

**Pleno del Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública para
el Estado de Guanajuato**

En el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 14 apartado B, base primera de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 25 fracción XV, 32 fracción XIX, 34 fracciones XI y XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 15 fracción XXVII de Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, expide las siguientes:

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE
GUANAJUATO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Naturaleza, objeto y obligatoriedad

Artículo 1. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria y tienen por objeto regular las relaciones laborales entabladas en el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y su personal, con el propósito de fomentar la eficiencia y calidad en los servicios públicos que presta, así como para tutelar los derechos previstos por el artículo 123 Apartado B, en relación con el 116 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus ordenamientos reglamentarios y normativos legales de aplicación supletoria.

Glosario de términos

Artículo 2. Para efectos de las presentes Condiciones Generales, se entiende por:

- I. **Condiciones Generales:** Las Condiciones Generales de Trabajo para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- II. **Coordinación:** Coordinación de Recursos Humanos y Recursos Materiales del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- III. **Consejo General:** El Pleno del Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, es la instancia de autoridad máxima en el Instituto;
- IV. **Dirección:** Dirección Administrativa del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

- V. **Instituto:** Al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- VI. **ISSEG:** Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- VII. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VIII. **Ley de Seguridad Social:** La Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- IX. **Ley del Trabajo:** La Ley Federal del Trabajo;
- X. **Personal:** Todos los funcionarios que ocupan puestos de la estructura orgánica del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XI. **Presidente:** El Presidente del Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XII. **Titular:** Al responsable jerárquico superior de cualquiera de las áreas o unidades administrativas del Instituto; y
- XIII. **Tribunal:** El Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios;

Sujetos obligados

Artículo 3. Son sujetos obligados de las presentes Condiciones Generales de Trabajo:

- I. El Instituto; y
- II. El personal.

Marco jurídico aplicable y supletoriedad

Artículo 4. Por lo que se refiere a las normas de protección al salario y a la seguridad social, las relaciones laborales entre el Instituto y su personal, se rige por lo dispuesto en la Ley del Trabajo.

A falta de disposición expresa en los ordenamientos jurídicos previamente referidos, se aplicará de manera supletoria la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y las leyes del orden común.

Representación de los sujetos obligados

Artículo 5. Para la observancia de las presentes condiciones generales, el Instituto será representado por el Presidente o por la persona que sea facultada para ello, de conformidad con las atribuciones que por la Ley de Transparencia y

Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato le correspondan o le hayan sido conferidas.

Carácter de personal de confianza

Artículo 6. El carácter del personal de confianza corresponde a aquéllos que desempeñen de manera general actividades de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, en los términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley del Trabajo.

Modificación de las Condiciones Generales.

Artículo 7. Cuando las condiciones generales se modifiquen, no será necesario el acuerdo del personal, sin embargo, la modificación tiene que hacerse de su conocimiento dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores al registro de las mismas ante la autoridad laboral competente.

Responsabilidad de los titulares

Artículo 8. El titular de la Dirección y demás titulares son responsables de la correcta aplicación de las Condiciones Generales, de acuerdo a las atribuciones que le correspondan.

CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS

Efectos del nombramiento

Artículo 9. La relación de subordinación jurídica del personal de su adscripción se formalizará a través del nombramiento.

El Nombramiento es un documento que formaliza la relación de trabajo entre el Instituto y su Personal, en la estructura orgánica permanente de aquél.

Facultad para expedir nombramientos

Artículo 10. Los nombramientos de los Consejeros del Instituto serán expedidos por el Congreso del Estado de Guanajuato, salvo disposición normativa en contrario, los nombramientos del resto del personal serán suscritos por el Presidente, quien, a su vez, podrá delegar esta facultad.

Requisitos del nombramiento

Artículo 11. Los nombramientos deberán contener:

- I. El nombre del trabajador;
- II. La categoría o puesto asignado;
- III. La modalidad del nombramiento que se otorgue al trabajador, esto es, el carácter definitivo;
- IV. La fecha de ingreso;

- V. El lugar y fecha en que se expide;
- VI. Nombre del Instituto y adscripción del trabajador; y
- VII. La firma del Presidente o del servidor público facultado para su emisión.

Modalidades de las vacantes

Artículo 12. Las vacantes se determinarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se considerarán vacantes definitivas aquellas plazas que queden sin titular por virtud de la terminación o rescisión de su relación de trabajo; y
- II. Se reputarán vacantes temporales aquellas plazas cuyo titular disfrute de permisos, licencias, comisiones, o actualice cualquiera de los supuestos de suspensión de la relación de trabajo.

Procedimiento para ocupar plazas vacantes

Artículo 13. Para la ocupación de las plazas vacantes, así como de aquéllas de nueva creación en el Instituto, ya sean definitivas o por honorarios, el interesado deberá de acreditar íntegramente todos los requisitos de admisión que para la integración de su expediente le requiera la Dirección.

Requisitos para trabajar en el Instituto

Artículo 14. Para ingresar al servicio del Instituto, los aspirantes deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de 16 años;
- II. Ser de nacionalidad mexicana y, deberá preferirse a trabajadores guanajuatenses sobre quienes no lo sean; a quienes no teniendo ninguna otra fuente de ingreso económico tengan a su cargo una familia;
- III. Contar con las facultades físicas y mentales requeridas para el desempeño del puesto;
- IV. Cubrir los requisitos de escolaridad, aptitudes y habilidades que se estipulen en los perfiles, descripción y catálogo de puestos del Instituto;
- V. Someterse a los exámenes y evaluaciones que la Dirección determinen;
- VI. Entregar al Instituto la documentación siguiente:
 - a. Datos generales y currículum laboral;
 - b. Copia certificada del acta de nacimiento;

- c. Copia certificada de la constancia de estudios que acredite los datos asentados en el inciso a) de esta fracción;
- d. Copia de la Clave Única del Registro Poblacional y de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- e. Carta expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la que se señale que no existe registro de antecedentes penales a nombre del interesado. Para el caso de puestos de chofer deberá especificarse la no existencia de delitos culposos relacionados con accidentes de tránsito, con vigencia de 30 treinta días anteriores al ingreso. Tratándose de personas que durante los seis meses previos a su ingreso al Instituto no hayan residido en el Estado de Guanajuato, dicho documento deberá ser expedido por la Procuraduría de Justicia o Dependencia homóloga de la entidad federativa en donde hayan tenido su residencia;
- f. Dos cartas de recomendación;
- g. Examen médico general expedido por lo menos 30 treinta días antes del ingreso;
- h. Copia del contrato bancario para el pago quincenal de nómina por tarjeta de débito a nombre del trabajador; y
- i. Carta de No Antecedente disciplinarios, expedida por la Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado.

Resguardo de documentos

Artículo 15. El resguardo de la documentación requerida para el ingreso al servicio del Instituto, estará a cargo de la Dirección, la cual adoptara las medidas de seguridad necesarias, que garanticen la confidencialidad de los documentos y evite su alteración, pérdida, inexactitud o acceso no autorizado.

CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Concepto y causales de la suspensión de trabajo

Artículo 16. Por suspensión de la relación de trabajo se entiende la cesación temporal de la obligación del personal de prestar sus servicios y del Instituto de pagar el salario.

