO 19.** La suspensión de los efectos del nombramiento de un (a) trabajador (a), no significa el cese del (de la) mismo (a). Lo anterior, de conformidad con el Artículo 45 de la Ley.

Son causas de suspensión temporal:

- I. Que el (la) trabajador (a) contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él (ella);
- II. La prisión preventiva del (de la) trabajador (a), seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que, tratándose del arresto, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del (de la) trabajador (a).

Para efectos de las fracciones anteriores, la suspensión podrá determinarse a solicitud del (de la) interesado (a), o bien, por determinación oficial del área competente, sin más requisitos que los hechos coincidan con la suspensión referida.

Los (Las) trabajadores (as) que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos (as) hasta por sesenta días por el (la) Titular, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

Para los efectos del párrafo anterior, el (la) trabajador (a) sujeto (a) a investigación deberá entregar toda la documentación, materiales e información relativa al desempeño de sus funciones, al (la) sustituto (a) que se designe o a los (las) inspectores (as) o auditores (as) que practiquen la investigación.

**ARTÍCULO 20.** Ningún (a) trabajador (a) podrá ser cesado (a), sino por justa causa. En consecuencia, el nombramiento o designación de los (las) trabajadores (as) sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el (la) Titular por las siguientes causas:

- I. Por renuncia;
- II. Por abandono de empleo, entendido éste como la ausencia a las labores por más de tres días o alternados discontinuos, con los cuales, el (la) trabajador (a) muestre su actitud de no seguir prestando sus servicios, o bien, por la desatención a servicios que se deban prestar al público, configurándose el abandono de empleo aún y cuando el (la) trabajador (a) retorne a sus actividades;
- III. Por repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, a la atención de personas que pongan en peligro esos

bienes, que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas en los términos que señalen las presentes Condiciones.

- IV. Por conclusión o término de la obra, determinantes de la designación;
- V. Por muerte del (de la) trabajador (a);
- VI. Por incapacidad permanente del (de la) trabajador (a), física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, de acuerdo con el certificado que, en su caso, extienda el ISSSTE;
- VII. Cuando el (la) trabajador (a) incurra en lo señalado en el Artículo 50, Fracción XXX de las presentes Condiciones; y
- VIII. Por resolución del Tribunal, en los siguientes casos:
  - A. Cuando el (la) trabajador (a) incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos contra sus jefes (as) o compañeros (as) o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
  - B. Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores, sin causa justificada.
  - C. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
  - D. Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
  - E. Por revelar los asuntos secretos o reservados que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
  - F. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
  - G. Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores.
  - H. Por concurrir habitualmente al trabajo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
  - I. Por falta comprobada de cumplimiento de las presentes Condiciones.
  - J. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

En los casos a que se refiere esta fracción, el (la) Jefe (a) Superior del Área respectiva, podrá ordenar la remoción del (de la) trabajador (a) que diere motivo a la terminación de los efectos de su nombramiento, a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando

sus servicios, dentro de la misma Entidad Federativa cuando esto sea posible, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal.

Por cualquiera de las causas a las que se refiere esta Fracción, el (la) Titular de la Dependencia podrá suspender los efectos del nombramiento, si con ello está conforme el Sindicato; si éste no estuviere de acuerdo, y cuando se trate de algunas de las causas graves previstas en los incisos A), C), E) y H), el (la) Titular podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal, el cual proveerá de plano, en incidente por separado, la suspensión de los efectos del nombramiento, sin perjuicio de continuar el procedimiento en lo principal hasta agotarlo en los términos y plazos que correspondan, para determinar en definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la terminación de los efectos del nombramiento.

Cuando el Tribunal resuelva que procede dar por terminados los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el Estado, el (la) trabajador (a) no tendrá derecho al pago de los salarios caídos.

Cuando el (la) trabajador (a) incurra en alguna de las causales a que se refiere la Fracción V del Artículo 46 de la Ley y VII del Artículo 20 de las Condiciones, el (la) Jefe (a) Superior del Área procederá a levantar acta administrativa, con intervención del (de la) trabajador (a) y un (a) Representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del (de la) trabajador (a) afectado (a) y la de los (las) testigos de cargo y de descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al (a) trabajador (a) y otra al (la) Representante Sindical.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, en representación del (de la) Titular, procederá a demandar ante el Tribunal la terminación de los efectos del nombramiento del (de la) trabajador (a); a la demanda acompañará como instrumentos base de acción, el acta administrativa y los documentos fehacientes que se hayan anexado a la misma.

**ARTÍCULO 21.** Además de lo señalado en los dos artículos anteriores, los efectos del nombramiento de los (las) trabajadores (as) podrán ser suspendidos temporalmente, en los casos y bajo los procedimientos señalados en la Ley correspondiente y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.** Cuando un (a) trabajador (a) presente su renuncia a la Secretaría, la Dirección General, cotejará la firma de la renuncia con otras firmas indubitables del (de la) trabajador (as) que obren en su expediente.

## CAPÍTULO V

### DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 23.** Los (Las) trabajadores (as) de la Secretaría realizan un servicio público, que por su naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia, debiéndose ejecutar con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes

(as) y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica.

**ARTÍCULO 24.** La intensidad del trabajo, se determinará por el desempeño responsable de las labores que se asignen a cada trabajador (a), durante las horas de jornada reglamentaria o, en su caso, horario especial, en función de los objetivos del puesto, entendiéndose por intensidad del trabajo, el mayor grado de energía o empeño que el (la) trabajador (a) aporte para el mejor desarrollo de las labores que se le asignen, medido en función del cumplimiento de las metas institucionales. Para tal efecto, la Secretaría le proporcionará al (a la) trabajador (a) los elementos materiales y la capacitación necesaria para optimizar la prestación del servicio.

La calidad del trabajo, estará determinada por la actitud, cuidado, esmero, eficacia, eficiencia y responsabilidad con que el (la) trabajador (a) deba desempeñarlo, de acuerdo al tipo de funciones o actividades que le sean encomendadas.

El (La) trabajador (a) está obligado (a) a participar en los cursos de capacitación que organice la Dependencia para mejorar su desempeño.

**ARTÍCULO 25.** La Secretaría, con la participación del Sindicato constituirá la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, la cual vigilará la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los (de las) trabajadores (as) y, sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades de la Secretaría y bajo los lineamientos expedidos por la Dependencia globalizadora correspondiente.

La Secretaría se obliga a que, dentro del horario laboral de los (de las) trabajadores (as), previa aprobación del (de la) jefe (a) inmediato (a) y en coordinación con el Sindicato, se impartan pláticas de inducción a la Dependencia y al puesto, cursos de actualización y formación de personal y, en general los cursos que se requieran para la capacitación integral, evaluando periódicamente los objetivos previstos por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

**ARTÍCULO 26.** La capacitación y el adiestramiento que se imparten, deberán tener por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del (de la) trabajador (a), en su actividad; así como, impartir cursos sobre información para la utilización de nuevas técnicas o métodos aplicables a su trabajo;
- II. Preparar al (a la) trabajador (a) para ocupar una vacante escalafonaria o puesto de nueva creación;
- III. Prevenir riesgos de trabajo;
- IV. Incrementar la productividad; y

V. En general mejorar las aptitudes y actitudes del (de la) trabajador (a).

**ARTÍCULO 27.** La Dirección General actualizará anualmente un inventario de necesidades de capacitación, que servirá de base para la impartición de programas de inducción, capacitación y adiestramiento del personal, los cuales, serán evaluados para comprobar el logro de los objetivos propuestos.

**ARTÍCULO 28.** Se otorgarán diplomas a los (las) trabajadores (as) que terminen satisfactoriamente los cursos de capacitación y adiestramiento, los cuales servirán como antecedentes en la evaluación de los concursos escalafonarios y en el Programa de Estímulos y Recompensas Civiles.

## CAPÍTULO VI

### DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

**ARTÍCULO 29.** La jornada de trabajo, no podrá exceder del máximo establecido por la Ley. Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por jornada de trabajo, el tiempo establecido por la Secretaría durante el cual, el (la) trabajador (a) prestará sus servicios en el horario que estará definido en su nombramiento.

**ARTÍCULO 30.** Las jornadas de trabajo, serán las siguientes:

- I. Diurna; que es la comprendida entre las seis y las veinte horas.
- II. Nocturna; que es la comprendida entre las veinte y las seis horas.
- III. Mixta; aquella que comprenda período de tiempo diurno y nocturno, siempre que este último sea menor de tres horas y media, pues si comprende las tres y media o más, se reputará la jornada nocturna.

**ARTÍCULO 31.** La jornada de trabajo se desarrollará, de preferencia, de lunes a viernes, en la siguiente forma:

- I. Para el personal que labora en cualquier unidad administrativa de la Secretaría en el Distrito Federal, en los siguientes horarios:
  - De las 7:00 a las 14:00 horas.
  - De las 8:00 a las 15:00 horas.
  - De las 9:00 a las 16:00 horas.

El horario de labores, deberá actualizarse cuando se modifique o concluya la vigencia de la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal.

El personal que se detalla a continuación, se sujetará a los horarios especiales siguientes:

- II. El personal de radio patrullas, se constituirá en dos turnos que se denominarán primero y segundo y desempeñará su servicio de las 8:00 a las 20:00 horas, en forma alternada conforme a los siguientes lineamientos:
  - A. Una quincena trabajarán martes, jueves, sábado, domingo, lunes, miércoles y viernes y la otra, lunes, miércoles, viernes, martes, jueves, sábado, domingo y lunes.
  - B. Cuando el (la) operador (a) salga solo (a) por no haberse presentado su compañero (a), laborará de las 10:00 a las 18:00 horas.
  - C. Durante el periodo vacacional del personal de operadores (as) de radio patrullas, los (las) oficiales del turno que cubran el servicio se dividirán en dos turnos, saliendo un (a) solo operador (a) en cada turno, siendo su horario de trabajo de las 10:00 a las 18:00 horas, debiendo desempeñar el servicio alternadamente sin sujetarse al rol de servicio normal.
  - D. Los (Las) operadores (as) de radio de base fija laborarán en dos turnos, de las 8:00 a las 14:00 horas y de las 14:00 a las 20:00 horas cubriendo turnos completos de las 8:00 a 20:00 horas, sábados y domingos en forma alternada.
  - E. Para los (las) radio patrulleros (as) de Auxilio Turístico, los días 10 de mayo, 24 y 31 de diciembre, el horario de labores, será de 8:00 a 17:00 horas. Los días 25 de diciembre y 1° de enero, el horario será de 11:00 a 20:00 horas.

