El Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 fracción III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en relación con el artículo 23 del Reglamento Interno del Organismo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 102 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo primero contempla que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, los que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, provenientes de cualquier autoridad o servidor público, con excepción de los del Poder Judicial de la Federación, que violen estos derechos;

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 16 establece que la Legislatura de la entidad podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano;

Que de conformidad con lo anterior, mediante Decreto número 128 de fecha veinte de octubre de mil novecientos noventa y dos, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, se creó la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, como un organismo público autónomo de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que en fecha quince de marzo del año dos mil siete, la Secretaría de Finanzas y la Comisión de Derechos Humanos ambas del Estado de México, celebraron el Convenio de Colaboración para la Desincorporación de la Nómina del Sector Central del Gobierno del Estado de México, de las plazas con que en ese entonces funcionaba la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; así como de los servidores públicos que las ocupaban y la correspondiente nómina asignada; por lo que atendiendo el principio de equidad, se determinó en el convenio de mérito buscar las formas y procedimientos tendentes a garantizar a los servidores públicos de la Comisión, la continuidad de aquellos beneficios nominales que en la práctica se contemplan;

Que la Honorable LVI Legislatura del Estado de México, en uso de sus facultades, aprobó la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicada en el periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el catorce de agosto de dos mil ocho, misma que abrogó la Ley que Crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México publicada el veinte de octubre de mil novecientos noventa y dos;

Que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en su artículo 3 establece que la Comisión es un organismo público de carácter permanente, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en su artículo 13 fracción XXVI establece que este Organismo, tiene entre otras atribuciones la de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular la organización y funcionamiento, con sujeción estricta a la ley de referencia;

Que el artículo 123 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dispone que las relaciones laborales entre la Comisión y los servidores públicos que presten sus servicios en ella, se regirán por el artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como por las disposiciones emitidas por la Comisión en la materia;

Que el artículo 54 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece que cada institución pública fijará las condiciones generales de trabajo aplicables a sus servidores públicos;

Que en consideración de lo anterior; un Organismo como éste, cuyo objeto es la protección y observancia de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, estima necesario contar con las disposiciones especiales en la materia que permitan regular y garantizar a sus servidores públicos los derechos, obligaciones y prestaciones salariales que por ley les corresponden;

Que para cumplimiento de lo antes señalado, el Comisionado de los Derechos Humanos del Estado de México instruyó a la Dirección General de Administración y Finanzas y a la Unidad Jurídica y Consultiva para que elaboraran el documento correspondiente; proyecto que una vez concluido fue revisado por el Órgano de Control Interno, la Primera Visitaduría General, las Visitadurías Generales y los integrantes del Órgano Colegiado Consultivo de esta Defensoría de Habitantes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, expide las siguientes:

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

TEXTO VIGENTE
Última reforma 11-06-2015

TÍTULO PRIMERO
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes condiciones generales de trabajo son de observancia general y obligatoria para la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como para sus servidores públicos.

Artículo 2.- El objeto de las presentes condiciones es el de regular las relaciones de trabajo entre la Comisión y su personal, así como las sanciones aplicables a quien incumpla lo establecido en las disposiciones aquí contenidas.

Párrafo reformado 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

Asimismo, pretenden proteger y garantizar el cumplimiento de las obligaciones que deben observarse en materia de igualdad entre las personas que prestan sus servicios en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por lo que queda prohibida toda discriminación por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias políticas, sexuales o estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 3.- La relación laboral entre la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y los servidores públicos a su servicio se regirá por:

I. El artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

III. La Ley Federal del Trabajo, en forma supletoria;

IV. La Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;

V. La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y

VI. Las disposiciones contenidas en las presentes condiciones generales de trabajo.

Artículo reformado 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

Artículo 4.- Para los efectos de estas disposiciones se entiende por:

I. Comisión u Organismo: la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

II. Condiciones generales: las presentes disposiciones;

III. ISSEMYM: el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;

IV. Ley: la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

V. Ley de la Comisión: la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

VI. Ley de Seguridad Social: la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

VII. Presidente: el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y

VIII. Tribunal: el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

Capítulo II
De los servidores públicos, del ingreso y sus nombramientos

Artículo 5.- Para los efectos de estas condiciones generales se entiende por servidor público a la persona física que presta a la Comisión, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.

Artículo 6.- Los servidores públicos al servicio de la Comisión se dividen en las categorías siguientes:

I. Generales; y

II. De confianza.

De acuerdo con la duración de las relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinada o por tiempo indeterminado.

Párrafo reformado 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

Artículo 7.- El servidor público general es aquella persona que ocupa una plaza presupuestada hasta el nivel 23, prestando sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo; realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en el Catálogo General de Puestos e instrumentos administrativos del Organismo.

Artículo 8.- El servidor público de confianza es aquel que ocupa una plaza presupuestada y cuyo nombramiento o ejercicio del cargo, requiera la intervención directa del titular del Organismo, así como aquellos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se le de al puesto.

Artículo 9.- Se consideran funciones de confianza las de:

I. Dirección;

II. Inspección, vigilancia, auditoría, protección civil, fiscalización o asesoría;

Fracción reformada 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

III. Representación directa del Presidente;

IV. Manejo de recursos; y

Fracción reformada 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

V. Las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza.

Artículo 10.- El servidor público sujeto a una relación laboral por tiempo u obra determinada, es aquel que está definido en el artículo 13 de la Ley.