Esta figura se actualizará cuando se dé alguna de las siguientes causales:

- I. Que el personal contraiga una enfermedad contagiosa que ponga en peligro la salud de otros trabajadores o la del público que atiende;

- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del personal, seguida de sentencia absolutoria, o el arresto impuesto por autoridad jurisdiccional o administrativa. Si el trabajador obra en defensa de los intereses del Estado en el desempeño de su trabajo, como situación excepcional se tendrá la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir;
- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos referidos en los artículos 5º, párrafo cuarto, y 31 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- V. La designación de los trabajadores como representantes ante organismos estatales y el Tribunal.

Suspensión de la prestación del trabajo

Artículo 17. La suspensión se computará a partir de la fecha en que se interrumpa la prestación de los servicios y perdurará por el tiempo en que se encuentre vigente la causa que la originó.

Formas de acreditar las causas vinculadas con la salud

Artículo 18. En los casos previstos en las fracciones I y II del artículo 16, la acreditación de las causas relativas deberá realizarse a través del dictamen médico emitido por las instancias públicas de salud.

Aviso en caso de prisión preventiva

Artículo 19. A efecto de que las ausencias del personal que sea sujeto de una detención o arresto mayor de 3 tres días no sean reputadas como injustificadas, deberá comunicarlo por los medios posibles a su alcance al Instituto, dentro de los 3 tres días siguientes aquél en que hubiere sido privado de su libertad.

CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Concepto y causas de terminación de los efectos del nombramiento

Artículo 20. Por terminación de la relación laboral se entiende la cesación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad del Instituto, ni del personal.

Esta figura se actualizará cuando acontezca alguna de las siguientes causas:

- I. La renuncia del personal debidamente aceptada por escrito por al titular o la Dirección. En caso de que el trabajador no reciba la aceptación de su renuncia en el término de 15 quince días hábiles contados a partir de su presentación, ésta se entenderá por aceptada sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de su gestión en términos de la legislación aplicable. La aceptación de la renuncia no implica la liberación

de la obligación de entrega del puesto a su sucesor, en los términos de las disposiciones legales administrativas aplicables;

- II. La conclusión del término de duración del nombramiento;
- III. La muerte del personal; y
- IV. La incapacidad física o mental, o inhabilidad manifiesta del trabajador, adquiridas con posterioridad a la expedición del nombramiento que hagan imposible la prestación del servicio.

CAPÍTULO V DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Causas de rescisión de la relación de trabajo imputables al personal

Artículo 21. La relación laboral se podrá rescindir o ser objeto de cese sin responsabilidad para el Instituto cuando el personal se coloque en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el personal incurriere en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- II. Cuando faltare a sus labores por más de tres días en un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada;
- III. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- IV. Por revelar asuntos secretos o asuntos reservados de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- V. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del centro de trabajo donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- VI. Por no obedecer, injustificadamente, las órdenes que reciba de sus superiores;
- VII. Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo, y de igual manera, asistir a las labores bajo tales efectos;
- VIII. Por falta de cumplimiento a las condiciones generales;
- IX. Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria;

- X. Cuando el personal incurra en engaños o presente certificados falsos sobre su competencia;
- XI. Por destrucción de objetos relacionados con la fuente de trabajo;
- XII. Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias, o por retardar intencionalmente o por negligencia grave los trámites a su cargo;
- XIII. Por negarse el personal a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales; y
- XIV. Por cualquier otra conducta que dé lugar a una causa análoga a las establecidas en las fracciones anteriores, igualmente grave y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

Procedimiento para la rescisión del personal por causas imputables al mismo

Artículo 22. Cuando el personal de base incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior, el titular, quien podrá encontrarse legalmente asesorado, procederá a levantar acta administrativa con intervención del trabajador y de la persona de confianza del mismo que éste designe para su asistencia, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, las declaraciones del personal así como de los testigos de cargo y descargo que se propongan. El acta será suscrita por los que en ella intervengan y quieran hacerlo, así como por dos testigos de asistencia; en la inteligencia que en caso de negativa a firmar, se asentará razón de ello, conservando dicha acta su validez legal. Lo mismo ocurrirá en el supuesto de que el personal investigado abandone la instauración del procedimiento previsto en este dispositivo. Se deberá entregar en ese mismo momento una copia del acta al personal.

Obligación de dar aviso al personal de base cuando se le rescinde

Artículo 23. El titular deberá dar aviso al personal de base de la rescisión de su relación de trabajo en términos de lo previsto por el artículo 42 de la Ley del Trabajo.

Causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad del personal de base

Artículo 24. Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el personal de base, las siguientes:

- I. Reducir el salario al personal;
- II. La aflicción en su persona o en su familia, de faltas de probidad y honradez, violencia, malos tratos, por parte de los titulares ya sea dentro o fuera de las horas de trabajo, cuando sean de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;

- III. La carencia de condiciones higiénicas en la oficina o centro de trabajo, o el incumplimiento de las medidas preventivas de seguridad e higiene que deriven en la existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador o de su familia;
- IV. La afectación de las condiciones de seguridad del centro de trabajo y, consecuentemente, de quienes se encuentran en dichos establecimientos, que derive de la imprudencia o descuido inexcusables de los titulares;
- V. Ser engañado el personal respecto de las condiciones generales de prestación de sus servicios; y
- VI. Cualquier otra causa análoga a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

Obligación del personal de dar aviso cuando rescinda la relación de trabajo

Artículo 25. Cuando el personal rescinda la relación de trabajo, deberá notificarlo por escrito al titular o al presidente.

**CAPÍTULO VI
DE LA JORNADA Y LUGAR DE TRABAJO**

Concepto de jornada de trabajo

Artículo 26. Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el personal se encuentra a disposición del Instituto, para prestar sus servicios en el lugar que se le asigne.

Límites de la jornada de trabajo

Artículo 27. La jornada de trabajo no podrá exceder los límites máximos dispuestos por el artículo 61 de la Ley del Trabajo y demás leyes aplicables.

Conformación de la jornada de trabajo

Artículo 28. En relación de la naturaleza de las funciones y servicios que tienen a su cargo, el Consejo General determinará, la conformación continua o discontinua de la jornada de trabajo.

Se entiende por jornada continua aquélla en la cual el personal está a disposición del Instituto en forma ininterrumpida.

Se entiende por jornada discontinua aquélla en la que se fracciona en dos períodos el tiempo durante el cual el personal está a disposición del Instituto.

Descanso en la jornada continua

Artículo 29. El personal que labore jornada continúa y completa de acuerdo a lo establecido por el artículo 28 precedente, tendrán derecho a un descanso de 15

quince minutos, el cual será establecido por el Consejo General, considerando las necesidades del servicio.

Jornada de trabajo

Artículo 30. La jornada de trabajo será de lunes a viernes de las 8:30 a las 15:30 hrs., considerando un periodo de tolerancia de entrada entre las 8:31 y las 8:45 hrs.

El registro de entrada entre las 8:46 y las 8:50 horas se considerara retardo, si el registro es a las 8:51 hrs será falta.

Por cada tres retardos en un período de 15 quince días calendario para el personal, se computará una falta injustificada. No procederá la justificación de incidencias en el registro de entrada por retardos.

Registro de asistencia laboral

Artículo 31. El personal deberá registrar siempre su asistencia a las labores, tanto de entrada como de salida, bajo el mecanismo que instrumente la Dirección, salvo los Consejeros, el Secretario General de Acuerdos y los Directores de Área, así como el personal que por las necesidades de operación sea permanente o temporalmente dispensado por el Presidente.