Los (Las) trabajadores (as) de esta misma área contratados (as) para el servicio telefónico de emergencia fuera de días y horas hábiles, laborarán conforme al sistema de turnos.

Las disposiciones del presente artículo, no se aplicarán en los siguientes casos:

- III. Cuando la Secretaría fije horarios especiales en los casos en que las necesidades del servicio, debidamente justificadas, lo requieran sin que la jornada exceda al máximo fijado por la Ley.
- IV. Cuando la jornada de trabajo sea por hora discontinua alternada o por turnos.

**ARTÍCULO 32.** Es facultad del (de la) Titular, determinar la forma en que las funciones y servicios que se consideren necesarios no se suspendan, sin menoscabo de que el (la) trabajador (a) disfrute de dos días de descanso semanales, procurando que sean continuos.

**ARTÍCULO 33.** La Secretaría llevará el registro de asistencia del personal de las Oficinas Centrales en el Distrito Federal, por medio de un sistema electrónico que permita el reconocimiento de los principales rasgos del (de la) trabajador (a), cuyos reportes tendrán plena validez tanto para la Secretaría como para el Sindicato, por lo que es obligación del (de la) trabajador (a) registrar tanto la entrada como la salida.

En caso fortuito o de fuerza mayor, podrá ser implementado el registro de asistencia que de acuerdo a la situación se considere conveniente.

El personal Operativo de Servicio de Auxilio Turístico, registrará su asistencia por medio de listas, o por medio de sistema electrónico. Tratándose de listas necesariamente deberán ser firmadas por el (la) trabajador (a), tanto a la entrada, como a la salida de labores; la omisión de alguna de las firmas, se considerará falta de asistencia y sólo podrá ser justificada a criterio del (de la) Superior (a) Jerárquico (a) respectivo. Misma situación de justificación, aplicará para los casos en que existan solicitudes previas de vacaciones y días económicos, así como de enfermedades, las cuales además deberán ser acreditadas con Licencias Médicas.

**ARTÍCULO 34.** El control de asistencia, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los (Las) trabajadores (as) disfrutarán de 15 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. Si el registro es entre los dieciséis y los treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará retardo acumulable, que será sancionado conforme a lo dispuesto en el Artículo 99 de estas Condiciones.

**ARTÍCULO 35.** Después del tiempo de tolerancia establecido en el artículo anterior, se podrá aplicar hasta en dos ocasiones al mes y con un margen de dos horas después de su horario de entrada checando su registro, en cuyos casos no se considerará como falta injustificada.

**ARTÍCULO 36.** Se considerará como falta injustificada de asistencia del (de la) trabajador (a) en los siguientes casos:

- I. Si no registra su entrada.
- II. Si abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresara únicamente para registrar su salida.
- III. Si injustificadamente, no registra su salida.
- IV. Si registra su asistencia después de los treinta minutos posteriores a su hora de entrada.

**ARTÍCULO 37.** El (La) trabajador (a) que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad, en los términos del Artículo 111 de la Ley, deberá informar de su falta de asistencia a la Dirección General y al (a la) responsable de la Unidad Administrativa de su adscripción dentro de las setenta y dos horas siguientes a la reglamentaria de su entrada, salvo que justifique la imposibilidad de hacerlo. En dichos casos, presentará la Licencia Médica del ISSSTE dentro del término de tres días hábiles posteriores a la fecha de su expedición, a efecto de que no se considere como falta injustificada.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS SUELDOS Y SALARIOS

**ARTÍCULO 38.** El sueldo o salario que se asigna en los tabuladores autorizados para cada puesto, constituye el sueldo total que debe pagarse al (a la) trabajador (a) a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

El sueldo o salario, será uniforme para cada uno de los puestos y niveles consignados en el Catálogo General de Puestos y se fijará en el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los (Las) trabajadores (as) que laboren en días de descanso obligatorio que señala la Ley, percibirán un salario doble independientemente del salario que les corresponda por el descanso obligatorio.

Cuando los (las) trabajadores (as) dentro de su jornada semanal normal, laboren en día domingo, percibirán un pago adicional correspondiente al veinticinco por ciento de un día normal de trabajo.

**ARTÍCULO 39.** Los (Las) trabajadores (as) tendrán derecho a un aguinaldo anual o parte proporcional en los términos de lo dispuesto por el Artículo 42 bis de la Ley y por las normas que al efecto dicte el Ejecutivo Federal.

**ARTÍCULO 40.** Los pagos se efectuarán en días laborables y en el lugar en que los (las) trabajadores (as) presten sus servicios, preferentemente a través de medios electrónicos.

**ARTÍCULO 41.** El pago del sueldo, se efectuará quincenalmente mediante depósitos que la Secretaría realizará conforme al Calendario de Pagos, determinado para tal efecto.

Cualquier otra forma que en el futuro se establezca para estos efectos, se hará del conocimiento del Sindicato.

**ARTÍCULO 42.** Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a los sueldos o salarios de los (las) trabajadores (as), cuando se trate de:

- I. Pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Aportaciones de Fondo de Ahorro Capitalizable para los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC), siempre que el (la) trabajador (a) hubiese manifestado previamente de manera expresa y por escrito su consentimiento;
- III. Cuotas sindicales, en el caso del personal de base que se encuentre prestando sus servicios en esta Secretaría;
- IV. Descuentos ordenados por el ISSSTE con motivo de obligaciones contraídas por los (las) trabajadores (as);
- V. Descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al (a la) trabajador (a);
- VI. Cubrir obligaciones a cargo del (de la) trabajador (a) en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como de interés social, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en Institución Nacional de Crédito autorizada para tal efecto; y
- VII. Pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo de la Vivienda, destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos, deberán haber sido aceptados libremente por el (la) Trabajador (a) y no podrán exceder del 20% del sueldo o salario total.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del sueldo o salario total, excepto en los casos a que se refieren las Fracciones IV, V, VI y VII señaladas.

**ARTÍCULO 43.** En los días de descanso obligatorio, licencias por maternidad, riesgos de trabajo o vacaciones, los (las) trabajadores (as) tendrán derecho a percibir su sueldo o salario íntegro, de conformidad con lo establecido en la Ley.

En los términos del párrafo segundo del Artículo 34 de la Ley, la Secretaría otorgará a los (las) trabajadores (as) por cada cinco años de servicios efectivos prestados hasta llegar a veinticinco, una prima como complemento del salario, cuyo monto o proporción será fijado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los (Las) Trabajadores (as) que tengan más de seis meses continuos de servicios, en los términos de los Artículos 30 y 40 de la Ley, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborales cada uno y percibirán una prima adicional que para tal efecto determine la Dependencia globalizadora correspondiente, sobre el sueldo o salario que les corresponda durante dichos periodos, pagándose éstos, el primero en el mes de mayo y el segundo en el mes de diciembre.

**ARTÍCULO 44.** Los sueldos o salarios deberán pagarse, preferentemente, por medios electrónicos al (a la) trabajador (a), excepto si por causa de fuerza mayor autoriza a otra persona, para que en términos de Ley lo reciba a su nombre.

**ARTÍCULO 45.** Las horas extraordinarias de trabajo, se pagarán con un cien por ciento más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

El tiempo extraordinario que se paga al (a la) trabajador (a), no formará parte del salario, ni deberá ser considerado en la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR

**ARTÍCULO 46.** Son obligaciones y facultades del (de la) Titular:

- I. Cubrir a los (las) trabajadores (as), con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado, sus sueldos o salarios y las demás cantidades que devenguen, en los plazos y términos establecidos en la Ley y en estas Condiciones;
- II. Cubrir con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado, las aportaciones que fijen las Leyes especiales para que los (las) trabajadores (as) reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en la Fracción VI del Artículo 43 de la Ley;
- III. Cubrir con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado, y por concepto de pago de defunción a los deudos de los (las) trabajadores (as) que fallezcan, las sumas que autoricen las disposiciones legales en vigor;
- IV. Pagar las horas extraordinarias de labores, conforme a la Ley y, de acuerdo con las Disposiciones que emita la Secretaría para la asignación, autorización y pago de tiempo extraordinario al personal operativo;
- V. Proporcionar a los (las) trabajadores (as), de conformidad con las disposiciones presupuestales en vigor, pasajes y viáticos por adelantado en la forma y en los casos siguientes:
  - A. Cuando por necesidades del servicio, el (la) trabajador (a), se traslade en comisión oficial, de un lugar a otro, cuyo destino se encuentre a una distancia mayor a 50 kilómetros de su lugar de adscripción.
  - B. Si el traslado fuera mayor a un periodo de seis meses, el (la) servidor (a) público (a) facultado (a) para ello, dará a conocer previamente al (a la) trabajador (a), las causas del traslado y, éste (a) tendrá derecho a que se le cubran previamente los

gastos que origine el transporte de menaje de casa, así como, a que se le proporcionen los pasajes de su cónyuge, hijos (as) y familiares en línea recta ascendente o descendente, siempre que dependan económicamente del (de la) trabajador (a). Lo anterior, no se aplicará en caso de que el traslado se deba a solicitud del (de la) propio (a) trabajador (a).