Artículo 11.- Para ingresar como servidor público al servicio de la Comisión, es requisito indispensable:

I. Presentar solicitud de trabajo, utilizando la forma oficial autorizada por el Organismo, anexando la documentación que para el efecto se requiera;

II. Ser de nacionalidad mexicana. Sólo podrán ser extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate; en este caso se deberá acreditar que el aspirante se encuentre autorizado por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de sus actividades remuneradas, así como su correcta calidad migratoria;

III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

IV. No haber sido objeto de sanción de inhabilitación o destitución administrativas para el desempeño del empleo, cargo o comisión en el servicio público, mediante resolución que haya causado estado;

V. No haber sido separado anteriormente del servicio por alguna de las causas previstas en los artículos 89 fracción V y 93 de la Ley; y

VI. Cumplir con los requisitos que se establezcan en el Catálogo de Puestos, emitido por el Organismo.

Artículo 12.- El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre la Comisión y el servidor público y los obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo y en la Ley, fungiendo como tal el Formato Único de Movimientos de Personal o el contrato que para el efecto se celebre.

Artículo 13.- El nombramiento del servidor público deberá contener:

I. Nombre completo, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, R.F.C., C.U.R.P., lugar de nacimiento y escolaridad;

II. Cargo para el que se le designa y fecha de inicio de prestación de sus servicios;

III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidor público general, de confianza y por tiempo indeterminado o por tiempo u obra determinada;

IV. Tipo de relación laboral;

V. Duración de la jornada de trabajo;

VI. Remuneración correspondiente al puesto;

VII. La unidad de adscripción;

VIII. Partida presupuestal a la que se deberá cargar la remuneración; y

IX. Firma de los servidores públicos que elaboran, otorgan el visto bueno y autorizan el nombramiento, así como la firma del interesado.

Artículo 14.- La contratación por tiempo u obra determinada, es aquella en la que se señala el término de la prestación del servicio y se otorga para realizar labores que se presentan en forma extraordinaria o esporádica, así como para desarrollar programas especiales por aumento de cargas de trabajo o rezago, plenamente justificados, cuando la Comisión no cuente con servidores públicos que puedan llevarlas a cabo.

Artículo 15.- Para iniciar la prestación de servicios, es indispensable tener conferido el nombramiento o contrato, rendir formalmente la protesta de ley y tomar posesión del cargo.

Artículo 16.- Cualquiera de los nombramientos quedará sin efecto si el servidor público no se presenta a desempeñar el servicio dentro de los cuatro días hábiles siguientes al que fuera otorgado.

Artículo 17.- El Organismo podrá llevar a cabo la contratación de personas que estén jubiladas o pensionadas por el ISSEMYM, únicamente bajo el régimen de honorarios siempre y cuando no ocupen una plaza presupuestada.

Para el caso de que se desee ocupar plaza presupuestada, se deberá observar lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Seguridad Social.

Capítulo III
De la rescisión de la relación laboral

Artículo 18.- Son causas de rescisión de las relaciones de trabajo sin responsabilidad para la Comisión, las establecidas en el artículo 93 de la Ley.

Artículo 19.- Son causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el servidor público, las establecidas en el artículo 95 de la Ley.

Capítulo IV
De los movimientos de los servidores públicos

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

Artículo 21.- Promoción es el hecho de que un servidor público ocupe un puesto al que corresponde un nivel salarial o categoría mayor al que desempeña actualmente, siempre y cuando el servidor público cumpla los requisitos del que se le pretende asignar, establecidos en el Catálogo de Puestos de la Comisión, así como lo dispuesto en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Organismo.

Artículo reformado 11/06/2015
Entrada en vigor 08/07/2015

Ésta procederá, previa autorización del Presidente, atendiendo al mérito, aptitud, calidad en el trabajo, capacidad, responsabilidad y formación académica del servidor público que corresponda; quien deberá contar, preferentemente, con una antigüedad de seis meses como mínimo, en el puesto actual.

Artículo 22.- Cambio de rango es el hecho de que a un servidor público se le asigne un rango superior, sin que se modifique el nivel salarial del puesto que desempeña.

Éste procederá siempre y cuando el servidor público tenga una antigüedad de seis meses como mínimo, en el puesto actual.

Artículo 23.- Democión es el hecho de que un servidor público ocupe un puesto de menor categoría y nivel salarial al que venía ocupando. Ésta sólo podrá originarse por causa extraordinaria con acuerdo expreso del servidor público, siempre y cuando medie renuncia al cargo actual, bajo las circunstancias siguientes:

I. Por desaparición de la unidad administrativa; y

II. Por desaparición de la función que realiza el servidor público.

Artículo 24.- Cambio de adscripción es el hecho de que un servidor público sea transferido de una unidad administrativa a otra, manteniendo igual puesto, nivel y rango salarial y procede:

I. Por mejor organización de las áreas de apoyo de la Comisión o por las necesidades en el servicio;

II. Por desaparición de la unidad administrativa;

III. Por solicitud del servidor público, siempre que no afecte las labores de la unidad administrativa o la Comisión; o

IV. Por laudo del Tribunal.

En los casos anteriores, los cambios de adscripción serán notificados oportunamente al interesado y no afectarán las condiciones de trabajo del servidor público.

Capítulo V
De la jornada de trabajo, puntualidad y asistencia

Artículo 25.- Se considera jornada de trabajo el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la Comisión para prestar sus servicios.

Artículo 26.- La jornada laboral que regirá tanto en oficinas centrales como en las unidades administrativas desconcentradas de la Comisión será continua de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes de cada semana, teniendo derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos al interior de la Comisión, para reposar o consumir sus alimentos, no tomándolos ni al inicio ni al final de la jornada.

Por la naturaleza de las funciones que desempeñan los abogados de guardia de la Comisión, se establece para los mismos una jornada especial de 24 horas de trabajo por 48 horas de descanso, esto es, de las 9:00 horas de un día a las 9:00 horas del siguiente día, teniendo derecho a disfrutar de dos descansos de 45 minutos cada uno, al interior de la Comisión para reposar o consumir sus alimentos, no tomándolos ni al inicio ni al final de la jornada.