La omisión injustificada del registro de asistencia a la entrada o a la salida, se considerará falta de asistencia, salvo la acreditación por parte del personal de la justificación de la causa que lo originó ante la Dirección.

Límite para el acceso del personal al centro de trabajo

Artículo 32. El personal no tendrán acceso al desempeño de sus labores pasados veinticinco minutos de la hora que tienen señalada para su entrada, salvo en los casos previamente autorizados por escrito o cuando exista causa justificada y así avalada por el titular.

Autorización y control de las salidas del centro de trabajo

Artículo 33. Cualquier salida durante la jornada laboral para atender un asunto oficial deberá ser registrada al salir y al regresar al edificio del Instituto, en el libro que para tal efecto llevan los guardias de seguridad del mismo.

La salida sin autorización podrá ser considerada abandono de labores, procediéndose a descontar el salario del día referido o a deslindar la responsabilidad que resulte aplicable.

Lo previsto en el presente artículo, no aplica para los Consejeros y el personal directivo ni para aquél que haya sido dispensado en el registro de asistencia.

Servidor público facultado para autorizar salidas

Artículo 34. El presidente o titular, por razones de participación del Personal en programas de formación, o por lactancia de madres trabajadoras, podrá justificar las incidencias en el registro de asistencia de dicho Personal.

Tiempo extraordinario y obligación de abandonar el centro de trabajo

Artículo 35. Cuando por necesidades del servicio, se requiera que el personal labore más allá de la jornada normal, el presidente o titular pactará con su personal el pago del tiempo extraordinario laborado, a través de una retribución por actividades especiales, salvo exista presupuesto en la partida.

Queda estrictamente prohibido al personal permanecer en las oficinas de trabajo con posterioridad a la terminación de su jornada de trabajo, salvo en los casos previamente autorizados por escrito por el presidente o el titular.

**CAPÍTULO VII
DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**

Obligaciones para el trato con el público

Artículo 36. El personal que por las características de su trabajo tengan contacto con los usuarios o público en general, estarán obligados a dar un trato cortés, oportuno y fluido guardando la debida compostura en el desempeño de su función.

Características de las actividades a realizar por el personal

Artículo 37. Las actividades realizadas por el personal deberán prestarse con la calidad y la intensidad que requiera su trabajo, sujetándose a la dirección de sus jefes, así como a las leyes y reglamentos aplicables.

Para los efectos de estas Condiciones Generales se entenderá por:

- I. **Intensidad:** Es el grado de energía, colaboración, dedicación y empeño que debe poner el trabajador para lograr dentro de su jornada de trabajo un mejor desempeño de las funciones encomendadas; y
- II. **Calidad:** Es el conjunto de actitudes que debe aportar el trabajador a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.

Evaluación de la intensidad y calidad

Artículo 38. La intensidad y la calidad de las actividades desempeñadas por los trabajadores, serán evaluadas a través de los instrumentos que al efecto prevean las disposiciones y lineamientos aplicables.

Unidad encargada de la capacitación

Artículo 39. Para que el personal desempeñen sus actividades con la intensidad y calidad necesarias, así como para que tengan la posibilidad de adquirir, reafirmar y mantener actualizados los conocimientos necesarios para el correcto

desempeño de sus funciones, el Instituto impulsará a través de la Coordinación, normas, políticas y planes en materia de inducción, capacitación y desarrollo que serán aplicados al personal, de acuerdo con las posibilidades del propio presupuesto asignado al Instituto, atendiendo en todo momento a las necesidades y requerimientos del servicio público.

La capacitación que se imparta para mejorar la actividad que se realiza, en el puesto desempeñado, será obligatoria para el personal. La misma podrá darse en horas fuera de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO VIII DEL SALARIO Y SUS PRESTACIONES

Concepto de salario

Artículo 40. Salario es la retribución que el Instituto paga al personal a cambio de sus servicios, de acuerdo con el puesto que tengan asignado y con los tabuladores aprobados por el Consejo General.

Reglas para el pago del salario

Artículo 41. Para el pago de salario se observará lo siguiente:

- I. Se hará quincenalmente, efectuándose el pago el día hábil correspondiente; y
- II. Se cubrirá por medio de depósito en cuenta bancaria a través del servicio de pago electrónico de nómina que hubiere sido elegido por el personal, atendiendo a las necesidades de distancia o inexistencia de instituciones bancarias en el lugar de adscripción de los servidores públicos.

Base para fijar el salario

Artículo 42. El salario se fijará preferentemente por cuota diaria, pero cuando el tipo de trabajo lo requiera podrá fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra o de cualquier otra manera reconocida por la Ley del Trabajo y que resulte procedente.

El personal tendrá derecho a percibir su salario por los días de descanso semanal, descanso obligatorio o aquéllos en los que se autorice la interrupción de las labores, durante vacaciones y por disfrute de licencias con goce de sueldo o por licencias médicas.

Nulidad de la cesión del salario

Artículo 43. Es nula la cesión de los salarios que se haga en favor de terceras personas.

Inembargabilidad del salario

Artículo 44. El sueldo del Personal no podrá ser embargado, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por autoridad judicial. Tampoco podrá

suspenderse su pago más que en los supuestos reconocidos como causas de suspensión de la relación laboral, en donde los efectos directos son el no pago del salario y la no prestación del servicio.

Descuentos, retenciones y deducciones al salario

Artículo 45. Sólo podrán hacerse descuentos, retenciones o deducciones al salario del personal por las causas que se enuncian a continuación:

- I. Por pago de adeudos con el Estado en los términos de la fracción I, del artículo 110, de la Ley del Trabajo;
- II. Por faltar injustificadamente al trabajo;
- III. Por acumular tres retardos en una quincena, en cuyo caso, el descuento corresponderá a un día de salario;
- IV. Por pago de impuestos;
- V. Por cuotas para cooperativas y cajas de ahorro en los términos de la fracción IV del artículo 110 de la Ley del Trabajo;
- VI. Por pago de pensión alimenticia ordenada por autoridad judicial. Se considerará como base para cálculo de pensión alimenticia, el salario integrado del personal, esto es, el sueldo líquido. Sueldo líquido, es el resultante de restar, del total de las percepciones del trabajador, las deducciones y retenciones legales, esto es, las relativas a impuestos sobre producto del trabajo, cuotas sindicales, cuotas al ISSEG y al Instituto de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio de Estado. Lo anterior salvo que la autoridad judicial competente manifieste expresamente otra base diversa;
- VII. Por pago de cuotas y adeudos al ISSEG y de cuotas al Instituto de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio de Estado, en los términos de las leyes y convenios relativos; y
- VIII. Por aplicaciones que por adquisición de bienes o servicios pacte el servidor público con terceros en los términos de los convenios relativos, y con apego a las disposiciones legales protectoras del salario.

El monto total de los descuentos hechos al trabajador a que se refiere este artículo no podrá exceder del 50% del importe de su salario total, la única excepción será en los casos previstos por la fracción V del artículo 110 de la Ley del Trabajo.

Aguinaldo

Artículo 46. El personal tendrá derecho a un aguinaldo anual de conformidad con el acuerdo que emita el Consejo General.

Base para el cálculo de prestaciones.

Artículo 47. Para el pago de prestaciones e indemnizaciones, la base para calcularlas será la que corresponda al puesto, conforme al Tabulador General de salarios vigente, en la fecha en que se genere el derecho a obtenerlas.