- VI. Proporcionar el servicio legal correspondiente, previas las investigaciones del caso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, así como, otorgar fianzas para que los (las) trabajadores (as), obtengan libertad caucional, cuando sean procesados (as) por actos ejecutados en cumplimiento de su deber;

Tan pronto como lo solicite el (la) interesado (a), ya sea directamente o por conducto de los (las) Representantes Sindicales, la autoridad correspondiente de la Secretaría expedirá una constancia de que el (la) trabajador (a), se encontraba en el desempeño de sus labores en el momento en que ocurrieron los hechos que originaron el procedimiento penal;

- VII. Fomentar, dentro de las posibilidades presupuestales y con la intervención del Sindicato, las actividades culturales y deportivas Estatales y Nacionales. En este contexto, se proveerá de los implementos necesarios para dichas actividades. Por lo que se refiere a las actividades sociales y culturales, las mismas se realizarán a través del Sindicato.

Con objeto de optimizar el uso de recursos materiales y financieros para fomento deportivo, la Secretaría y el Sindicato elaborarán un registro de los equipos y deportistas por disciplina, que existan en cada centro de trabajo;

- VIII. Proporcionar al Sindicato, la información que solicite para la defensa de los intereses de sus representados (as);
- IX. Permitir la intervención del Sindicato, en todos los casos en que se investiguen responsabilidades de los (las) trabajadores (as) desde el inicio de las averiguaciones respectivas;
- X. Constituir la Comisión Mixta de Escalafón conforme a las bases establecidas en el Título Tercero de la Ley, así como formular, de conformidad con el Sindicato, el Reglamento respectivo para conocer y determinar los derechos de los (las) trabajadores (as) para definir la titularidad de las plazas de base para ocupar puestos por ascenso y autorizar las permutas; dicha Comisión, se integrará por dos representantes de la Secretaría y dos del Sindicato y un quinto miembro que hará las veces de árbitro en caso de empate, cuya designación se hará por acuerdo de la Secretaría y el Sindicato;
- XI. Dotar a los (las) trabajadores (as) de útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de su trabajo, así como de equipo y uniformes para el personal operativo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la periodicidad que se requiera y con las Reglas que al respecto expida la Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, respecto del diseño, calidad, textura de las prendas, cantidad y periodicidad de la entrega de los uniformes y ropa de trabajo;

- XII. Dar preferencia a los (las) hijos (as) y familiares de los (las) trabajadores (as), para ocupar puestos de última categoría dando prioridad a éstos cuando el (la) Trabajador (a) haya perdido la vida de manera súbita o en cumplimiento de su servicio, siempre que el (la) aspirante cumpla con el perfil del puesto del que se trate, así como, que éste (a) sea el sostén económico principal de familia y reúna los requisitos establecidos;
- XIII. Constituir, con la participación del Sindicato las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento y de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- XIV. Dar aviso al ISSSTE, por conducto de la Comisión Seguridad y Salud en el Trabajo y de sus Comisiones Auxiliares de Trabajo, de las condiciones y mejoras al inmueble de trabajo en forma fehaciente;
- XV. Impartir capacitación a todos (as) los (las) trabajadores (as), dentro de su horario de labores. Para tal fin, la Secretaría incluirá dentro de su Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de capacitación;
- XVI. Comunicar a la Comisión Mixta de Escalafón, las vacantes que se presenten en plazas de base, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se generen y registren por la Dirección de Recursos Humanos;
- XVII. Conceder licencias a los (las) trabajadores (as), sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los términos de las presentes Condiciones y de conformidad con la Fracción VIII del Artículo 43 de la Ley, en los siguientes casos:
  - A. Para el desempeño de comisiones sindicales.
  - B. Cuando sean promovidos (as) temporalmente al ejercicio de otras comisiones en la Dependencia u otras del Sector Público Federal, diferente a la de su adscripción.
  - C. Para desempeñar cargos de representación popular.
  - D. A los (las) trabajadores (as) que sufran enfermedades no profesionales, en los términos del Artículo 111 de la Ley; y
  - E. Por razones de carácter personal del (de la) trabajador (a).
- XVIII. Nombrar y remover libremente a los (las) Trabajadores (as) que se encuentren cubriendo interinatos; y
- XIX. Cumplir con todas las demás obligaciones, que le señale las Leyes.

El cumplimiento de las presentes obligaciones del (de la) Titular, podrá ejecutarse a través del (de la) Subsecretario (a) de Innovación y Calidad, Director (a) General y de los (las) funcionarios (as) públicos (as) facultados (as) para ello.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS (LAS) TRABAJADORES (AS)

**ARTÍCULO 47.** Son derechos de los (las) trabajadores (as):

- I. Desempeñar únicamente las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades del servicio, debidamente justificadas, se requiera el desarrollo de otras actividades;
- II. Percibir los sueldos o salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores;
- III. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de riesgos profesionales conforme a las disposiciones legales de la materia;
- IV. Recibir los estímulos y recompensas conforme a lo dispuesto por la Ley de Premios;
- V. Participar en los concursos escalafonarios y ser ascendidos (as) cuando el dictamen respectivo los favorezca;
- VI. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y estas Condiciones;
- VII. Obtener licencias con y sin goce de sueldo, de acuerdo con estas Condiciones y la Ley;
- VIII. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores, compañeros (as) y subalternos (as);
- IX. Cambiar de adscripción mediante permuta convenida en la que las autoridades correspondientes den su conformidad y en los términos de los Artículos 70 y 71 de las presentes Condiciones;
- X. Matricular a sus hijos (as) en la Estancia de Bienestar y Desarrollo Infantil, de acuerdo a su cupo o en otras Estancias del ISSSTE, de conformidad con los respectivos reglamentos;

En los casos en que se acredite, por parte del (de la) trabajador (a) el rechazo del (de la) menor por falta de cupo en las estancias infantiles del ISSSTE, la Secretaría apoyará con el pago de servicio de guardería particular hasta un máximo de 25 trabajadores (as) al año y hasta por un importe mensual individual de \$350.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior, se aplicará en los casos de hijos (as) de trabajadores (as) menores a seis años;

- XI. Ocupar el puesto que desempeñaba al ausentarse, en los casos que se reintegre al servicio después de ausencias por enfermedad, maternidad o licencia;
- XII. En caso de controversia laboral planteada ante el Tribunal y si el (la) trabajador (a) obtiene laudo favorable por sentencia que haya causado ejecutoria, se procederá conforme a la Ley;
- XIII. Continuar ocupando su puesto, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando no se trate de delitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Obtener permiso para asistir a las asambleas y actos sindicales, previo acuerdo entre la Secretaría y el Sindicato.
- XV. En caso de incapacidad parcial o permanente dictaminada por el ISSSTE, que les impida desarrollar sus labores habituales, se les asignará un trabajo que estén en aptitud de desempeñar, siempre que dicho puesto estuviere disponible;
- XVI. Disfrutar de su día de cumpleaños con goce íntegro de sueldo, cuando éste sea en días hábiles;
- XVII. La Secretaría brindará apoyo necesario acorde a la disponibilidad presupuestal, a quien acredite tener promedio mínimo de 8, para imprimir 20 ejemplares de su tesis para titulación de Licenciatura, o el pago de \$3,000 pesos (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) en vales de despensa a quien concluya sus estudios profesionales y lo acredite con documentación oficial. Esta prestación, estará condicionada al buen desempeño del trabajo;
- XVIII. La Secretaría otorgará becas a los (las) hijos (as) de los (las) trabajadores (as) que cursen estudios en los niveles primaria o básico, secundaria y preparatoria o equivalente con reconocimiento de validez oficial, hasta por un número total de 120 becas al año.
  - A. Nivel Primaria o Básico: 80 becas por un monto anual por beca de \$1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
  - B. Nivel Secundaria: 25 becas por un monto anual por beca de \$2,100.00 (DOS MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.)
  - C. Nivel Preparatoria o Equivalente: 15 becas por un monto anual por beca de \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

En el caso, de que las solicitudes recibidas, sean inferiores al número de becas establecidas en las presentes Condiciones, éstas podrán reasignarse.

Los requisitos para el otorgamiento de las becas, se aplicarán conforme a las Reglas que al efecto expida la Secretaría.

- XIX. La Secretaría, otorgará apoyo económico a los (las) trabajadores (as) y familiares directos para la adquisición de anteojos para padecimientos oculares, por un monto individual de \$1,300.00 (UN MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y, hasta por un número total de 200 trabajadores en cada ejercicio fiscal. Los (Las) trabajadores (as) que en el transcurso de un año calendario hayan obtenido el otorgamiento de esta prestación y que, por prescripción médica, requieran de nueva cuenta el apoyo institucional para adquirir otros anteojos, se les podrá otorgar nuevamente, siempre y cuando se trate de otro año calendario.
- XX. La Secretaría, otorgará a los (las) hijos (as) de los (las) trabajadores (as) que cursen estudios en los niveles de primaria y secundaria, ayuda para útiles escolares en vales de despensa equivalente a \$350.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) previa comprobación de la inscripción del menor y hasta por 460 casos en un año.
- XXI. La Secretaría proporcionará apoyo por concepto del pago de derechos para la renovación y/o reposición de las licencias de conducir para radio patrulleros (as) y choferes de Oficinas Centrales de la Dependencia, cada que ésta se haya vencido, siempre y cuando el (la) trabajador (a) no haya tenido accidentes en los cuales resultara responsable.
- La Dirección de Recursos Humanos, llevará el control de los (las) servidores (as) públicos (as) sujetos (as) a este beneficio.
- XXII. A efecto de fomentar la superación y el desarrollo profesional de los (las) trabajadores (as) previa acreditación documental oficial vigente, la Secretaría otorgará una hora anticipada de salida en su jornada laboral a quien se encuentre cursando estudios de licenciatura. Para continuar con esta prestación, será necesario presentar constancia de reinscripción, con horario de clases, así como de calificaciones del ciclo anterior con promedio aprobatorio mínimo de ocho. La presente prestación no podrá otorgarse a los (las) trabajadores (as) con horarios menores a 7 horas ni combinarse con otra prestación sobre su jornada laboral.
- XXIII. Cuando no exista madre trabajadora, se harán extensivas al padre trabajador, aquellas prestaciones que se otorgan a las madres trabajadoras de la Secretaría, tales como cuidados maternos, siempre que éste acredite contar con la patria potestad y la custodia, del o los menores, para lo cual será requisito indispensable que el trabajador presente la documentación que legalmente acredite esta condición.
- XXIV. La Secretaría reembolsará el importe correspondiente al pago del examen para acreditar el nivel de bachillerato, a los (las) trabajadores (as) que hayan obtenido calificación aprobatoria, atendiendo al clasificador por objeto de gasto y conforme a la disponibilidad presupuestal.
- XXV. Durante las vacaciones de fin de cursos conforme al Calendario Escolar, la Secretaría organizará el Programa: “Jornadas Infantiles de Verano SECTUR” para los (las) hijos (as) de los (las) trabajadores (as) hasta la edad de 12 años con el objeto de acrecentar su formación cultural y deportiva.