Artículo reformado 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

Artículo 27.- La jornada, turnos y horarios fijados a los servidores públicos, sólo serán modificados por el Presidente, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 28.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, salvo cuando ocurrieren situaciones de emergencia.

Las horas de trabajo extraordinario se pagarán de acuerdo a lo estipulado en la Ley.

Artículo 29.- Para efectos del artículo anterior, los servidores públicos que laboren tiempo extraordinario, deberán obtener previamente la instrucción y autorización por escrito del jefe inmediato y el visto bueno del superior de éste, debiendo el titular de la unidad administrativa de que se trate, hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas, de lo contrario no se computará como tiempo extraordinario.

Párrafo reformado 07-02-2014
Entrada en vigor 07-02-2014

Artículo 30.- Los servidores públicos de la Comisión deben registrar su asistencia desde el primer día de la quincena y subsecuentes, sujetándose a los sistemas que establezca el Organismo y las disposiciones siguientes:

I. Se concederá al servidor público una tolerancia de diez minutos después de la hora fijada para presentarse a sus labores;

II. En caso de presentarse después de dicha tolerancia, ésta se computará como falta de puntualidad injustificada; y

III. Después de haber registrado su entrada, el servidor público deberá presentarse en forma inmediata a su área de trabajo, a efecto de dar inicio a sus labores ordinarias.

Párrafo adicionado 07-02-2014
Entrada en vigor 07-02-2014

Para los efectos de este artículo y en atención a las necesidades del servicio, el Presidente determinará mediante acuerdo el catálogo de servidores públicos obligados a registrar su asistencia.

Artículo 31.- Se considera como falta de puntualidad injustificada:

I. Que el servidor público se presente a sus labores entre el minuto 11 y el minuto 30, después de la hora de entrada establecida en las presentes condiciones generales; y/o

II. El registrar su salida antes del horario establecido, sin causa justificada.

Artículo 32.- Cuando el servidor público incurra en faltas de puntualidad injustificada, no tendrá derecho al pago correspondiente del tiempo no laborado.

Artículo 33.- Los servidores públicos que en el transcurso de un mes calendario generen faltas injustificadas de puntualidad serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el artículo 94 de estas condiciones generales.

Artículo 34.- Se considerarán faltas de asistencia injustificadas del servidor público y por consiguiente no tendrán derecho al pago del sueldo correspondiente de esa jornada, las que ocurran en los casos siguientes:

I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o sin comprobante debidamente autorizado en forma posterior al hecho;

II. Presentarse a laborar después del minuto 30 de la hora de entrada, en cuyo caso el servidor público no tendrá la obligación de prestar sus servicios;

III. Omitir injustificadamente el registro de entrada o salida; y

IV. Abandonar sus labores antes de la hora de salida sin autorización previa o sin razón plenamente justificada, aun cuando regrese para registrar su salida.

Artículo 35.- Los servidores públicos que en el transcurso de un mes calendario generen faltas de asistencia injustificadas, serán sancionados según lo establecido en el artículo 94 de las presentes condiciones generales.

Artículo 36.- Las faltas de puntualidad y asistencia a que se refieren los artículos 31 y 34, pueden ser justificadas o dispensadas por el titular de la unidad de adscripción del servidor público, expidiendo la constancia respectiva, de conformidad a lo que establezca la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 37.- El servidor público que no pueda presentarse a sus labores por causas de fuerza mayor, enfermedad o accidente, debe de informarlo dentro de los tres días siguientes al en que debió haberse presentado a laborar, entregando la documentación que justifique su ausencia. El incumplimiento de lo anterior, dará lugar a que su inasistencia se considere como falta injustificada.

Párrafo reformado 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

Artículo 38.- Cuando los servidores públicos deban atender trámites relacionados con el desempeño de sus labores que requieran ausentarse de su centro de trabajo o por motivos particulares, lo harán previa licencia o permiso de su jefe inmediato, mediante la presentación anticipada, en su caso, de los formatos establecidos por la Dirección General de Administración y Finanzas para tales efectos.

Párrafo adicionado 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

Para el caso de atender asuntos por motivos particulares, el servidor público disfrutará de permiso siempre y cuando no se perjudique la buena marcha de la unidad administrativa de su adscripción, en los términos siguientes:

Fracción adicionada 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

I. Hasta por tres horas, dos permisos al mes; y

Fracción adicionada 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

II. Más de tres horas, se computará como día a cuenta de vacaciones.

Capítulo VI
De la intensidad y calidad del trabajo

Artículo 39.- Los servidores públicos de la Comisión deberán brindar el servicio a su cargo con la debida calidad, calidez, atención, intensidad, amabilidad y eficiencia que merece la población usuaria de los servicios que brinda el Organismo.

La intensidad y calidad del trabajo de los servidores públicos deberán ser evaluadas periódicamente, de acuerdo a las disposiciones que regulen el Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Comisión.

Artículo 40.- Se entiende por intensidad del trabajo, el grado de energía, decisión y empeño que el servidor público aporta como acto de su voluntad para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo.

Artículo 41.- La calidad de trabajo es el conjunto de cualidades (cuidado, oportunidad, eficiencia, y esmero) que debe asentar un servidor público a sus labores y el nivel de profesionalismo con que las realice, entendido éste como la aplicación de sus conocimientos y aptitudes para el logro de resultados y, en su caso, de la satisfacción del usuario por el servicio recibido.