**CAPÍTULO IX
DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO**

Obligaciones del Instituto con su personal

Artículo 48. Son obligaciones del Instituto:

- I. Cubrir al personal su salario, prestaciones e indemnizaciones en los términos que establecen la Ley del Trabajo, las Condiciones Generales y demás disposiciones legales;
- II. Proporcionar al personal los viáticos y pasajes, de conformidad con los tabuladores presupuestales autorizados y disposiciones aplicables;
- III. Otorgar al personal los premios y estímulos a que tengan derecho, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Proporcionar al personal la capacitación y adiestramiento en los términos de las presentes condiciones generales y de la Ley del Trabajo, en lo aplicable;
- V. Preferir en igualdad de condiciones para el ingreso y promociones a quienes satisfagan los requisitos establecidos en la Ley del Trabajo, en las Condiciones Generales, en los manuales, perfiles, descripciones y catálogos de puestos inherentes al desempeño de la función de que se trate;
- VI. Proporcionar oportunamente al personal los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo o servicio convenido;
- VII. Conceder licencias con y sin goce de sueldo en los términos de la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- VIII. Reinstalar al personal de base en las plazas de las cuales hubieren sido separados y realizar el pago de los salarios caídos a que fueren condenados por laudo firme;
- IX. Efectuar los descuentos, retenciones y deducciones al salario, en los términos de la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;

- X. Otorgar, en caso de fallecimiento del personal a los beneficiarios del mismo, una prestación denominada pago de marcha, para cubrir gastos de funeral, equivalente al pago de tres meses de salario que hubiera percibido el trabajador fallecido. Se deberán comprobar tales gastos con las documentales idóneas;
- XI. Otorgar al personal becas para la educación de sus hijos, descendientes en línea directa o pupilos; y
- XII. Pagar al personal la prima de antigüedad de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Trabajo y por el acuerdo administrativo de terminación laboral del Instituto.

Otorgamiento de becas

Artículo 49. Las becas que prevé el artículo anterior, se otorgarán para niveles de primaria, secundaria, preparatoria y profesional, conforme a los montos máximos establecidos en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto por los Lineamientos de Recursos Humanos del Instituto.

Las becas serán autorizadas por la coordinación, siempre y cuando se cumpla con los requisitos descritos en los lineamientos aludidos y se cuente con la suficiencia presupuestal requerida.

Prima de antigüedad

Artículo 50. Para los efectos del pago de la prima de antigüedad que se prevé en las presentes Condiciones Generales, se estará a lo dispuesto por el artículo 163 de la Ley del Trabajo.

CAPÍTULO X

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Derechos del personal

Artículo 51. Son derechos del personal:

- I. Percibir su salario por períodos no mayores de 15 quince días;
- II. Disfrutar de asistencia médica para sí y para sus familiares, en las condiciones y términos que se convengan con las instituciones de seguridad social;
- III. Recibir los premios y estímulos a que se hagan merecedores de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales;
- IV. Disfrutar de los descansos y vacaciones en los términos señalados por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;

- V. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con lo establecido por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- VI. Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio, después de ausencia por incapacidad temporal, por riesgo de trabajo, accidente o enfermedad no profesional, maternidad o licencia sin goce de sueldo, otorgada en términos de la Ley del Trabajo y de las Condiciones Generales y conforme a lo en ellas también establecido;
- VII. Obtener permisos personales, previo acuerdo con el titular, de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales;
- VIII. En caso de incapacidad parcial permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, ocupar un puesto distinto que de acuerdo a sus aptitudes pudiere desempeñar;
- IX. Recibir facilidades para asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que determine el Instituto conforme a las normas y lineamientos emitidos;
- X. Participar en las actividades sociales, deportivas, culturales, que organice el Instituto;
- XI. Recibir un pago adicional anual de 6 seis días sobre el rubro de sueldo y previsión social múltiple, por el día del servidor público, a los niveles considerados como operativos;
- XII. Disfrutar de una beca escolar por trabajador, para hijos estudiantes que tengan el promedio mínimo de 8.0, en niveles de primaria, secundaria, preparatoria y profesional;
- XIII. Recibir en cada periodo vacacional, el pago de una prima vacacional de por lo menos el 50 % cincuenta por ciento, sobre el salario que les corresponda durante dicho período; y
- XIV. Recibir el pago de quinquenios; consistiendo esta prestación en el pago de una cantidad adicional en función de la antigüedad por cada cinco años de servicio, de acuerdo a los lineamientos de Recursos Humanos del Instituto. Para su asignación, se deberá presentar solicitud ante la coordinación, un mes antes de la fecha en la que se cumplan los años de servicios requeridos.

Obligaciones del personal

Artículo 52. Son obligaciones del personal:

- I. Desempeñar sus labores con la calidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores, a las leyes y reglamentos respectivos;

- II. Observar buena conducta durante el servicio;
- III. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- IV. Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño del trabajo encomendado, sin ser responsables por el deterioro causado, por el uso normal o mala calidad de los mismos;
- V. Presentarse con puntualidad a sus labores;
- VI. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público, superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, absteniéndose de actos que menoscaben los principios de autoridad, disciplina y respeto;
- VII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento, para mejorar su preparación y eficiencia para el mejor desempeño de su puesto;
- VIII. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos, que con motivo del trabajo que desempeñen estén bajo su administración, guarda o custodia;
- IX. Registrar su domicilio particular o algún otro dato que permita su localización, ante la coordinación y dar aviso del cambio del mismo en un término de 10 diez días, sin perjuicio de estar obligados a proporcionarlo de ser requeridos por sus superiores jerárquicos, en cualquier tiempo;
- X. Informar con oportunidad al presidente o titular de cualquier irregularidad en el servicio de la que se tenga conocimiento;
- XI. Usar durante las labores los uniformes o prendas de vestir, que en su caso y para el efecto que proporcione el Instituto;
- XII. Portar en lugar visible el gafete de identificación, expedido por la Dirección, durante la jornada de trabajo;
- XIII. Pagar los daños que se causen a los bienes del Instituto, cuando sean originados por negligencia o mala fe imputables al personal;
- XIV. Entregar, al término de la relación laboral, los expedientes, documentos, valores o bienes, cuya atención, administración o guarda, estén bajo su custodia o cuidado. Asimismo devolver la credencial o credenciales y demás identificaciones que les haya proporcionado el Instituto respectiva; y

- XV.** Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Estado o de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando no importe riesgo para él mismo.