**ARTÍCULO 48.** Son obligaciones de los (las) trabajadores (as):

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores y a las Leyes y Reglamentos respectivos;
- II. Observar buenas costumbres y respetar a sus compañeros (as) y superiores jerárquicos (as) dentro y fuera del servicio;
- III. Asistir a sus labores, cumpliendo con los horarios establecidos en el Artículo 31 de las Condiciones;
- IV. Asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación y adiestramiento que se programen para mejorar su preparación y eficiencia, con el apoyo y facilidades que les brinde la Secretaría;
- V. Responder del manejo apropiado de documentos, fondos, valores y bienes que les confíen con motivo de su trabajo;
- VI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los vehículos, muebles, máquinas y útiles que les proporcionen para el desempeño de su trabajo, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal. Deberán informar a sus superiores (as) inmediatos (as) los desperfectos en los citados bienes, tan pronto como los adviertan;
- VII. Emplear con la mayor economía, los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de su trabajo;
- VIII. Avisar a sus superiores de los accidentes que sufran sus compañeros (as), cuando tengan conocimiento de ello;
- IX. Presentarse aseados (as) y correctamente vestidos (as). Será obligatorio el uso, durante sus labores, de los uniformes y ropa de trabajo completos que para este efecto proporcione la Secretaría, de acuerdo a las Reglas establecidas para tal fin;
- X. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- XI. Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio, se les encomienden para ser desempeñadas en lugar distinto de aquel en que estén desempeñando habitualmente sus labores, teniendo derecho a que se les proporcionen los pasajes y viáticos correspondientes y, en su caso, el apoyo para transporte local. Lo anterior, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XII. Asistir a los actos cívicos a que convoque el Sindicato, previa anuencia de la Secretaría cuando se trate de horas laborales;
- XIII. En caso de robo de objetos de la propiedad de la Secretaría o, en su caso, personales que hayan sido previamente declarados en el Departamento de

Almacén e Inventarios de la Dirección General, reportarlos de inmediato al Área de Seguridad y Vigilancia en turno, para que ésta siga el procedimiento de investigación correspondiente; y

- XIV. Participar en las actividades deportivas organizadas por la Secretaría.
- XV. Registrar su domicilio particular en la Dirección de Recursos Humanos y dar aviso a la misma cuando lo cambie, dentro de los quince días siguientes a este hecho.

**ARTÍCULO 49.** Los (Las) trabajadores (as), estarán obligados al pago de los daños y perjuicios que se causen a los bienes que estén al servicio de la Secretaría, cuando dichos daños y perjuicios les fueran imputables, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

**ARTÍCULO 50.** Queda prohibido a los (las) trabajadores (as):

- I. Desatender su trabajo en horas de labores, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;
- II. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos;
- III. Distraer de sus labores a sus compañeros (as);
- IV. Formar corrillos durante las horas de trabajo en los locales en donde presten sus servicios o fuera de ellos;
- V. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo y la higiene;
- VI. Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aún cuando permanezcan en las instalaciones de la Secretaría;
- VII. Ausentarse de la Secretaría o del servicio en horas laborales, sin el permiso correspondiente;
- VIII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre la Secretaría;
- IX. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos profesionales;
- X. Hacer colectas, ventas, rifas, tandas o cajas de ahorro;
- XI. Usar vehículos, útiles o herramientas que se les suministren para objeto distinto del que estén destinados, así como, sustraer equipo o material de la Secretaría, ya que alternativamente, se le dará vista a la autoridad competente si se le llegara a configurar algún delito;

- XII. Ejecutar actos que afecten el decoro de las oficinas, a la consideración del público o de la de sus compañeros (as) de trabajo;
- XIII. Consumir alimentos, bebidas embriagantes y sustancias enervantes o estimulantes durante la jornada de trabajo o, mientras permanezcan en el recinto de la Secretaría;
- XIV. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores;
- XV. Presentarse al trabajo bajo la influencia de productos que alteren o mermen sus facultades o bajo el influjo de bebidas embriagantes o de sustancias enervantes o estimulantes;
- XVI. Hacer anotaciones falsas o impropias en los registros o anuales de asistencia del personal, o permitir que otro las haga;
- XVII. Hacer deliberadamente anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento;
- XVIII. Destruir, sustraer o traspapelar intencionalmente cualquier documento o expediente;
- XIX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde el trabajo se desempeñe o de las personas que ahí se encuentren;
- XX. Aprovechar los servicios de sus subalternos (as) en asuntos ajenos a las labores oficiales;
- XXI. Ser procuradores (as), gestores (as) o agentes particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con la Secretaría, aún fuera de horas de labores;
- XXII. Hacer préstamos con interés a sus compañeros (as) de labores;
- XXIII. Retener sueldos y salarios por encargo o por comisión de otras personas, sin que medie orden de autoridad competente;
- XXIV. Otorgar trato preferente a aquellos (as) empleados (as) que hubieren tenido a su cargo, tratándose de asuntos oficiales;
- XXV. Solicitar o insinuar al público gratificaciones y obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos, por no obstaculizar su trámite o resolución o por motivos análogos;
- XXVI. Penetrar en las oficinas después de las horas laborales, sin contar con la autorización de la Dirección General Adjunta de Servicios Generales y Recursos Materiales;
- XXVII. Celebrar reuniones o actos de carácter sindical o de otra índole, dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que se cuente previamente, con la

autorización correspondiente del (de la) servidor (a) público (a) facultado (a) para ello y a solicitud expresa del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato;

- XXVIII. Proporcionar sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos de su adscripción y de la Secretaría en general;
- XXIX. Hacer propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo, salvo en el caso de renovación del Comité Ejecutivo Nacional, Seccional y Delegaciones del Sindicato, previo permiso concedido; y
- XXX. Acumular veinte faltas discontinuas injustificadas en un año calendario, lo que ocasionará que se sancione conforme a lo estipulado en el Artículo 100, Fracción IV de estas Condiciones.

En caso de reincidencia del (de la) trabajador (a) mostrada con la acumulación de diez días adicionales de faltas injustificadas discontinuas en un año calendario, traerá consigo invariablemente que se demande la terminación de los efectos de su nombramiento ya que su conducta denota la falta de interés para prestar sus servicios a la Secretaría.

**ARTÍCULO 51.** El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo 48 excepto las Fracciones VI, VIII, XII, XIII, XIV y XV o la ejecución de las prohibiciones contenidas en el Artículo 50 de las Condiciones, se harán constar en un acta administrativa que levantará el (la) Jefe (a) Superior (a) del Área con la presencia del (de la) trabajador (a) y la intervención de un (a) Representante Sindical y de los (las) testigos de cargo y descargo, si los hubiere, en la que se asentará con toda la precisión los hechos, la declaración del (de la) trabajador (a) afectado (a) y la de los (las) testigos citados proporcionándose al (a la) Representante Sindical y al trabajador (a) afectado (a), copia del acta mencionada inmediatamente después de concluidas las actuaciones.

El acta, será firmada por quienes en ella intervengan y los (las) testigos de asistencia.

## CAPÍTULO X

### DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

**ARTÍCULO 52.** Los (Las) trabajadores (as) de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Artículo 43, Fracción VIII de la Ley, y a lo establecido en la Ley de ISSSTE podrán disfrutar de 2 clases de licencias: sin goce o con goce de sueldo que serán tramitadas por la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, para ser sancionadas o autorizadas por la Dirección General en los términos siguientes:

**ARTÍCULO 53.** Las licencias sin goce de sueldo, se concederán sin menoscabo de derechos y antigüedad, en los términos del Artículo 46, Fracción XVII, incisos B), C) y E) de las presentes Condiciones y en los siguientes casos:

- I. Cuando sean promovidos (as) temporalmente al ejercicio de otras comisiones o cargos de confianza, en la Dependencia o en el Sector Público Federal. En este tipo de licencias, el (la) trabajador (a) deberá acreditar documentalmente cada seis meses que continúa desempeñando la comisión o cargo que dio origen a la licencia para tener derecho a la continuidad de la misma, ante la Coordinación Administrativa que le corresponda quien lo tramitará ante la Dirección de Recursos Humanos. En caso de que el (la) trabajador (a) exprese su deseo de reincorporarse a su plaza, deberá manifestarlo por escrito a su Jefe (a) Inmediato (a) y a la Coordinación Administrativa correspondiente, con quince días de anticipación.
- II. Para desempeñar cargos de representación popular.
- III. Por razones de carácter personal del (de la) trabajador (a), en los términos del Artículo 55 de las presentes Condiciones.