Capítulo VII
De los días de descanso obligatorios, licencias y vacaciones

Artículo 42.- Son días de descanso obligatorio para los servidores públicos, los establecidos en el calendario oficial emitido por la misma, el cual se publicará en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Artículo 43.- Son días de suspensión de labores, los que establezca la Comisión, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 44.- Los servidores públicos de la Comisión, podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 45.- Se entiende como licencia sin goce de sueldo, la que tiene derecho a disfrutar el servidor público para atender asuntos de carácter personal, conforme a su antigüedad; nombramiento y desempeño, atendiendo a lo siguiente:

I. Hasta por 30 días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio en el Organismo;

II. Hasta por 60 días al año, a quienes tengan un mínimo de cinco años consecutivos de servicio en el Organismo;

III. Hasta por 180 días al año, a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años consecutivos de servicio en el Organismo; y

IV. Hasta por 365 días, a los que tengan una antigüedad mayor de diez años consecutivos de servicio en el Organismo.

Artículo 46.- El servidor público deberá presentar la solicitud de licencia por escrito dirigida al titular del Organismo, con copia para la Dirección General de Administración y Finanzas, por lo menos quince días antes del inicio de ésta, previo acuerdo con su jefe inmediato, y podrán concederse cuando se estime que este hecho no afecta la buena marcha del trabajo.

Párrafo reformado 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas por el Presidente en un término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, en todos los casos deberá entregarse al servidor público, el formato debidamente autorizado.

Artículo 47.- Las licencias concedidas en los términos del artículo 45 no son renunciables, salvo que la plaza que ocupaba esté vacante, en cuyo caso, el servidor público podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma.

Se otorgará prórroga de las licencias sólo en casos de extrema urgencia a consideración del titular de la Comisión, debiendo solicitarse antes del vencimiento de la licencia original, en el entendido de que de resolverse negativamente, el solicitante se reintegrará a su plaza al término de la misma.

Artículo 48.- Los servidores públicos podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo cuando:

I. Deban realizar trámites para obtener pensión por jubilación ante el ISSEMYM, por el término de dos meses, por una sola vez y sin prórroga;

II. Fallezca un familiar en primer grado de parentesco consanguíneo y por afinidad, tres días hábiles;

III. Contraigan matrimonio, cinco días hábiles debiendo presentar copia del acta de matrimonio;

IV. Presenten examen profesional, cinco días hábiles: cuatro días anteriores a la fecha de presentación de éste y el último el día del examen, debiendo presentar copia del documento oficial;

V. Sus hijos requieran cuidados maternos y/o paternos, los días establecidos en el documento correspondiente expedido por el ISSEMYM; y

Fracción reformada 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

VI. Les corresponda ejercer la paternidad responsable, entendida ésta como la forma que una nueva generación de padres mexiquenses disfruta y vive plenamente el ser padre, y en la disposición de ayudar a la madre en el cuidado de los hijos; por cinco días hábiles a partir del nacimiento de éstos, debiendo presentar copia del acta de nacimiento del menor.

En los casos a que se refieren las fracciones I, III y IV se deberá realizar la petición con 5 días hábiles de antelación, ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 49.- Adicionales a las licencias señaladas en el artículo anterior, se otorgará licencia con goce de sueldo a las servidoras públicas en los casos siguientes:

I. En el período de embarazo de noventa días naturales, que a su elección podrán ser de treinta días antes de la fecha probable del parto y sesenta días después de éste, o de cuarenta y cinco antes del parto y cuarenta y cinco después del mismo; y

II. Durante el período de lactancia que no excederá de seis meses a partir de su incorporación, disfrutarán de una hora diaria para alimentar a su hijo, previo acuerdo con su jefe inmediato y el titular del área de recursos humanos, para determinar si dicha hora se toma por la mañana o por la tarde.

Artículo 50.- Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el ISSEMYM, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los términos siguientes:

I. Cuando tengan menos de un año de servicio, se les podrá conceder licencia hasta por quince días, con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;

II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta más, sin goce de sueldo;

III. Cuando tengan más de cinco y hasta diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y

IV. Cuando tengan más de diez años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado de manera continua o discontinua una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Artículo 51.- Las recetas de los médicos del ISSEMYM y/o particulares no justificarán las faltas de trabajo de los servidores públicos.

Párrafo reformado 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

Artículo 52.- Los servidores públicos de la Comisión, tendrán derecho a disfrutar de dos períodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno, el primero en el mes de julio y el segundo en el mes de diciembre, cuyas fechas exactas se darán a conocer oportunamente en el calendario oficial que la Comisión publique en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno del Estado de México" y en la Gaceta de Derechos Humanos órgano informativo de la Comisión.

Los servidores públicos podrán gozar de su primer período vacacional sólo después de haber cumplido seis meses ininterrumpidos de servicio en el Organismo, posteriormente podrán hacer uso de sus períodos de vacaciones, ya sea en las fechas establecidas en el calendario oficial o fuera del mismo.

Artículo 53.- Los servidores públicos que durante los períodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

El tiempo en el que podrán disfrutar esos períodos se deberá determinar con su jefe inmediato superior de acuerdo a las cargas de trabajo.

Artículo 54.- En todos los casos, deberá mediar autorización escrita de la Dirección General de Administración y Finanzas para gozar del período vacacional correspondiente, en términos de la normatividad establecida por el Organismo.

Artículo 55.- Durante los períodos de vacaciones se dejarán guardias suficientes para la tramitación de los asuntos urgentes y la prestación continua del servicio público, utilizando preferentemente los servicios de quienes no tuvieron derecho a las mismas.

Artículo 56.- Cuando un servidor público al estar disfrutando sus vacaciones sea hospitalizado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones en que prevalezca esta situación, ya que los mismos no se computarán en tanto no termine el período de hospitalización.

Artículo 57.- Cuando por cualquier causa o motivo justificable el servidor público se vea imposibilitado a hacer uso de alguno de los períodos vacacionales en los términos señalados, el titular de la unidad administrativa, se obliga a concederlo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de dicho período. En ningún caso, el servidor público que no disfrutare de sus vacaciones, podrá exigir el pago de sueldo doble.