Prohibiciones del personal

Artículo 53. Queda prohibido al personal:

- I.** Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares donde desempeña su trabajo;
- II.** Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de su superior jerárquico;
- III.** Sustraer útiles del trabajo, material de oficina o equipo, así como maquinaria, aparatos, instrumentos y vehículos del lugar donde presta sus servicios;
- IV.** Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o de intoxicación por alguna droga o enervante, o ingerir bebidas embriagantes, drogas o enervantes dentro de las instalaciones, salvo el caso de prescripción médica debidamente justificada, debiéndolo hacer del conocimiento al Instituto;
- V.** Hacer propaganda, colectas, ventas o rifas de cualquier índole en el lugar de trabajo;
- VI.** Usar los útiles y herramientas suministradas para el trabajo, con objeto distinto a aquel al que están destinados;
- VII.** Portar armas durante las horas de labores, excepto si por las funciones que realiza el trabajador se encuentra debidamente autorizado para tal efecto;
- VIII.** Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, fax, correo electrónico y servicio de Internet o bien hacer uso de los mismos para fines personales, sin autorización previa de su superior jerárquico;
- IX.** Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo;
- X.** Alterar cualquier documento oficial;
- XI.** Permitir que otra u otras personas, sin autorización del titular utilicen la maquinaria, aparatos, instrumentos y vehículos que tengan asignados para el desempeño de sus labores;

- XII. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, subordinados o compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- XIII. Ejecutar actos inmorales en el centro de trabajo;
- XIV. Solicitar o aceptar del público, gratificaciones y obsequios para dar preferencia en el despacho de los asuntos o para no obstaculizarlos;
- XV. Introducirse al centro de trabajo después de las horas de labores, sin la autorización de sus superiores jerárquicos;
- XVI. Celebrar reuniones o actos de carácter sindical o de otra índole ajena al trabajo, dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que se cuente con autorización expresa;
- XVII. Usar durante los fines de semana los vehículos propiedad del Instituto, salvo los casos previstos en la normatividad emitida por el Consejo General;
- XVIII. Leer libros, revistas o cualquier otra literatura que no tenga relación con las funciones encomendadas, durante la jornada de trabajo;
- XIX. Sustraer documentos, copia de éstos, bienes, datos o informes que estén a su cuidado, sin el permiso previo otorgado por el titular; y
- XX. Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada de trabajo.

CAPÍTULO XI DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y DESCANSOS

Tipos de licencia

Artículo 54. El personal podrá disfrutar de dos clases de licencias:

- I. Con goce de salario; y
- II. Sin goce de salario.

Procedimiento para el trámite de licencias

Artículo 55. El personal deberán tramitar la solicitud de licencia, con o sin goce de salario, ante la Dirección por escrito y con 30 treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutarla, con excepción de aquellos casos en que el presidente justifique plenamente por escrito en favor del trabajador o de los intereses del propio Instituto la extemporaneidad. En estos casos se expedirá una autorización especial por escrito, avalada por el Presidente y por el titular

El Presidente deberá remitir por conducto de la Coordinación con 15 quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutar la licencia, las solicitudes de los interesados, con su opinión o visto bueno de la Dirección, la que autorizará o negará la licencia, de conformidad con lo establecidos en estas Condiciones Generales.

En todo escrito de solicitud de licencia, el interesado deberá mencionar la causa o causas que motiven la misma.

Asimismo el personal que esté gozando de una licencia con goce o sin goce de salario deberá notificar con 15 quince días naturales de antelación a la fecha de terminación de la misma, su deseo de regresar o no a laborar al puesto en el que obtuvo la licencia. Una vez concluida la licencia y transcurridos cuatro días hábiles posteriores a esa fecha, sin manifestación alguna del personal, el Consejo General podrá disponer de la plaza respectiva.

Causas por las que procede otorgar licencias sin goce de salario

Artículo 56. Las licencias sin goce de salario se podrán conceder en los siguientes casos:

- I. Para desempeñar cargos de elección popular, durante el tiempo que dure el cargo y hasta por 30 treinta días después de concluida su gestión;
- II. Por razones de carácter particular del personal, siempre y cuando el solicitante tenga más de 1 un año en el servicio y conforme a las siguientes reglas:
 - a. De 1 a 2 años de antigüedad hasta por 30 días;
 - b. De 2 a 4 años de antigüedad hasta por 60 días;
 - c. De 4 a 6 años de antigüedad hasta por 120 días; y
 - d. Más de 6 años hasta por 180 días.

Causas por las que procede otorgar licencias con goce de salario

Artículo 57. Las licencias con goce de salario se podrán conceder en los siguientes casos:

- I. Por licencias médicas, en los términos que señala la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales. Cuando los trabajadores sufran enfermedades o accidentes no profesionales, que los incapaciten para trabajar, tendrán derecho a que se les concedan las licencias para dejar de asistir a sus labores, previo dictamen de la institución de seguridad social respectiva y la consecuente vigilancia, en los siguientes términos:
 - a) Quienes tengan menos de 1 un año, hasta 15 quince días con goce de salario íntegro y hasta quince días más con medio salario;

- b) Quienes tengan de 1 uno a 5 cinco años de servicio, hasta 30 treinta días con goce de salario íntegro y hasta 30 treinta días más con medio salario;
 - c) Quienes tengan de 5 cinco años un día a 10 diez años de servicio, hasta 45 cuarenta y cinco días con goce de salario íntegro y hasta 45 cuarenta y cinco días más con medio salario;
 - d) Quienes tengan de 10 diez años un día o más de servicio, hasta 60 sesenta días con goce de salario íntegro y hasta 60 sesenta días más con medio salario; en caso de que subsista la incapacidad por más de 120 ciento veinte días se prorrogará al trabajador la licencia médica sin goce de sueldo hasta cumplir 52 cincuenta y dos semanas; y
- II. Para efectuar los trámites de pensión por jubilación ante el ISSEG, por un período de tres meses, por una sola vez, previa renuncia a la plaza y con fecha de entrada en vigencia al día del vencimiento de la licencia.

Término para resolver solicitudes de licencias y goce de las mismas

Artículo 58. El personal que solicite licencia deberá disfrutarla a partir de la fecha en que ésta le sea concedida, de cuyo otorgamiento deberá ser notificado con la debida oportunidad. El Consejo General, resolverá en un plazo máximo de 15 quince días naturales si concede o niega la licencia que solicita.

Irrevocabilidad de las licencias sin goce de salario

Artículo 59. Las licencias sin goce de salario concedidas al personal, serán de carácter irrenunciable, salvo cuando no se haya designado al trabajador interino que vaya a sustituirlo.

Prórrogas de licencias

Artículo 60. El personal que solicite prórroga de licencia, deberá presentarla al Consejo General, con 15 quince días naturales de anticipación a la fecha del vencimiento de la previamente concedida.

Renuncias durante el periodo de licencia

Artículo 61. El personal que se encuentren disfrutando de una licencia con goce o sin goce de salario y que pretendan separarse de su empleo o cargo público, tienen la obligación de comunicar al Presidente su decisión y deberán presentar su renuncia en un plazo de 15 quince días naturales antes del vencimiento de la licencia.

Efectos de la licencia

Artículo 62. El cómputo del tiempo de servicios efectivos prestados, se interrumpirá cuando el personal se encuentre con licencia sin goce de salario, y será reanudado cuando reingrese a sus labores al término de la misma.

Procedencia de los permisos económicos.

Artículo 63. Los permisos económicos podrán concederse en los siguientes casos:

- I. Hasta por 3 tres días en un mes calendario, para atender asuntos particulares que así lo requieran, previa justificación y calificación, lo cual deberá ser notificado a la Dirección. El máximo de estos permisos será de 3 tres en un año también calendario y una vez cumplido el primer año de servicios. No deberán otorgarse permisos que coincidan con principios o fines de semana, antes o después de un periodo vacacional, o con una licencia sin goce de sueldo, salvo casos especiales cuya calificación quedará a cargo y a criterio del Consejo General, avalada por la Dirección;
- II. Cuando el personal contraiga nupcias y tenga como mínimo 1 un año prestando sus servicios, por un periodo de 5 cinco días hábiles, pudiéndose prorrogar a criterio del Consejo General, hasta por un periodo igual al otorgado;
- III. Por diligencia de carácter judicial en la que se requiera la presencia del personal hasta por 3 tres días hábiles, siempre y cuando tenga el carácter de ofendido o demandante;
- IV. Cuando falleciere el cónyuge o la persona con quien el personal haya hecho vida conyugal, o bien alguno de sus padres, hermanos, hijos, se le concederá un permiso por un plazo de 5 cinco días hábiles, pudiéndose prorrogar este permiso a criterio del Consejo General, hasta por un máximo de 10 diez días hábiles en razón de la distancia entre el lugar del fallecimiento y el centro de trabajo; y
- V. Para el ejercicio del derecho del voto en las elecciones constitucionales.