Únicamente los (las) trabajadores (as) de base, podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo, quedando reservada su plaza respectiva.

Quien obtiene una licencia de esta naturaleza, queda obligado (a) a disfrutarla. En caso de que el (la) trabajador (a) quisiera anularla, sólo podrá reintegrarse a sus labores, siempre y cuando no se haya cubierto su puesto.

**ARTÍCULO 54.** El (La) trabajador (a) que solicite una licencia, podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le concedió siempre que sea notificado (a) antes de dicha fecha, ya que en caso contrario, el disfrute de la misma comenzará al recibir la notificación correspondiente. Para las licencias que se soliciten en los términos del Artículo 53 de las presentes Condiciones, la Secretaría deberá resolver en un término no mayor de quince días a partir de la fecha en que se solicite cuando se trate de trabajadores (as) del Distrito Federal y, en caso de trabajadores (as) foráneos (as), este plazo puede ser ampliado tomando en cuenta la distancia que exista entre la Ciudad de México y el centro de trabajo en que labore el (la) trabajador (a) solicitante.

**ARTÍCULO 55.** La Secretaría podrá conceder licencias sin goce de sueldo para asuntos particulares a los (las) trabajadores (as) que tengan más de un año de servicios, por 120 ó 180 días. Tales licencias, serán otorgadas en los términos del Artículo 53, para ello, los (as) interesados (as) deberán presentar su solicitud con quince días de anticipación.

Las licencias otorgadas por asuntos particulares por 120 días prorrogados a 180 u otorgadas por 180 días, no podrán ser ampliadas en ningún caso.

Para tener derecho a solicitar una nueva licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares, el (la) trabajador (a) deberá laborar tres meses continuos contados a partir de la fecha de su reincorporación.

Las licencias otorgadas por 120 días, podrán ser prorrogadas por 60 días más previa solicitud del (de la) trabajador (a) con una anticipación de 15 días, debiendo el (la) trabajador (a) al término de la misma reintegrarse a sus labores.

**ARTÍCULO 56.** De no concederse la prórroga establecida en el artículo anterior, el (la) trabajador (a) deberá reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia original, apercibido (a) que, de no hacerlo así, se le dará de baja si acumula más de tres faltas de asistencia consecutivas, a partir del momento en que debió presentarse a reanudar sus labores, procediendo demandar su cese ante la autoridad competente, en los términos de la Fracción V inciso b), del Artículo 46 de la Ley.

**ARTÍCULO 57.** Las licencias que se concedan a los (las) trabajadores (as) para el desempeño de comisiones sindicales, serán con goce de sueldo.

La Secretaría y el Sindicato acordarán el número de trabajadores (as) comisionados (as) al Sindicato y, en todo caso, las comisiones se concederán en forma individual.

**ARTÍCULO 58.** Cuando un (a) trabajador (a) tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, por edad y tiempo de servicio o por cesantía se le otorgará por una sola vez licencia pre-pensionaria por tres meses, con goce de sueldo para atender debidamente los trámites al respecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del ISSSTE.

**ARTÍCULO 59.** En el caso de que el (la) trabajador (a) sufra la pérdida de un familiar de primer grado, se le otorgarán 3 días hábiles de licencia con goce de sueldo íntegro, siempre y cuando lo compruebe con el Acta de Defunción, a más tardar al término de los diez días posteriores a la fecha de los sucesos. Dicha situación, no afectará el cómputo de días para efectos del otorgamiento de Notas Buenas.

**ARTÍCULO 60.** En los casos de accidentes y enfermedades no profesionales, se concederán las licencias en los términos previstos por el Artículo 111 de la Ley.

**ARTÍCULO 61.** En el caso de riesgos profesionales que sufran los (las) trabajadores (as) se atenderá en lo dispuesto en el artículo correspondiente de la Ley del ISSSTE, se les concederá licencia en los términos previstos por el Artículo 111 de dicha ley.

**ARTÍCULO 62.** Se concederán días económicos con goce de sueldo, los cuales no podrán exceder de tres días en un mes, ni de doce días en un año calendario y no podrán acumularse para años subsecuentes, observando lo siguiente:

- A. El (La) trabajador (a) deberá solicitar el disfrute de estos días con anticipación mínima de tres días. En caso de urgencia informada al superior inmediato, podrá disfrutar del día o días económicos el mismo día en que lo requiera.
- B. Los días económicos podrán ser concedidos en cualquier día de la semana a excepción de que se unan con la Semana Santa, periodo vacacional del (de la) trabajador (a) o con días festivos que otorgue la Ley.
- C. Si el (la) trabajador (a) no disfruta de ninguno de estos días, tendrá derecho a solicitar el pago correspondiente a los mismos, el cual se cubrirá conforme al importe de doce días de su sueldo tabular asignado.
- D. Cuando el (la) trabajador (a) disfrute de uno a tres días al año, tendrá derecho al pago de los restantes once a nueve días respectivamente, en el caso de que disfrute de cuatro o más días económicos no tendrá derecho a pago alguno.
- E. Podrán autorizarse al (a la) trabajador (a) hasta tres días económicos con goce de sueldo, por nacimiento de un hijo (a) o adopción de un (a) menor, para atender sus responsabilidades familiares, comprometiéndose a presentar en un plazo de treinta días naturales, el acta de nacimiento del Registro Civil correspondiente.

**ARTÍCULO 63.** Por cada 5 días de trabajo, el (la) trabajador (a) disfrutará de dos días de descanso, preferentemente el sábado y el domingo, con goce de sueldo.

**ARTÍCULO 64.** Se considerarán días de descanso obligatorio, los que determine el calendario oficial y los acordados al Artículo 29 de la Ley.

**ARTÍCULO 65.** Al (a la) trabajador (a) que por razones de servicio se vea obligado (a) a trabajar durante su descanso semanal o descanso obligatorio, se le aplicará lo dispuesto en el Artículo 38 de estas Condiciones.

**ARTÍCULO 66.** Los (Las) trabajadores (as) que tengan más de seis meses de servicio en la Secretaría, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones.

Cuando un (a) trabajador (a) no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los (las) trabajadores (as) que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

**ARTÍCULO 67.** El (La) trabajador (a) que contraiga matrimonio gozará, por una sola ocasión, de licencia por 5 días hábiles con goce de sueldo íntegro.

**ARTÍCULO 68.** Las mujeres trabajadoras disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos meses después del mismo.

Durante el periodo de lactancia, las mujeres trabajadoras disfrutarán de dos descansos extraordinarios de media hora cada uno al día, para amamantar a sus hijos, por un periodo que no exceda de seis meses, contados a partir de la fecha de su reincorporación al servicio.

**ARTÍCULO 69.** En los casos de enfermedades de los (las) hijos (as) de hasta 12 años de edad, las madres trabajadoras o los padres trabajadores que cuenten con la patria potestad y custodia de sus hijos (as), acreditable con documentación fehaciente, tendrán derecho a que se les concedan hasta doce días al año con goce de sueldo. Para tener derecho a estos días, se requiere de la constancia de cuidados maternos expedida por el ISSSTE, los casos de excepción plenamente justificados en los que se soliciten un mayor número de días de los permitidos, serán sometidos a consideración de la Dirección General.

## CAPÍTULO XI

### DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y/ O PERMUTAS

**ARTÍCULO 70.** Los cambios de adscripción, sólo podrán llevarse a cabo por los siguientes motivos:

- I. Por ascenso, en términos del Reglamento de Escalafón;
- II. Por reorganización, fusión o desaparición de la Unidad Administrativa de trabajo o, por necesidades del servicio debidamente justificadas;
- III. Por permuta debidamente autorizada;
- IV. Por solicitud voluntaria del (de la) trabajador (a), siempre y cuando no se afecten las labores de la Secretaría, procurando sujetarse, en la medida de lo posible, a lo dispuesto por la Fracción III anterior;
- V. Por fallo del Tribunal;
- VI. Por enfermedad del (de la) trabajador (a) debidamente comprobada por el ISSSTE, cuando su curación requiera del traslado a otra ciudad, distinta de la de su adscripción; y

VII. Por haber sido puesto (a) a disposición de la Dirección General en los términos del Artículo 102 de las presentes Condiciones.

**ARTÍCULO 71.** Las permutas deberán ajustarse a lo que sobre el particular previene el Reglamento de Escalafón, pero en todo caso, atenderán a lo establecido en estas Condiciones.

- I. Los (Las) solicitantes deberán ser trabajadores (as) de base;
- II. La permuta no podrá afectar derechos de terceros; y
- III. Obtener la anuencia de la Dirección General.

## CAPÍTULO XII

### DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 72.** Tratándose de riesgos de trabajo, se estará a lo dispuesto por la Ley del ISSSTE, la cual señala que: “serán reputados como riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades a que están expuestos los (las) trabajadores (as) en el ejercicio o con motivo del trabajo”.

Se considerarán accidentes de trabajo, toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste; así como, aquellos que ocurran al (a) trabajador (a) al trasladarse directamente de su domicilio al lugar en que desempeña su trabajo o viceversa.

Asimismo, se consideran riesgos de trabajo las enfermedades señaladas por las Leyes del Trabajo.

De manera supletoria, se aplicará la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 73.** Al ocurrir un accidente de trabajo, la Secretaría por conducto de los (las) Funcionarios (as) facultados (as) para ello en cada Unidad Administrativa, avisará de inmediato al servicio médico del ISSSTE y a la Dirección de Recursos Humanos, para llevar a cabo los trámites necesarios para agilizar al máximo posible la atención médica correspondiente.