Artículo 58.- Los servidores públicos que presten sus servicios bajo la modalidad de tiempo u obra determinado, tendrán derecho a que al término de su contrato, se les paguen las vacaciones proporcionales al tiempo que duró la relación laboral.

Capítulo VIII
Del sueldo, pagos y prestaciones

Artículo 59.- El sueldo es la retribución que la Comisión paga al servidor público por los servicios prestados, éste debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo a la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

Artículo 60.- Los sueldos de los servidores públicos serán los que para los diferentes niveles y rangos asociados a ellos, señale el Tabulador de Sueldos para Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, que será autorizado por el Organismo.

Artículo 61.- Los días de pago para los servidores públicos de la Comisión, serán los días 13 y 28 de cada mes, exceptuando cuando sea día festivo, en cuyo caso, se pagará el día hábil inmediato anterior.

La forma de pago de sueldo para los servidores públicos, será a través de cheque o depósito mediante transferencia bancaria a la cuenta del servidor público en el banco que la Comisión designe, previa autorización por escrito del mismo servidor público.

Artículo 62.- Para los servidores públicos contratados bajo la modalidad de tiempo u obra determinado, el pago se hará los días 15 y 30 de cada mes mediante el mecanismo establecido por el Organismo.

Artículo 63.- Todo servidor público deberá firmar de recibido el correspondiente comprobante de percepciones y deducciones en los dos días posteriores a la fecha en que se realiza el pago dentro del horario de labores y en las instalaciones del Organismo, en caso de que no pueda hacerlo personalmente, por enfermedad o causa de fuerza mayor, podrá hacerlo en su nombre a quien expresamente designe por medio de carta poder e identificación oficial.

Artículo 64.- Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a 60 días, que se pagará en dos exhibiciones, la primera de ellas correspondiente a 20 días de sueldo base, previo al primer período vacacional y la segunda correspondiente a 40 días de sueldo base, a más tardar el 15 de diciembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, sea cual fuere la modalidad de prestación de servicios, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 65.- Por cada cinco años efectivos de servicios prestados dentro del Organismo, los servidores públicos tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanencia en el servicio, cuyo monto será fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por la Comisión anualmente.

Artículo 66.- Los servidores públicos que tengan derecho a disfrutar de sus períodos vacacionales, percibirán una prima vacacional consistente en 25 días de sueldo base, la cual se pagará a razón de 12.5 días en la quincena anterior al primer período vacacional y 12.5 días en la segunda quincena de diciembre.

No se tendrá derecho a recibir la prima vacacional cuando no se haya generado el derecho a disfrutar de las vacaciones correspondientes de acuerdo al artículo 52 de estas condiciones generales.

Los servidores públicos que presten sus servicios bajo la modalidad de tiempo u obra determinado, tendrán derecho a que al término del contrato se les pague la prima vacacional proporcional al tiempo de duración de la relación laboral.

Artículo 67.- A los servidores públicos que por necesidades del servicio tengan que realizar labores fuera de su lugar de adscripción, se les cubrirán los viáticos o gastos de viaje que se originen por tal motivo, de acuerdo a la normatividad establecida por la Comisión.

Artículo 68.- Los servidores públicos generales y de confianza tendrán derecho a una gratificación especial anual equivalente a 20 días de sueldo base, que se pagará en dos entregas, 10 días en la segunda quincena de febrero y 10 días en la segunda quincena de noviembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la gratificación especial de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 69.- Se otorgará a los servidores públicos generales y de confianza que se encuentren en proceso de titulación, un apoyo económico para impresión de su tesis profesional, cuyo monto será el que se encuentre fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por el Organismo anualmente, debiendo cumplir con los requisitos que para tal efecto solicite la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 70.- A los servidores públicos generales y de confianza que obtengan del ISSEMYM dictamen para pensión por jubilación, por retiro por edad y tiempo de servicios, por inhabilitación o por retiro en edad avanzada, se les otorgará por única vez una prima de jubilación, cuyo monto será el que se encuentre fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por el Organismo anualmente.

Artículo 71.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a un pago anual de gastos de transporte, cuyo monto será fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por el Organismo anualmente y que será pagada en dos parcialidades, una en la primera quincena del mes de marzo y la otra en la segunda quincena del mismo mes.

Artículo 72.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a un pago anual de gratificación por productividad, cuyo monto será fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por el Organismo anualmente y que será pagada en dos parcialidades, una en la primera quincena del mes de mayo y la otra en la primera quincena del mes de septiembre.

Artículo 73.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a un pago anual de previsión social múltiple, cuyo monto será fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por el Organismo anualmente y que será pagada en dos parcialidades, una en la primera quincena del mes de junio y la otra en la primera quincena del mes de agosto.

Artículo 74.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a un pago anual de gratificación para compra de útiles escolares, cuyo monto será fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por el Organismo anualmente y que será pagada en dos parcialidades, una en la primera quincena del mes de julio y la otra en la segunda quincena del mismo mes.

Artículo 75.- Los servidores públicos generales tendrán derecho a un pago anual de apoyo de fin de año, cuyo monto será fijado en la Cédula de Prestaciones Salariales autorizada por el Organismo anualmente y que será pagada en la primera quincena del mes de diciembre.