La solicitud de prórroga y término de la misma deberá presentarse por escrito ante el superior jerárquico, para que sea canalizada al Consejo General, quien será el facultado para concederla o negarla;

Los permisos económicos, deberán ser notificados a la Dirección, por conducto de la coordinación.

Otorgamiento de días laborables y de descanso.

Artículo 64. Por cada 5 cinco días de trabajo, disfrutará el personal de 2 dos días de descanso con goce de salario íntegro.

Interrupción de los días de descanso y retribución

Artículo 65. El personal no tienen obligación de prestar sus servicios en sus días de descanso o días festivos, cuando esto suceda se otorgará una retribución por actividades especiales, previo acuerdo con el Consejo General a través de la

Dirección, por el servicio prestado, independientemente del salario que le corresponda por el día de descanso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley del Trabajo.

Días de descanso obligatorio

Artículo 66. Son días de descanso obligatorio en el Instituto, los siguientes:

- I. 1 de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. 1 de mayo;
- V. 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. 12 de diciembre;
- VIII. 25 de diciembre; y
- IX. Además de los aprobados por el Consejo General.

**CAPÍTULO XII
DE LAS VACACIONES**

Periodicidad y derecho a vacaciones

Artículo 67. Por cada 6 seis meses consecutivos de servicio, el personal tendrá derecho a un período de vacaciones de 10 diez días hábiles. Las vacaciones serán otorgadas conforme a las siguientes reglas:

- I. El personal gozará de un primer período de vacaciones de 10 diez días hábiles continuos, entre los meses de abril a septiembre, siempre y cuando hayan laborado 6 seis meses consecutivos previos; para dar cumplimiento a lo anterior, el Consejo General aprobará el calendario con los periodos establecidos para su aprobación, e informando al personal de las fechas en que tomarán sus periodos vacacionales;
- II. Un segundo período vacacional será otorgado en general, la segunda quincena del mes de diciembre de cada año, siendo premisa necesaria que el personal tenga un mínimo de 6 seis meses de servicios prestados;
- III. El Consejo General establecerán, las guardias requeridas por el servicio durante los 2 dos períodos vacacionales. En todo caso, se dispondrá para las guardias del personal que no tengan derecho a disfrutar de vacaciones; y
- IV. El personal que permanezcan laborando en las guardias establecidas durante las vacaciones y que tengan derecho a ellas, podrán disfrutar de ellas inmediatamente después de concluida la guardia.

Prohibición de remunerar el no acceder a vacaciones

Artículo 68. Las vacaciones en ningún caso podrán sustituirse con una remuneración.

Remuneración de vacaciones y prima vacacional por disolución de la relación

Artículo 69. Si la relación de trabajo se disuelve antes de que se cumplan 6 seis meses de servicio, el personal tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda por concepto de vacaciones y prima vacacional.

Prima vacacional

Artículo 70. El personal tendrá derecho a una prima vacacional del 50% sobre salarios que les corresponden durante el periodo de vacaciones.

**CAPÍTULO XIII
DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTAS**

Cambios de adscripción

Artículo 71. El personal tiene el derecho y la obligación de desempeñar sus actividades en el lugar de adscripción que señale el nombramiento, salvo en los casos de cambios de adscripción. Los cambios de adscripción proceden:

- I. Por solicitud del personal ante el Consejo General siempre y cuando sus antecedentes sean satisfactorios y el servicio lo permita;
- II. Por determinación del Consejo General en los casos de reorganización de oficinas o por necesidades del servicio debidamente justificadas;
- III. Por desaparición del lugar de adscripción;

Cualquier otro supuesto no previsto en este artículo que amerite un cambio de adscripción, requerirá de la anuencia del personal involucrado.

Obligaciones por cambios de adscripción

Artículo 72. El cambio de adscripción del personal se concretará solo al cambio del lugar de adscripción, sin afectar en ningún caso y por ningún motivo el salario que hubiese venido percibiendo, así como tampoco cualquier otro derecho adquirido.

Permutas

Artículo 73. Las permutas sólo podrán efectuarse cuando el Consejo General lo apruebe, siempre y cuando exista igualdad en el nivel tabular y se cuente con la capacidad para desempeñar las funciones inherentes al puesto.

CAPITULO XIV DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Marco jurídico que regula la seguridad social

Artículo 74. Los riesgos profesionales, las enfermedades y accidentes no profesionales y en general la seguridad social se regirá por las disposiciones de la Ley del Trabajo, la Ley de Seguridad Social, así como por lo que se dispone el presente Capítulo.

Licencias por enfermedades o accidentes no profesionales

Artículo 75. El personal que sufran enfermedades o accidentes no profesionales tendrá derecho a gozar de licencias para dejar de concurrir a sus labores, en los términos que establece el artículo 56 de estas Condiciones Generales. En estos casos, el personal está obligado a presentar ante su lugar de adscripción y dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a su expedición, la licencia médica otorgada por la institución de seguridad social a la cual se encuentren afiliados.

Con independencia de la entrega de la licencia médica una vez que ésta sea expedida, deberán dar aviso por sí o por conducto de sus familiares, en un término de 24 veinticuatro horas posteriores al inicio de la enfermedad o accidente no profesional que les impida prestar sus servicios.

Prestaciones por riesgos de trabajo

Artículo 76. En caso de riesgo de trabajo, el personal y/o beneficiario tendrán derecho a las siguientes prestaciones:

- I. Asistencia médica, hospitalaria, quirúrgica y medicamentos en los términos del convenio respectivo que se tenga celebrado con la institución de seguridad social correspondiente;
- II. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad temporal, el personal tendrá derecho a una licencia con goce de salario íntegro, cuyo pago se hará por el Instituto, desde el primer día de incapacidad y hasta que termine la misma o bien, hasta que se declare la incapacidad permanente, parcial o total; si a los 3 tres meses de iniciada la incapacidad no está el personal en aptitud de volver al trabajo, él mismo o el titular, podrán pedir, con base en los certificados médicos, los dictámenes que se rindan y las pruebas conducentes, se resuelva si se debe seguir sometiendo al mismo tratamiento médico y continuar percibiendo la misma prestación o procede declarar su incapacidad permanente con la indemnización o pensión a que se tenga derecho, misma que será cubierta en su caso por el ISSEG en términos de la Ley de Seguridad Social. En el supuesto necesario, estos exámenes podrán repetirse cada 3 tres meses;

- III. El personal percibirá su salario hasta que se declare su incapacidad permanente y se determine la indemnización o pensión a que tenga derecho, periodo que no podrá exceder de 52 cincuenta y dos semanas;
- IV. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad permanente parcial, se pagará por el ISSEG al personal una indemnización o pensión en el porcentaje que le corresponda conforme a la ley;
- V. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad permanente total, el ISSEG pagará al personal una pensión mensual conforme a la Ley de Seguridad Social; y
- VI. Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte del personal, el ISSEG, pagará a los beneficiarios que legalmente tengan derecho, una pensión en términos de la Ley de Seguridad Social.