**ARTÍCULO 74.** En caso de accidentes de trabajo, los (las) Directores (as) o Subdirectores (as) correspondientes de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con intervención de la Representación Sindical, al tener conocimiento de los hechos, deberán levantar una Constancia de Hechos, anexando el dictamen médico al informe del suceso, el cual además deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, puesto, función y domicilio particular del (de la) trabajador (a) víctima del accidente;
- II. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;
- III. Testigos del accidente; y
- IV. Lugar al que fue trasladado el (la) trabajador (a) después del accidente, médico (a) que lo atendió de urgencia y determinación de la incapacidad.

Tanto la Constancia de Hechos, como el dictamen médico, así como la documentación señalada por el ISSSTE para efectuar el trámite correspondiente deberán remitirse a la Dirección General para los efectos legales y laborales correspondientes.

**ARTÍCULO 75.** La Secretaría tramitará el pago de los sueldos o salarios y las indemnizaciones correspondientes en caso de riesgos de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Ley del ISSSTE.

**ARTÍCULO 76.** Cuando a consecuencia de un riesgo de trabajo, un (a) trabajador (a) sea dictaminado (a) por el ISSSTE con incapacidad parcial permanente, la Secretaría, de ser posible, efectuará el cambio de actividades o adscripción acorde a las funciones que pueda desempeñar.

**ARTÍCULO 77.** En prevención a los riesgos de trabajo, la Secretaría mantendrá su centro de trabajo en las condiciones higiénicas necesarias y se obliga a proporcionar todos los elementos indispensables para la salud y la vida de sus trabajadores (as).

**ARTÍCULO 78.** Para prevenir los riesgos de trabajo, la Secretaría deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias, misma que los (las) trabajadores (as) deberán acatar en sus términos. Para tal efecto, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. Se establecerá una Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo con representantes de la Secretaría y del Sindicato, la cual, supervisará las funciones de las Comisiones Mixtas Auxiliares, cuyas actividades serán:
  - A. Proponer a la Dirección General la instrumentación y las medidas adecuadas para prevenirlos, así como difundir los manuales correspondientes.
  - B. Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas, informando a las autoridades respecto de quienes no las observen.
  - C. Investigar las causas de los accidentes ocurridos.

Esta Comisión, será desempeñada dentro de las horas de trabajo, sin remuneración adicional.

- II. En los archivos, bodegas, así como en los lugares en que haya artículos flamables o explosivos, estará prohibido fumar, encender fósforos y, en general, todo lo que pueda provocar incendios y explosiones;
- III. En los centros de trabajo de la Secretaría, se mantendrán en forma permanente botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de urgencia que pudiese presentarse;
- IV. Los (Las) trabajadores (as) tendrán la obligación de avisar de inmediato a sus superiores de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier peligro que observen, tales como descomposturas de máquinas, averías en las instalaciones y edificios que pudieran dar origen a accidentes;
- V. Los (Las) trabajadores (as) estarán obligados (as) a someterse a las medidas profilácticas o a los exámenes médicos que se estimen necesarios, según los lugares y condiciones en que tengan que desarrollar sus labores;
- VI. Los (Las) trabajadores (as) no deben operar máquinas cuyo funcionamiento no les haya sido encargado;
- VII. Todos (as) los (las) trabajadores (as) están obligados (as) a observar las medidas de seguridad e higiene que implante la Secretaría;
- VIII. Se acondicionará una área para el desarrollo de labores como son: trabajos de pigmentado de muebles y otros, en virtud de que se utilizan productos flamables y tóxicos;
- IX. Se instalará un lugar apropiado para el aseo del personal, que desarrolle funciones de limpieza y mantenimiento, que permita al final de sus labores salir de la Secretaría decorosamente.

**ARTÍCULO 79.** La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Comisiones Auxiliares, deberán inspeccionar y examinar las condiciones de los centros de trabajo y proponer las medidas preventivas y correctivas adecuadas.

**ARTÍCULO 80.** Los (Las) trabajadores (as) que sufran enfermedades no profesionales, tienen derecho a que se le concedan licencia para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente vigilancia médica, en los siguientes términos.

- I. A los (las) trabajadores (as) que tengan menos de un año de servicios, se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional hasta por 15 días con goce de sueldo íntegro y hasta 15 días más con medio sueldo;

- II. A los (las) que tengan de 1 a 5 años de servicios, hasta 30 días con goce de sueldo íntegro y hasta 30 días más con medio sueldo;
- III. A los (las) que tengan de 5 a 10 años de servicios, hasta 45 días con goce de sueldo íntegro y hasta 45 días más con medio sueldo; y
- IV. A los (las) que tengan de 10 años de servicios en adelante, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro y hasta 60 días más con medio sueldo.

En los casos previstos en las Fracciones anteriores, si al vencer las licencias con goce de sueldo íntegro o medio sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al (a la) trabajador (a) la licencia, ya sin goce de sueldo, hasta totalizar en conjunto 52 semanas, de acuerdo con la Ley del ISSSTE.

Para los efectos de las Fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por servicios continuos o, cuando la interrupción en sus prestaciones no sea mayor de 6 meses.

La licencia será continua o discontinua una sola vez cada año, contada a partir del momento en que se tomó posesión del puesto en la Secretaría.

**ARTÍCULO 81.** Los (Las) trabajadores (as), se sujetarán a exámenes médicos en los casos siguientes:

- I. Los (Las) de nuevo ingreso, antes de tomar posesión del empleo.
- II. Por enfermedad, para la comprobación de ésta y definición de un cambio de adscripción, a solicitud de los (las) trabajadores (as) o por orden de la Secretaría;
- III. Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentran incapacitados (as) física o mentalmente para el trabajo;
- IV. Cuando se observe que algún (a) trabajador (a) concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas o enervantes;
- V. A solicitud del (de la) interesado (a), 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.

**ARTÍCULO 82.** Cuando se trate de las situaciones previstas en el artículo anterior, Fracciones III y IV, los (las) Directores (as) y Subdirectores (as) de las Unidades Administrativas estarán facultados (as) para ordenar que se practiquen los exámenes por médicos oficiales o particulares a falta de aquéllos.

## CAPÍTULO XIII

### DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

**ARTÍCULO 83.** La Secretaría podrá otorgar estímulos y recompensas a los (las) trabajadores (as) que se distingan por su asistencia, puntualidad y eficiencia en el trabajo, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y a lo establecido en la Ley de Premios, independientemente de los que se establezcan en otras Leyes, en los términos siguientes:

- I. Los estímulos consistirán en:
  - A. Notas Buenas.
  - B. Notas de Mérito.
  - C. Becas en Instituciones del país y propuesta de becas en el extranjero, y
  - D. Diez días de vacaciones extraordinarias.
- II. Las recompensas consistirán en:
  - A. Premios en efectivo.

**ARTÍCULO 84.** Se otorgará una nota buena al (a la) trabajador (a) que:

- I. Comunique oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad de que tenga conocimiento u observe en el servicio;
- II. Presente iniciativas serias y debidamente fundadas para simplificar el desarrollo de las labores de la Secretaría;
- III. En el lapso de un mes registre puntualidad sin faltas de asistencia. El cómputo, se llevará a cabo del día primero al último de cada mes del calendario, siempre y cuando el (la) trabajador (a) no falte a sus labores con motivo de cualquier tipo de licencia, y de conformidad a las Reglas que expida la Dirección General.
- IV. En un año calendario, desarrolle una intensa labor social y/o deportiva dentro o fuera de la Secretaría sin perjuicio de sus labores.

En estos casos, el (la) trabajador (a) que obtenga una nota buena tendrá derecho a un día de sueldo base, el cual, será pagado por cheque o depósito extraordinario, sujeto a las disponibilidades presupuestales.

**ARTÍCULO 85.** El (La) trabajador (a) que durante el transcurso de un año acumule 12 notas buenas, se hará acreedor (a) a un estímulo de 12 días de sueldo base, que será pagado siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo anterior.

Esta recompensa, se otorgará aún en el caso de que el (la) trabajador (a) falte a sus labores en un máximo de seis días por enfermedad debidamente acreditada con licencia médica expedida por el ISSSTE o por licencia por defunción de un familiar de primer grado, debidamente acreditada con el Acta de Defunción correspondiente.

**ARTÍCULO 86.** Se otorgará una nota de mérito al (a la) trabajador (a) que:

- I. Al terminar un año calendario, tenga a su favor cinco o más notas buenas;
- II. Alcance merecimientos personales en las ciencias, en las artes o en otras ramas del saber, principalmente en los aspectos que interesen a la Secretaría, siempre que estas actividades no se desarrollen con perjuicio de las labores del (de la) propio (a) trabajador (a); y
- III. Que en el lapso de un semestre, destaque por actos o conducta relevante, su esfuerzo constante, su cortesía en el trato con el público, sus compañeros (as) y superiores. En este caso, la nota la otorgará el (la) Titular de la Unidad Administrativa a la que este adscrito (a), quien enviará copia de dicha nota a la Dirección General a efecto de que la integre al expediente del (de la) trabajador (a).

**ARTÍCULO 87.** Para el otorgamiento de los estímulos y recompensas, se sujetará a lo dispuesto por la Norma que establece el Sistema de Evaluación del Desempeño que emita anualmente la Dependencia correspondiente.

**ARTÍCULO 88.** El periodo de aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño, estará sujeto a lo que establezca la Norma respectiva.

**ARTÍCULO 89.** De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Premios, el (la) Titular otorgará anualmente el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público.

El premio, se otorgará en cuatro grados y consistirá en una medalla que será correspondiente al grado:

- I. Primer grado, por 50 años de servicio;
- II. Segundo grado, por 40 años de servicio;
- III. Tercer grado, por 30 años de servicio; y
- IV. Cuarto grado, por 25 años de servicio.

Su otorgamiento corresponderá al Consejo de Premiación, mismo que estará integrado por el (la) Titular de la Secretaría, como Presidente (a); el (la) Subsecretario (a) de Innovación y Calidad, como Secretario (a) y como Vocales un (a) Funcionario (a) de la Dependencia designado (a) por el (la) Titular y el (la) Representante del Sindicato.