Artículo 76.- Sólo podrán ser acreedores al pago de las prestaciones establecidas en los artículos del 71 al 75 del presente capítulo, los servidores públicos generales, que a la fecha de pago de la prestación de que se trate, cuenten con una antigüedad de seis meses en el Organismo.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Capítulo I
De los derechos de los servidores públicos de la Comisión

Artículo 77.- Son derechos de los servidores públicos de la Comisión:

I. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo;

II. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;

III. Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la Ley del ISSEMYM;

IV. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo que marcan la Ley y las presentes disposiciones;

V. Obtener permisos o licencias, según lo expresado en las presentes condiciones generales;

VI. Recibir los estímulos por razón de su responsabilidad en cumplimiento de sus obligaciones, su puntualidad, disciplina y eficiencia en el trabajo;

VII. Asistir a los diferentes cursos de capacitación que la Comisión lleve a cabo, ya sea en forma autónoma o en coordinación con alguna otra Institución, de acuerdo a las posibilidades del Organismo y a criterio de las autoridades de la misma y respetando los procedimientos establecidos;

VIII. Ser escuchado previamente en caso de suspensión temporal o cese de los efectos del nombramiento o en cualquier otro caso que así lo amerite;

IX. Desempeñar únicamente las funciones propias de su encargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio;

X. Desarrollar actividades cívicas, culturales o deportivas de acuerdo a los programas de recreación que se establezcan, siempre y cuando medie autorización expresa del titular del Organismo, a fin de no afectar la prestación de los servicios;

XI. Tener un reglamento de seguridad e higiene para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo;

XII. Ser objeto de promoción de acuerdo a los criterios que establezca la Comisión;

XIII. Gozar de los beneficios sociales que la Comisión obtenga con diversas Instituciones y/o prestadores de servicios en los términos que para tal efecto se establezcan; y

Fracción adicionada 07-02-2014
Entrada en vigor 14-03-2014

XIV. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel; y

XV. Todos aquellos otros derechos expresos en estas disposiciones y en los demás ordenamientos aplicables.

Capítulo II
De las obligaciones de los servidores públicos de la Comisión

Artículo 78.- Son obligaciones de los servidores públicos del Organismo las siguientes:

I. Cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes condiciones generales;

II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo establecidos por el Organismo;

III. Tomar posesión de su cargo una vez otorgado el nombramiento respectivo y hacer la protesta de ley;

IV. Cumplir con la jornada de trabajo que tiene asignada;

V. Guardar la discreción debida en el desempeño de sus labores;

VI. Tratar con cortesía y diligencia al público;

VII. Observar buenas costumbres durante la prestación de sus servicios en la Comisión;

VIII. Dar aviso oportuno e inmediato a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión, en caso de enfermedad o accidente, respetando los procedimientos establecidos para tal efecto;

IX. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio a su cargo;

X. Respetar a sus jefes y demás superiores así como compañeros de trabajo, velando por la disciplina y el orden de su unidad de trabajo;

XI. Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus subalternos;

XII. Entregar los documentos, fondos, valores o bienes y equipos que estén bajo su resguardo, en caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción; de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y a los lineamientos que para estos efectos emita la Comisión;

XIII. Someterse a los exámenes médicos de admisión reglamentarios, así como a los que la Comisión estime necesarios;

XIV. Acudir a los exámenes médicos que solicite la Comisión con base en incapacidades médicas periódicas;

XV. Evitar llevar a cabo actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, o la de terceras personas, así como la de las instalaciones del Organismo o lugares en donde desempeñe su trabajo;

XVI. Respetar las normas de seguridad que establezca la Comisión;

XVII. Portar durante las horas de trabajo y en lugar visible, el gafete de identificación que emite el Organismo, dentro de las instalaciones o fuera de ellas durante el desempeño de sus funciones;

XVIII. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la Comisión;

XIX. Desempeñar sus labores con responsabilidad, disciplina, cuidado, honorabilidad, honradez y esmero apropiado, sujetándose a las funciones correspondientes a su categoría y unidad de adscripción, a las indicaciones del superior inmediato, a las leyes, reglamentos y manuales relacionados con su función de trabajo;

XX. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso;

XXI. Registrar en el lugar indicado el horario de ingreso y de retiro de sus labores por medio de los sistemas que establezca la Comisión;

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

XXIII. Cuidar y conservar en buen estado el mobiliario, equipo, herramientas, programas, sistemas y demás materiales que se proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlo para objeto distinto al que están destinados, debiendo informar al jefe inmediato los desperfectos de los citados bienes tan pronto como los advierta;

XXIV. Notificar al área de recursos humanos y a su jefe inmediato el cambio de domicilio, teléfono o cualquier otro dato personal que deba ser incluido en el expediente del servidor público;

XXV. Presentar ante el órgano de control interno del Organismo, la Manifestación de Bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y

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

Capítulo III
De las obligaciones del Organismo

Artículo 79.- Son obligaciones del Organismo, a través del titular de la unidad administrativa correspondiente, las siguientes:

I. Preferir en igualdad de circunstancias para ocupar puestos en el Organismo, tanto a mujeres embarazadas, hombres, personas con discapacidad y a los mexiquenses, sea cual fuere su preferencia sexual, creencia religiosa, condición social o económica, estado civil, procurando eliminar toda forma de discriminación.