Declaratoria de incapacidad permanente parcial o total

Artículo 77. Para los efectos de este capítulo, la incapacidad permanente parcial o total será dictaminada en términos de la Ley de la institución de seguridad social a la cual se encuentra afiliado el personal, por la institución médica con la que se encuentre firmado el convenio para tales efectos.

Exención de cubrir prestaciones por riesgos de trabajo

Artículo 78. No se pagarán las prestaciones a que se refiere el artículo 77 de las Condiciones Generales, cuando el daño o lesión sobrevenga por alguna de las siguientes causas:

- I. Si el accidente ocurre encontrándose el personal en estado de embriaguez;
- II. Si el accidente ocurre encontrándose el personal bajo la acción de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado y que el personal hubiese puesto el hecho en conocimiento del titular;
- III. Si el personal se ocasiona intencionalmente una incapacidad o lesión por sí o de acuerdo con otra u otras personas;
- IV. Si la incapacidad o siniestro es consecuencia de una riña o intento de suicidio;
- V. Si el siniestro es resultado de un delito doloso del que fuere responsable el personal; y
- VI. Si el siniestro es resultado de un accidente automovilístico y el personal hubiera tomado la unidad oficial sin autorización o careciendo de licencia vigente para conducir.

Incapacidad por maternidad.

Artículo 79. Las mujeres tendrán derecho a disfrutarán de un descanso de 42 cuarenta y dos días anteriores a la fecha aproximada que se fije para el parto y 42 cuarenta y dos días posteriores al parto, salvo el documento que expida la institución de seguridad social. El primer período de descanso se prorrogará por el tiempo necesario si se encuentran imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo. El personal deberá presentar el documento en el cual la institución de seguridad social indique la fecha probable del parto, a efecto de proceder al otorgamiento del descanso prenatal.

La licencia por descanso prenatal, se prorrogará automáticamente cuando el parto no ocurra en la fecha prevista y se entenderá concluida con la fecha de parto.

Si el parto ocurre en fecha anterior a la prevista, la licencia por descanso prenatal concluye; sin que puedan compensarse los días no disfrutados.

El personal deberá notificar la fecha de parto a fin de computar el descanso postnatal, no siendo objeto éste de compensación alguna.

Descansos por periodos de lactancia

Artículo 80. A las madres trabajadoras, cuyos hijos se encuentren en periodo de lactancia, tendrán derecho a decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, o bien, un descanso extraordinario por día, de una hora para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche, en lugar adecuado e higiénico que designe la institución o dependencia.

Licencia para padres trabajadores

Artículo 81. Los padres trabajadores tendrán derecho a disfrutar de una licencia con goce de sueldo, de cinco días hábiles, en los siguientes casos:

- I. Por el nacimiento de un hijo; y
- II. Por la adopción de hijo recién nacido.

Ampliación de licencia

Artículo 82. El periodo de licencia con goce de sueldo será ampliado a quince días, en los siguientes casos:

- I. Por el nacimiento de un hijo que derive de un parto prematuro;
- II. El menor presente problemas de discapacidad al nacer;
- III. Por pérdida del producto durante el estado de gestación o dentro de los cinco días posteriores a su nacimiento;
- IV. Por parto múltiple; y
- V. Por enfermedad o accidente que ponga en grave peligro la vida, o que cause la muerte de sus menores hijos o de la madre de éstos.

En el caso del derecho tutelado en la fracción II del artículo 83 y de la fracción V de éste artículo, el mismo se extenderá a las madres trabajadoras.

CAPÍTULO XV DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Objeto de la Capacitación y Desarrollo

Artículo 83. La capacitación y el desarrollo representan un derecho y una obligación para las partes de la relación de trabajo, cuyo objeto es complementar, actualizar y mejorar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores necesarios para lograr el eficiente desempeño del personal.

Unidad encargada de la Capacitación y Desarrollo

Artículo 84. Corresponde al Instituto a través de su Dirección, normar, validar y coordinar la capacitación y desarrollo del personal, así como establecer los criterios de contratación de proveedores o instituciones de capacitación y desarrollo.

Responsables de la detección de necesidades de capacitación

Artículo 85. Es responsabilidad del Instituto llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación, planeación, programación, presupuestación y evaluación de los eventos de capacitación y desarrollo.

Períodos o lapsos para la Capacitación y Desarrollo

Artículo 86. La capacitación y desarrollo se impartirá durante las horas de la jornada laboral o fuera de ésta.

Obligación del personal de capacitarse

Artículo 87. El personal que por necesidad detectada o por cualquier causa institucional sean designados a asistir a un evento de capacitación, tiene la obligación de asistir puntualmente y presentar los exámenes y evaluaciones correspondientes para acreditarlo.

Constancia de capacitación y sus efectos

Artículo 88. Por cada evento de capacitación se extenderá al personal que lo cursen constancia con valor curricular que acredite su asistencia y pueda ser registrada en su expediente personal a cargo del Instituto.

CAPÍTULO XVII DE LOS ESTÍMULOS

Estímulos al Desempeño

Artículo 89. El Instituto otorgará estímulos al personal de niveles operativos, que se distingan por su desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas, con enfoque de calidad, mejora continua y resultados o aportaciones.

Sistema de Evaluación al Desempeño

Artículo 90. El Instituto, a través del convenio de colaboración suscrito con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado, podrá hacer uso del Sistema de Evaluación al Desempeño, que permita evaluar a todo el personal de los niveles salariales considerados como operativos, y cuyos resultados servirán de base para el otorgamiento de estímulos.

Bases para el otorgamiento de Estímulos por Evaluación al Desempeño

Artículo 91. Para el otorgamiento de estímulos derivados del desempeño del personal operativos, se tomarán como base los resultados de la "Evaluación al Desempeño" registrada y validada por el Instituto con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado.

Acciones para determinar el otorgamiento de los Estímulos por Evaluación al Desempeño

Artículo 92. Para la determinación del otorgamiento de dichos estímulos, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado, en coordinación con el Instituto, realizarán las acciones siguientes:

- I. Acordar los criterios para negar u otorgar estímulos; y
- II. Aprobar y validar a quienes se hubieren hecho acreedores a tales estímulos, a efecto de convocarlos a la premiación.

Previsión presupuestal para el pago de Estímulos por Evaluación al Desempeño

Artículo 93. El Consejo General a través de la Dirección, gestionará anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado, la cantidad para el pago de estímulos para cumplir con lo estipulado en este capítulo.

Naturaleza de los Estímulos por Evaluación al Desempeño

Artículo 94. Los estímulos consistirán en:

- I. Diplomas o reconocimientos; y
- II. Un pago en efectivo por el monto que se determine de conformidad con los ordenamientos legales aplicables y la disponibilidad del presupuesto de egresos.

Constancias de Estímulos por Evaluación al Desempeño

Artículo 95. La constancia de otorgamiento de estímulo al personal deberá anexarse a su expediente personal, con la finalidad de fortalecer su historial laboral.

Entrega de estímulos por Evaluación al Desempeño

Artículo 96. La entrega del estímulo al personal que se hayan hecho acreedores a ellos, se llevará a cabo en la fecha que designe el pleno.