**ARTÍCULO 90.** La Dirección General llevará un libro de Honor, en el cual, se asentarán los nombres de los (las) trabajadores (as) que hayan obtenido Estímulos y Recompensas.

**ARTÍCULO 91.** Si falleciera la persona a cuyo favor se hubiere resuelto otorgar alguna de las recompensas, la entrega se hará a los (las) beneficiarios (as) designados (as) ante el ISSSTE o a quienes expresamente se hubiere designado.

**ARTÍCULO 92.** Para premiar los méritos relevantes en el desempeño de sus labores, se propondrá a los (las) trabajadores (as) para el otorgamiento de becas en Instituciones o planteles en el país, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría y se propondrán como candidatos (as) ante los Organismos o Instituciones que las otorguen en el extranjero.

**ARTÍCULO 93.** La Comisión Mixta de Escalafón de los Trabajadores de Base de la Secretaría, será oportunamente notificada por la Dirección General de la misma, de toda sanción que se imponga y de todo estímulo o recompensa que se otorgue a un (a) trabajador (a) de base, para los efectos de que se tomen en cuenta en la calificación de méritos correspondiente a los factores “Conocimiento”, “Disciplina” y “Puntualidad”, cuando concurse para ascender conforme al ordenamiento de Escalafón

**ARTÍCULO 94.** Los méritos no previstos en estas Condiciones, se compensarán por la Secretaría en la forma que ésta determine, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

## CAPÍTULO XIV

### DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 95.** El incumplimiento por parte de los (las) trabajadores (as) a las obligaciones y ejecución a las prohibiciones estipuladas en estas Condiciones y en la Ley, ameritará la aplicación de sanciones, facultándose al (a la) Subsecretario (a) de Innovación y Calidad y al (a la) Director (a) General para su ejecución, en el siguiente orden:

- I. Amonestación verbal;

- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión temporal de sueldos y funciones hasta por diez días;
- IV. Disposición a la Dirección General; y
- V. Cese definitivo del nombramiento.

**ARTÍCULO 96.** La imposición de sanciones, se hará constar en el expediente personal del (de la) trabajador (a).

**ARTÍCULO 97.** El incumplimiento por parte de los (las) trabajadores (as) de las obligaciones que impone el Artículo 48, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X y XI de estas Condiciones, así como la ejecución de las prohibiciones establecidas en el Artículo 50, Fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XIX, XX, XXIV, XXVII, los (las) hará acreedores (as) en su caso, a las siguientes sanciones:

- A) Amonestación verbal.
- B) En caso de reincidencia una amonestación por escrito.
- C) En caso de una segunda reincidencia, se aplicará una suspensión en funciones y salarios hasta por 6 días, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 101.

**ARTÍCULO 98.** La ejecución de las prohibiciones establecidas en el Artículo 50, Fracciones VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XVIII, y XXIX de estas Condiciones, los (las) hará acreedores (as) en su caso, a las siguientes sanciones:

- A) Amonestación verbal.
- B) En caso de reincidencia una amonestación por escrito.
- C) En caso de una segunda reincidencia, se aplicará una suspensión en funciones y salarios hasta por 10 días, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 101.

**ARTÍCULO 99.** Se impondrá como sanción, la suspensión de sueldos y funciones por un día, al (a la) trabajador (a) que acumule cuatro retardos en una quincena, de acuerdo al Artículo 34, Fracción II de estas Condiciones, los retardos no serán acumulables de una quincena a otra.

Para su aplicación, el área correspondiente le notificará al (a la) trabajador (a), la fecha en que será sancionado (a), y lo hará del conocimiento de la Coordinación Administrativa

quien a su vez informará a la Dirección de Recursos Humanos para efectuar el descuento correspondiente.

**ARTÍCULO 100.** Se impondrá como sanción, la suspensión de sueldos funciones de 6 hasta por 10 días, según la gravedad de la falta al (a la) trabajador (a), que:

- I. Permitan que otro (a) trabajador (a), firme las listas de control de asistencia para encubrirlos (as) por los retardos o faltas en que incurran;
- II. Firme las listas de control de asistencia de otro (a) trabajador (a), para encubrirlo (a) en los retardos o faltas en que incurra;
- III. Alteren o pretendan alterar los sistemas o registros de control de asistencia de ellos (as) o de sus compañeros (as);
- IV. Incurran en la prohibición contenida en el Artículo 50, Fracción XXX de las presentes Condiciones.

**ARTÍCULO 101.** La aplicación de las sanciones establecidas, se realizará de la siguiente manera:

- A. Amonestación verbal; ésta será aplicada por el (la) Superior (a) Jerárquico del (de la) trabajador (a), sancionado (a).
- B. Amonestación por escrito; el (la) Superior (a) Jerárquico (a) hará constar en un oficio dirigido al (a la) trabajador (a), sancionado (a), los hechos y violaciones a las Condiciones, así como a la Ley en las que incurrió, conminándolo (a) a que cumpla con tales disposiciones, y remitiendo una copia a la Dirección de Recursos Humanos, para que obre como antecedente en el expediente personal del (de la) trabajador (a), y al Sindicato para su conocimiento.
- C. Suspensión temporal de sueldos y funciones hasta por 10 días. El (La) Jefe (a) Superior (a) del Área de Adscripción del (de la) trabajador (a), deberá instrumentar un Acta Administrativa, con la intervención del (de la) trabajador (a), afectado (a) y un (a) Representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del (de la) trabajador (a) afectado (a) y de los (las) testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los (las) que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al (a la) trabajador (a) afectado (a) y otra al (a la) Representante Sindical, remitiéndola a la Dirección de Recursos Humanos quien dictaminará la suspensión en salarios y funciones de acuerdo a la falta y a lo establecido en las presentes condiciones.

**ARTÍCULO 102.** Los (Las) trabajadores (as), podrán ser puestos (as) a disposición de la Dirección General en los siguientes casos:

- I. Por negligencia debidamente comprobada; cuando el (la) trabajador (a) haya acumulado dos Actas Administrativas levantadas en su contra por este concepto en un periodo de seis meses;
- II. Por indisciplina o insubordinación debidamente comprobada, cuando el (la) trabajador (a) haya acumulado dos Actas Administrativas levantadas en su contra por este concepto, en un periodo de seis meses; y
- III. Por maltrato al público debidamente comprobado, cuando el (la) trabajador (a) haya acumulado dos Actas Administrativas en su contra por este concepto, en un periodo de seis meses.

**ARTÍCULO 103.** Por cualquiera de las causas a que se refiere el Artículo 46 de la Ley y 20 de las presentes Condiciones, la Secretaría podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el Sindicato, pero si éste no estuviere de acuerdo y cuando se trate de una de las causas graves previstas en los Artículos citados, la Secretaría podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal.

Cuando el Tribunal resuelva que procede dar por terminados los efectos del nombramiento sin responsabilidad para la Secretaría, el (la) trabajador (a) no tendrá derecho al pago de salarios caídos.

**ARTÍCULO 104.** Cuando el (la) trabajador (a) incurra en alguna de las causales a que se refiere el Artículo anterior, el (la) Jefe (a) Superior (a) del Área de Adscripción procederá a levantar una Acta Administrativa, con la intervención del (de la) trabajador (a) afectado (a) y un (a) Representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del (de la) trabajador (a) afectado (a) y de los (las) testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al (a la) trabajador (a) afectado (a) y otra al (a la) Representante Sindical.

El original de dicha Acta, se enviará a la Dirección General, la cual a su vez, la enviará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se determine la situación jurídico - laboral del (de la) trabajador (a) afectado (a).

**ARTÍCULO 105.** Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto por estas Condiciones, se aplicarán independientemente a la responsabilidad penal, civil, laboral o administrativa que proceda en cada caso, de acuerdo con las Leyes de la Materia.

**ARTÍCULO 106.** En caso de que el (la) trabajador (a) reincidiera en el lapso de un año calendario en el incumplimiento de las obligaciones y/o ejecución de las prohibiciones establecidas en las condiciones y se hubieran aplicado las sanciones establecidas en los Artículos 97 y 98, el (la) trabajador (a) será puesto (a) a disposición de la Dirección

General y, en caso de que reincidiera, se solicitará el cese definitivo en los términos del Artículo 103 de las presentes Condiciones.

## CAPÍTULO XV

### DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

**ARTÍCULO 107.** El 16 de marzo, Día del Aniversario de la Constitución del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Turismo, se instituye el Día del (de la) Trabajador (a) de Turismo, por tal motivo, el (la) Titular otorgará el día de descanso.

La Secretaría otorgará a cada trabajador (a) de base, el importe de 12 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; el pago, se hará efectivo en la primera quincena de ese mes. Asimismo, tomando en cuenta la opinión del Sindicato organizará un festejo.

**ARTÍCULO 108.** Con motivo del Día del (de la) Niño (a), otorgará el importe de 7 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, por cada hijo (a) del (de la) trabajador (a) que acredite tener hasta doce años de edad cumplidos.

Con motivo del Día de Reyes, la Secretaría otorgará \$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), en vales de despensa para cada trabajador (a) de base.

**ARTÍCULO 109.** Con motivo del Día de la Madre (10 de mayo), la Secretaría con la participación del Sindicato, organizará, un evento para las madres trabajadoras o, en su defecto, atendiendo a la situación económica del país, en apoyo familiar podrá otorgar a cada madre trabajadora de base vales de despensa equivalentes al monto del evento.

El (La) Titular otorgará el día de asueto y adicionalmente el pago de 10 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal a cada madre trabajadora.

**ARTÍCULO 110.** Además de las recompensas a que se refiere el Artículo 89 de estas Condiciones, se otorgarán recompensas en efectivo de la siguiente manera:

- A. Por 10 años de servicio \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M. N.)
- B. Por 15 años de servicio \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M. N.)
- C. Por 20 años de servicio \$6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M. N.)
- D. Por 25 años de servicio \$8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)
- E. Por 30 años de servicio \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M. N.)