No considerándose conductas discriminatorias las que se establezcan como requisitos de ingreso o permanencia para el desempeño del servicio público y cualquier otro señalado en los ordenamientos legales;

II. Promover condiciones de equidad e igualdad de oportunidades y de trato para todos los servidores públicos del Organismo;

III. Velar porque el trato entre los servidores públicos se desarrolle en un ambiente de cordialidad y calidez humana para el mejor desempeño de sus funciones;

IV. Pagar oportunamente los sueldos devengados por los servidores públicos, así como las prestaciones económicas contenidas en las presentes disposiciones;

V. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;

VI. Proporcionar a los servidores públicos, los útiles, equipos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

VII. Vigilar que se cubran las aportaciones al régimen de seguridad social que corresponden, así como retener las cuotas y descuentos a cargo de los servidores públicos y enterarlos oportunamente en los términos que establezca la Ley del ISSEMYM;

VIII. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo, con el objeto de que los servidores públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan desarrollar su aptitud profesional;

IX. Implementar procedimientos para el otorgamiento de estímulos a los servidores públicos, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita la Comisión, a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño;

X. Abstenerse de utilizar los servicios de los servidores públicos en asuntos ajenos a las labores del Organismo;

XI. Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos con quienes tengan relación;

XII. Gestionar con las Instituciones y/o prestadores de servicios, el otorgamiento de beneficios de carácter social a los servidores públicos, informándoles de los mismos; y

XIII. Las demás que impongan los ordenamientos legales relativos.

TÍTULO TERCERO
DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD Y RIESGOS PROFESIONALES

Capítulo I
De las medidas preventivas de seguridad

Artículo 80.- La Comisión, con el objeto de proteger la salud y la vida tanto de sus servidores públicos como de los usuarios, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, deberá establecer y mantener las medidas de seguridad e higiene necesarias en las instalaciones del Organismo, y observar las disposiciones relativas.

Artículo 81.- Cuando el servidor público hubiere sufrido una incapacidad parcial o total a causa del servicio, la Comisión tendrá la obligación de restituirlo en su empleo al término de dicha incapacidad, si éste puede continuar desarrollándolo; de no ser así, la Comisión le asignará otras funciones que en su caso pueda desempeñar.

Artículo 82.- Cuando los servidores públicos sufran accidentes de trabajo, inmediatamente se dará aviso al servicio médico del ISSEMYM, independientemente de que se le proporcionen los primeros auxilios.

Artículo 83.- Los titulares de cada área recabarán para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas, los datos relativos al accidente de trabajo de un servidor público bajo sus órdenes; debiendo elaborar el reporte de accidente, para estar en posibilidad de iniciar el trámite correspondiente.

Capítulo II
De los riesgos de trabajo

Artículo 84.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los servidores públicos en ejercicio de sus funciones o con motivo de éstas, sea en el lugar y por el tiempo en que se preste. Los accidentes que se produzcan al trasladarse el servidor público directamente de su domicilio al lugar del trabajo y viceversa, serán considerados de trabajo.

Artículo 85.- Serán consideradas enfermedades de trabajo las consignadas en el artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 86.- Las indemnizaciones por riesgo de trabajo, se pagarán al servidor público o a sus familiares, conforme a lo estipulado en la legislación aplicable.

Artículo 87.- La Comisión queda exenta de responsabilidad alguna de las obligaciones que determina el artículo anterior, en los casos y modalidades siguientes:

I. Si el accidente ocurre encontrándose el servidor público bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica y que el servidor público lo hubiese puesto en conocimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas;

II. Si el accidente ocurre encontrándose el servidor público en estado de ebriedad;

III. Si el servidor público se ocasiona intencionalmente una lesión o de acuerdo con otra persona; y

IV. Si la incapacidad es resultado de alguna riña provocada por éste o por intento de suicidio.

Artículo 88.- No libera a la Comisión de responsabilidad:

I. Que el servidor público explícita o implícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo; y

II. Que el accidente sea causado por imprudencia o negligencia de algún compañero de trabajo o de una tercera persona.

TÍTULO CUARTO
DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Capítulo Único
De las sanciones

Artículo 89.- Las acciones u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley y las presentes condiciones generales por parte de los servidores públicos, si no ameritan la rescisión de la relación laboral, serán sancionadas con:

I. Amonestación verbal;

II. Amonestación administrativa por escrito; y

III. Suspensión temporal del servidor público, sin goce de sueldo hasta por ocho días continuos por la indisciplina en que incurra.

En los casos de reincidencia, se estará a lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 90.- La amonestación verbal es una medida correctiva que se impondrá al servidor público por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones, la cual será aplicada en privado por el titular del área de adscripción, haciéndola del conocimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas, con copia para el servidor público amonestado y registrándose en el expediente personal del servidor público.

Artículo 91.- Serán faltas leves las siguientes:

I. No presentarse a sus labores inmediatamente después de haber registrado su ingreso a la jornada laboral;

II. Omitir notificar el cambio de algún dato personal que deba ser incluido en el expediente personal; y

III. Dedicarse a otra actividad que no corresponda a la responsabilidad que tiene asignada.

Artículo 92.- La amonestación administrativa por escrito, se hará al servidor público cuando se acumulen en el registro tres amonestaciones verbales; o cuando aun sin tener ninguna amonestación verbal, así lo amerite la falta cometida y sólo podrá ser expedida por la Dirección General de Administración y Finanzas, a solicitud del superior inmediato con copia para la Contraloría Interna.

Artículo 93.- Para efectos de amonestación administrativa por escrito, se entenderán como faltas cometidas por el servidor público, las siguientes:

I. Incurrir en dos o tres faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario;

II. Incurrir en una inasistencia injustificada en el mes calendario;

III. Dejar de concurrir a cursos de capacitación en que hubiera estado inscrito, salvo impedimento de fuerza mayor;

IV. No portar gafete de identificación dentro de las instalaciones o fuera de ellas durante el desempeño de sus funciones;

V. Contravenir lo dispuesto en las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXIV del artículo 78 de las presentes disposiciones generales; y

VI. Las demás que ameriten sanción por contravenir las disposiciones de la Ley.

Cuando las amonestaciones administrativas por escrito no excedan de tres en el año calendario, dejarán de tener efectos al siguiente año.