Facultad de otorgar estímulos por Puntualidad y Asistencia

Artículo 97. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado, previa información respectiva que remita el Instituto, podrá otorgar estímulos al personal cuando por su puntualidad y asistencia lo ameriten, el pago de esta prestación consiste en el pago de 5 cinco días de salario base a quienes hayan laborado durante el tiempo establecido en las Condiciones Generales.

Requisitos de procedencia de los Estímulos por Puntualidad y Asistencia

Artículo 98. El estímulo por puntualidad y asistencia se otorga al personal que presta sus servicios en el Instituto en los niveles operativos del tabulador general como reconocimiento a su puntualidad y asistencia durante el periodo del primero de diciembre al treinta de noviembre del siguiente año, siempre y cuando se cubran los siguientes requisitos:

- I. No haber incurrido en retardos o faltas injustificados; y
- II. No haber disfrutado de licencia sin goce de sueldo o incapacidad por enfermedad general, excepto por maternidad.

Trámite para el pago de Estímulos por Puntualidad y Asistencia

Artículo 99. La coordinación elaborará una relación del personal que de acuerdo a los registros se haya hecho acreedor a este estímulo y la remitirá al Consejo General durante la segunda quincena de noviembre del año de que se trate.

Improcedencia del Estímulo por Puntualidad y Asistencia

Artículo 100. No procederá el pago del estímulo por puntualidad y asistencia cuando:

- I. Se ingrese al servicio con fecha posterior al primero de enero; y
- II. Cuando el personal cuente con de licencia sin goce de salario, licencia médica por enfermedad general, excepto por maternidad, o exista una suspensión de la relación laboral.

Estímulos por el día del Servidor Público

Artículo 101. El estímulo por el día del Servidor Público, consiste en el pago de 6 seis días de salario considerando los conceptos sueldo base y ayuda por servicios, se otorga al personal que presta sus servicios en el Instituto en niveles operativos del Tabulador General de Sueldos, prestación que se pagará en la primera quincena de mayo. Para tener derecho a su pago es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber ingresado al servicio antes del primero de enero; y
- II. No haber disfrutado de licencias sin goce de sueldo o cualquier otro tipo de suspensión de la relación laboral en el primer semestre del año.

CAPÍTULO XVII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

Obligación de otorgar condiciones de seguridad e higiene

Artículo 102. Con objeto de salvaguardar la vida, preservar la salud y la integridad física del personal, así como para prevenir y reducir las posibilidades de incidencia de riesgos de trabajo, el Instituto mantendrá las condiciones de seguridad e higiene necesarias en el centro de trabajo.

Autoridad en materia de seguridad e higiene

Artículo 103. El Consejo General, por medio de la Dirección, regulará la existencia de una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

Funciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente

Artículo 104. Las funciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene son:

- I. Expedir las normas que sean necesarias para que la misma pueda cumplir con sus objetivos;
- II. Proponer medidas para prevenir los riesgos;
- III. Vigilar que se cumplan;
- IV. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo; y
- V. Las demás que se prevean en la normatividad aplicable.

Composición de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente

Artículo 105. Para fijar las normas de Seguridad e Higiene que regirán en el Instituto, se integrará la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente con igual número de representantes éstas y de los Trabajadores, la cual se coordinará y se supervisará por la Dirección.

Gratuidad de los cargos en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene respectiva

Artículo 106. La Comisión Mixta a las que se refieren los artículos 104 y 107 desempeñarán gratuitamente sus actividades dentro de las horas de trabajo, por lo que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

CAPÍTULO XVII DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Correcciones Disciplinarias

Artículo 107. El incumplimiento del personal a las obligaciones señaladas por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales, motivará por parte del Instituto, la aplicación de las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;

- III. Suspensión en el trabajo hasta por cinco días sin goce de sueldo;
- IV. Remoción a una unidad administrativa distinta; y
- V. Rescisión laboral.

Correcciones que no necesariamente deberán imponerse en su orden, sino obedecerán a la gravedad de la falta, la reincidencia del personal, su historial laboral y las circunstancias personales del mismo, así como naturaleza del hecho a sancionar.

Reglas de las correcciones disciplinarias

Artículo 108. El Instituto en la aplicación de las correcciones disciplinarias señaladas en el artículo anterior, atenderán las siguientes reglas:

- I. El personal que haya sido amonestado verbalmente y que reincida, se hará acreedor a una amonestación por escrito con apercibimiento de una sanción mayor en caso de nueva falta, la cual se hará constar en su expediente personal;
- II. Cuando el personal haya sido amonestado por escrito y reincida dentro de un periodo de seis meses, se hará acreedor a suspensión hasta por 5 cinco días;
- III. Si en el lapso de un año el personal incurre en faltas que le ocasionaron tres suspensiones o cambio de adscripción, como corrección disciplinaria, se considerará que ha incurrido en causal de rescisión o cese, sin responsabilidad para el Instituto, debiendo proceder, en los casos del personal de base, el jefe superior inmediato que corresponda a levantar el acta administrativa; y
- IV. En todos los casos se aplicarán las correcciones disciplinarias a través de la resolución debidamente fundada y motivada, hecha del conocimiento del infractor.

Procedimiento para las correcciones disciplinarias

Artículo 109. En el procedimiento para la aplicación de correcciones disciplinarias, el Instituto observarán las siguientes reglas:

- I. Se notificará por escrito al presunto personal indisciplinado los hechos constitutivos de la infracción imputada, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes. Si el personal investigado no hiciese manifestación alguna dentro del precitado término, se presumirá la certeza de los hechos, salvo prueba en contrario;

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Instituto, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
- III. La resolución será fundada y motivada, notificándose por escrito al afectado en un plazo máximo de 5 cinco días hábiles.

Correcciones Disciplinarias y otras responsabilidades

Artículo 110. Las correcciones disciplinarias previstas en este capítulo, se aplicarán con independencia de la responsabilidad penal, civil o administrativa que proceda en cada caso, de conformidad con las leyes de la materia.

T R A N S I T O R I O S

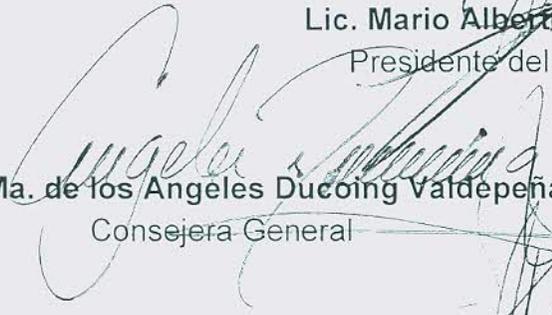
Artículo Primero. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha en que se deposite en la Junta de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de León, Gto.

Artículo Segundo. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, podrán revisarse cada dos años, a petición de las unidades administrativas del Instituto. En caso de oposición de alguna de las partes, la otra podrá acudir a la Junta de Conciliación. Si ninguna de las partes solicita la revisión se entenderá prorrogada la vigencia del acuerdo para el bienio siguiente.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en la ciudad de León, Guanajuato, a los 27 veintisiete días del mes de febrero del año 2015 dos mil quince.

**El Consejo General del Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de Guanajuato**


Lic. Mario Alberto Morales Reynoso
Presidente del Consejo General


Lic. Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña
Consejera General


Lic. Juan José Sierra Rea
Consejero General


Lic. Nemesio Tamayo Yebra
Secretario General de Acuerdos