- F. Por más de 35 años de servicio, \$18,000.00 (DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEL SERVICIO MÉDICO**

**ARTÍCULO 111.** La Secretaría proporcionará a los (las) trabajadores (as) el servicio médico, consistente en consulta externa en casos urgentes y primeros auxilios, exclusivamente, conforme a los lineamientos que a continuación se establecen y sin perjuicio de los derechos que tienen ante el ISSSTE.

- I. Cuando dentro del recinto de la Secretaría un (a) trabajador (a) sufra un malestar o indisposición que le impida desempeñar sus labores, deberá solicitar al (a) Titular de la Unidad Administrativa el correspondiente pase al servicio médico o la autorización de salida para acudir al ISSSTE. Dicho (a) Titular expedirá uno u otro documento, de acuerdo con la elección del (de la) trabajador (a);
- II. En el caso de consulta dentro de la Secretaría, el (la) trabajador (a) podrá ausentarse de sus labores diez minutos antes de la hora en que se otorgó la cita para presentarse al Servicio Médico. Cuando el (la) trabajador (a) opte por acudir directamente al ISSSTE, podrá ausentarse de sus labores una vez recabada la autorización de salida, en el entendido de que la autorización expedida es única y exclusivamente para que reciba atención médica de un facultativo de esa Institución; y
- III. La Secretaría gestionará ante las Dependencias y Entidades del Sector Salud, el apoyo necesario para proporcionar atención médica y medicinas en caso de emergencia por medio del servicio médico interno.

En estos casos, al presentarse a sus labores, el (la) trabajador (a) entregará a su Superior (a) Jerárquico (a) la constancia que acredite su asistencia a la consulta médica.

### **TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las presentes Condiciones, entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, conforme a lo dispuesto en el Artículo 90 de la Ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abrogan las Condiciones Generales de Trabajo suscritas el 7 de mayo de 2008.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, en el mes de diciembre de 2011, se firman de conformidad para su observancia y cumplimiento las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**.

**LA C. SECRETARIA DE TURISMO**

**MTRA. GLORIA REBECA GUEVARA MANZO**

**CONFORME  
EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO DEL COMITÉ  
EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA  
SECRETARÍA DE TURISMO**

**C. JOSÉ CARLOS NAVARRO VALENCIA**



ANEXO



TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

EXPEDIENTE: R.S. 57/60  
PROMOCIÓN: 11212

13° CUADERNO 1  
9-0000045

México, Distrito Federal a nueve de febrero del dos mil doce. -----

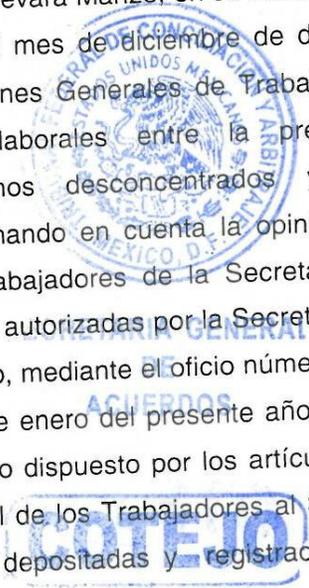
Agréguese a sus autos el escrito y anexos recibidos el treinta y uno de enero del dos mil doce, suscrito por la C. Gloria Rebeca Guevara Manzo, en su carácter de Secretaria de Turismo, personalidad que tiene acreditada a foja ciento una del expediente V-3/76 relativo al Registro de Apoderado de la Secretaría de Turismo, mediante el cual exhibe para su depósito y registro las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia en mención y sus Órganos Desconcentrados, que regirán las relaciones laborales con sus trabajadores de base. -----

Con fundamento en los artículos 124, fracción V y 124 "A" fracciones III y V de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Pleno de este

EXPEDIENTE  
HIVO

tribunal provee: -----  
Analizadas las Condiciones Generales de Trabajo que se acompañan al ocurso de cuenta, consta que la C. Gloria Rebeca Guevara Manzo, en su carácter de Secretaria de Turismo, del mes de diciembre de dos mil once, expidió las Condiciones Generales de Trabajo que regirán las relaciones laborales entre la precitada dependencia, sus órganos desconcentrados y sus trabajadores de base, tomando en cuenta la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Turismo, las cuales fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el oficio número 307-A.-0225, del diecinueve de enero del presente año, por lo que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 87, 90 y 91 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, téngase por depositadas y registradas las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Turismo, que regirán las relaciones laborales con sus trabajadores de base, las cuales surten sus efectos a partir del treinta y uno de enero del dos mil doce. -----

*[Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page]*





Expídasele a la promovente las copias certificadas que solicita y entréguesele a las CC. Juana Alicia Castillo Sánchez y Rosa Isela Solano Valencia, personas autorizadas para tal efecto, previa toma de razón y acuse de recibo que obre en autos, con fundamento en el artículo 723 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria a la ley de la materia.-----

Visto lo voluminoso de los autos que integran el cuaderno doce del expediente R.S. 57/60, relativo al registro del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Turismo, con la promoción 11212, sus anexos y el presente proveído, fórmese y regístrese el décimo tercer cuaderno del expediente de registro sindical en que se actúa.-----

**NOTIFÍQUESE POR ESTRADOS.-**

Así lo resolvieron por **M A Y O R I A** de votos, los Magistrados presentes en el Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en sesión celebrada en esta fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128, segundo párrafo de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y ante la renuncia al cargo de Magistrado Representante del Gobierno Federal en la Quinta Sala, presentada el tres de febrero del presente año por el Lic. Antonio de Jesús Díaz Athié.- El C. Presidente del Tribunal.- La Secretaría General de Acuerdos.- Doy fe.-

**EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

SECRETARIA GENERAL  
DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE  
ACUERDOS

LIC. ALFREDO FARID BARQUET RODRÍGUEZ

**PRIMERA SALA  
MAGISTRADO PRESIDENTE**

**COTEJO**

LIC. VICTOR MARIEL SOLLE

MAG. REPRESENTANTE DEL GOB. FED.    MAG. REPRESENTANTE DE LOS TRAB.

LIC. CARLOS FERNANDO MATUTE GONZÁLEZ

LIC. ISMAEL CRUZ LÓPEZ

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a circular stamp with 'TRIBUNAL FEDERAL' and 'SECRETARIA GENERAL' text, and various scribbles.



TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

EXPEDIENTE: R.S. 57/60  
PROMOCIÓN: 11212

13° CUADERNO 3

2

ESTA FOJA CORRESPONDE AL ACUERDO PLENARIO DE FECHA NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE CITADO AL RUBRO.

SEGUNDA SALA  
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. EDUARDO RAFAEL CARDOSO VALDÉS.

MAG. REPTE. DEL GOB. FED. MAG. REPTE. DE LOS TRAB.

LIC. ALFREDO FREYSSINIER C. JUAN BAUTISTA RESÉNDIZ ALVAREZ

TERCERA SALA  
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ CANTÚ

MAG. REPTE. DEL GOB. FED. MAG. REPTE. DE LOS TRAB.

LIC. RUBÉN LOPEZ MALO MITRO. JOSÉ JUAN RENATO LORENZANA ESTRADA ZAMORA

CUARTA SALA  
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. MARIO EMILIO GARZÓN CHAPA

MAG. REPTE. DEL GOB. FED. MAG. REPTE. DE LOS TRAB.

LIC. ALEJANDRO DIEZ BARROSO REPISO C. MARTÍN DE LA MADRID BENÍTEZ

QUINTA SALA  
MAGISTRADO PRESIDENTE GENERAL DE ACUERDOS

LIC. CARLOS AGUILAR SUÁREZ

MAG. REPTE. DEL GOB. FED. MAG. REPTE. DE LOS TRAB.

LIC. JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ ESCUDERO

SEXTA SALA  
MAGISTRADA PRESIDENTA

LIC. MARTHA SEGOVIA CÁZARES



ON DE EXPEDIENTE  
ARCHIVO





MAG. REPTE. DEL GOB. FED. MAG. REPTE. DE LOS TRABS.

DR. CARLOS FRANCISCO QUINTANA ROLDÁN ING. JUAN MANUEL ESPINOZA ZAVALA



SEPTIMA SALA  
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. FERNANDO IGNACIO TOVAR Y DE TERESA

MAG. REPTE. DEL GOB. FED. MAG. REPTE. DE LOS TRABS.

LIC. MARIANA MUREDDU GILBERTI LIC. JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ CASTILLÓN

OCTAVA SALA  
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. RAFAEL MORENO BALLINAS

MAG. REPTE. DEL GOB. FED. MAG. REPTE. DE LOS TRABS.

LIC. SUSANA BARROSO MONTERO LIC. ÁNGEL HUMBERTO FÉLIX ESTRADA

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

LIC. PATRICIA E. MORALES PINTO.

PEMP/EUM  
PROM. 11212 CGT-IMR

Fecha ocho de marzo de 2012  
se notificó a las partes el acuerdo que antecede, por los  
estrados de este H. Tribunal Federal de Conciliación y  
Arbitraje.- Conste

La Secretaria General de Acuerdos

LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE:-----

CERTIFICA:

Que las presentes copias fotostáticas que sella y rubrica constantes de dos fojas útiles, concuerdan fielmente con sus originales que se tuvieron a la vista y obran a fojas cuarenta y cinco y cuarenta y seis de autos, del expediente registrado bajo el número R.S.57/60 Décimo Tercer Cuaderno, relativo al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Turismo, lo que certifico con fundamento en la fracción IX del artículo 27 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en cumplimiento del proveído del nueve de febrero de dos mil doce.- En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil doce.- Doy fe.-----



LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

LIC. PATRICIA E. MORALES PINTO