Artículo reformado 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

Artículo 94.- Las sanciones de carácter económico por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia, en ningún caso se considerarán como descuentos a los sueldos a los que se refiere el artículo 84 fracción VII de la Ley y serán las siguientes:

FALTAS DE PUNTUALIDAD EN EL MES CALENDARIO	SANCIÓN
Cuatro faltas de puntualidad	Suspensión de un día sin goce de sueldo
Cinco faltas de puntualidad	Suspensión de dos días sin goce de sueldo
Seis faltas de puntualidad	Suspensión de tres días sin goce de sueldo
Siete faltas de puntualidad	Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo
Ocho faltas de puntualidad	Suspensión de cinco días sin goce de sueldo
Nueve faltas de puntualidad	Suspensión de seis días sin goce de sueldo
Diez faltas de puntualidad	Suspensión de siete días sin goce de sueldo
Once o más faltas de puntualidad	Suspensión de ocho días sin goce de sueldo

INASISTENCIA EN EL MES CALENDARIO	SANCIÓN
Dos inasistencias	Suspensión de tres días sin goce de sueldo
Tres inasistencias	Suspensión de cinco días sin goce de sueldo

Artículo 95.- Cuando se trate de imponer una sanción disciplinaria consistente en la suspensión temporal sin goce de sueldo; el superior inmediato del servidor público, previo citatorio recibido por este último para otorgarle garantía de audiencia, instaurará acta administrativa haciendo constar los hechos y circunstancias ante la presencia de dos testigos.

De lo anterior se dará vista a la Contraloría Interna del Organismo, y se turnará a la Dirección General de Administración y Finanzas para su visto bueno y resolución.

Artículo 96.- En los casos de sanción disciplinaria a que se refiere el artículo anterior, el servidor público afectado, podrá impugnar la resolución ante el titular del Organismo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la sanción.

Párrafo reformado 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

El Presidente deberá emitir la resolución correspondiente dentro del término de 15 días hábiles posteriores a la recepción del documento de impugnación.

Si la resolución de la sanción disciplinaria es ratificada, surtirá efectos y se agregará al expediente personal del servidor público, haciendo el descuento correspondiente en la quincena inmediata; si es revocada, la sanción quedará sin efecto.

Artículo reformado 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011

Artículo 97.- Si en un plazo de dos meses después de conocida la falta o la omisión, la Dirección General de Administración y Finanzas no aplica la sanción correspondiente, prescribirá el plazo para su aplicación, de conformidad con lo establecido en la Ley.

TITULO QUINTO
DE LOS ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA PERFECTA

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 98.- Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los servidores públicos generales tienen como objeto reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas.

Artículo 99.- Los servidores públicos generales que presenten una puntualidad y asistencia perfectas en los períodos que se señalan, se harán acreedores a los estímulos siguientes:

I. Durante el mes calendario, a un día de sueldo base;

II. Durante un semestre (enero a junio, o julio a diciembre) a seis días de sueldo base; y

III. Durante el año calendario (enero a diciembre) a un mes de sueldo base.

Artículo 100.- Los requisitos que deben cumplir los servidores públicos generales para hacerse acreedores a los estímulos por puntualidad y asistencia perfecta son:

I. No presentar certificado de incapacidad ni constancia de permanencia emitidos por el ISSEMYM;
II. No presentar retardos o faltas de asistencia;

III. No gozar de licencias; y

IV. Para el caso de registro con tarjeta, no presentar ésta tachaduras o enmendaduras

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes condiciones generales, se depositarán en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje para efectos de lo establecido en el artículo 58 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las presentes condiciones generales entrarán en vigor y se aplicarán administrativamente a partir del dos de febrero del año dos mil nueve.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan a los preceptos de estas condiciones generales.

ARTÍCULO CUARTO.- Publíquense las presentes condiciones generales en el órgano oficial de difusión de la Comisión y en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

Así lo acordaron y firmaron los CC. Integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de fecha cuatro de diciembre del año dos mil ocho.

Lic. Jaime Almazán Delgado
COMISIONADO DE LOS DERECHOS HUMANOS
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN
DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
CONSEJERO CIUDADANO

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala
CONSEJERA CIUDADANA

C. Diana Mancilla Álvarez
CONSEJERA CIUDADANA

Dr. Juan María Parent Jacquemin
CONSEJERO CIUDADANO

Lic. Rosa María Molina de Pardiñas
SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA TÉCNICA DEL
CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

C.P. Martín Bernal Abarca
Director General de Administración
y Finanzas

Lic. Miguel Angel Cruz Muciño
Director de la Unidad Jurídica y
Consultiva

APROBACIÓN: 4 de diciembre de 2008.

PUBLICACIÓN: 25 de febrero de 2009.

VIGENCIA: 2 de febrero de 2009.

REFORMAS

ACUERDO No. 08/2011-53.- Por el que el Consejo Consultivo reforma las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 4; las fracciones III y V del artículo 9; el artículo 27; el segundo párrafo del artículo 46; el primer párrafo del artículo 52; el artículo 94; el segundo párrafo del artículo 96 y el artículo 97 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 5 de octubre de 2011, entrando en vigor el día 19 de octubre del mismo año.

ACUERDO No. 01/2014-06.- Por el que el Consejo Consultivo reforma el artículo 30 primer párrafo; y se adiciona un último párrafo al artículo 30 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 7 de febrero de 2014, entrando en vigor el día 7 de febrero del mismo año.

ACUERDO No. 02/2014-12.- Por el que el Consejo Consultivo reforman los artículos 2° párrafo segundo; 7° párrafo primero; 38 párrafo primero; y 48 fracción VI; y se adicionan un párrafo segundo y las fracciones I y II al artículo 38; y una fracción XIV, recorriéndose la subsecuente en su orden, al artículo 77; todos de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, entrando en vigor el día 14 de marzo de 2014.

ACUERDO No. 6/2015-22 Por el que el Consejo Consultivo reforma el párrafo segundo del artículo 21, de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, entrando en vigor el 8 de julio de 2015.