SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LOS PODERES, MUNICIPIOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL ESTADO DE MEXICO.

S.U.T.E.Y M.

"2011, Año del caudillo Vicente Guerrero"

"Unidad, solidaridad y lealtad; compromiso Suteymista"

TOLUCA, MEXICO. Septiembre 15, de 2011.

OFICIO NUM.: SG/CVI/3037/11

11432
15/sept/2011
11:55

C. PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

Por este conducto, nos permitimos hacer de su conocimiento que el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E. Y M.), ha tenido a bien firmar el **REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**, de los Servidores Públicos Generales del **INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO**, por lo que anexamos original del mismo, Toma de Nota y Nombramiento para que sea registrado y anexado en el expediente **28/75**; por lo anterior solicitamos:

Por lo anteriormente expuesto, se solicita como:

Único.- La toma de nota de lo peticionado.

Sin otro particular por el momento, y agradeciendo la atención que se sirva dar a la presente, quedamos de Usted.

A T E N T A M E N T E
"POR EL TRIUNFO DE LA JUSTICIA SOCIAL"
POR EL COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

C. ANTONIO GARCIA MENDOZA
SECRETARIO GENERAL Y DIPUTADO LOCAL DE LA LVII LEGISLATURA

SECRETARIA GENERAL
2007 - 2011

POR EL COMITÉ DE VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN

LIC. HERMINIO CAHUE CALDERÓN
PRESIDENTE

COMITE DE VIGILANCIA E INVESTIGACION

Archivo/Minutario
AGM/L´HCC/rmg.

LERDO PTE. 845 COL. SAN BERNARDINO C.P. 50080 TELS. 213-43-26 / 214-47-40 / 167-30-43 / 213-14-09
FAX 215-44-36 www.suteym.org.mx E-mail: suteym@prodigy.net.mx

COMITE EJECUTIVO
2007 - 2011

C. Antonio García Mendoza
SECRETARIO GENERAL

C. Virginia Ovando Esquivel
SUBSECRETARIA

C. José Antonio García Ramírez
SECRETARIO DEL INTERIOR

Profr. Julio Ibarra Moedano
SECRETARIO DEL EXTERIOR

C. José Antonio Bastida Portillo
SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS

C. Salvador Linares Romero
SECRETARIO DE ASUNTOS POLÍTICOS

C. Jorge Omar Velázquez Ruíz
SECRETARIO DE ESCALAFÓN

C. Fidel Hernández Sánchez
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

C. Abraham Israde Rojas
SECRETARIO DE PREVISIÓN SOCIAL

C. Víctor Rogelio Robles González
SECRETARIO DE ACCIÓN SINDICAL VALLE DE TOLUCA

C. Marcelo J. Carmen Morelos Montoya
SECRETARIO DE ACCIÓN SINDICAL VALLE DE MEXICO

C. Betsabé Vargas Fajardo
SECRETARIA DE CAPACITACIÓN LABORAL Y CULTURAL

C. María Emma Aguilar Delgado
SECRETARIA DE EVENTOS ESPECIALES

C. Alejandro Valdés López
SECRETARIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN

C. Anselmo Esteban Quiroz Meza
SECRETARIO DE RELACIONES PUBLICAS

C. P. Artemio Cruz González
SECRETARIO DE FINANZAS

C. Ma. del Consuelo Baez Segura
SECRETARIA DE ACCIÓN FEMENIL

C. Jesús Cesar Esqueda Tapia
SECRETARIO DE ACCIÓN JUVENIL

C. Arminda Rivera Velasco
SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS

C. Armando Sergio González Olvera
SECRETARIO DE DIVULGACION IDEOLÓGICA

C. Miguel Angel Díaz Alvarez
SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS

C. Imelda Calixto Antonio
SECRETARIA DE SALUD

C. Jesús García Naranjo
SECRETARIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

C. Raymundo Emiliano Hernández Cervantes
SECRETARIO DE LOGÍSTICA

C. Ma. de los Angeles Guadarrama Osorio
SECRETARIA DE VIVIENDA

C. José Fernando Palomares Parra
SECRETARIO DE PATRIMONIO

C. Adela Rivera Albarrán
SECRETARIA TÉCNICA

C. Miriam Guadalupe Santiago Villanueva
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

C. Job Gerardo Martínez Lara
SECRETARIO DE JUBILADOS Y PENSIONADOS

Lic. Florina Beltrán Sánchez
SECRETARIA DE FORMACION SINDICAL

COMITE DE VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN

Lic. Herminio Cahue Calderón
PRESIDENTE

C. Enrique Santana Robles
SECRETARIO

C. Braulio Pacheco Hernández
SECRETARIO

C. Inocencio Paulino Ortiz Estrada
SECRETARIO

C. Antonio Duarte Franco
SECRETARIO

C. Juan Manuel Velázquez Jasso
VOCAL

C. Teresa Rivera Arroyo
VOCAL

C. Angel Martínez Guadarrama
VOCAL

C. José Diego Duran Flores
VOCAL

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo, es de observancia obligatoria para los servidores públicos generales del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

ARTÍCULO 2. Este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, tiene por objeto, establecer las normas específicas bajo las cuales se desenvuelve la relación de trabajo entre los servidores públicos generales y el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de éste Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, se entiende por:

I. **Condiciones Generales,** a éste Reglamento de Condiciones Generales, de los Servidores Públicos Generales del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

II. **Instituto,** Instituto de la Función Registral del Estado de México.

III. **ISSEMYM,** al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

IV. **Ley Federal,** a la Ley Federal del Trabajo, en aplicación supletoria.

V. **Ley de Seguridad Social,** a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

VI. **Ley,** a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

VII. **Normatividad,** a las contenidas en el Manual de Normas Administrativas para la asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

VIII. **Oficinas Registrales,** que en adelante se denominará a cada una de las Oficinas Registrales de los Distritos Judiciales de: Cuautitlán, Chalco, Ecatepec, El Oro, Ixtlahuaca, Jilotepec, Lerma, Naucalpan, Nezahualcoyotl, Otumba, Sultepec, Temascaltepec, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcoco, Tlalnepantla,Toluca, Valle de Bravo y Zumpango.

IX. **Servidor Público General,** los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo.

La calificación de servidor público general se especificará en el catálogo de puestos del Instituto.

X. **Sindicato,** al Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.

XI. **Trabajadores de confianza,** son aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del Director General del Instituto de la Función Registral del Estado de México o del Órgano de Gobierno. Y de aquellos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se de al puesto, la calificación de las funciones de los puestos de confianza; serán las compre4ndidas en el artículo 9 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

XII. **Tribunal,** al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

XIII. **Unidad Administrativa,** a la Dirección General, Secretaría Particular, Contraloría Interna, Unidad de Modernización y Proyectos Especiales, Unidad de Informática, Dirección de Control y Supervisión de Oficinas Registrales, Dirección Técnico-Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas, Archivo General de Notarias, Subdirecciones y Departamentos.

ARTÍCULO 4. El Sindicato representará el interés laboral de los servidores públicos afiliados al mismo, a quienes serán aplicables las presentes condiciones; así como al propio Instituto, en sus Oficinas Registrales y Unidades Administrativas y tratarán los asuntos de carácter individual de tipo laboral por conducto de los Delegados Departamentales del Sindicato.

Los asuntos colectivos que se suscitaren entre las Oficinas Registrales, Unidades Administrativas y el Sindicato deberán ser tratados exclusivamente por el Director General del Instituto, el Comité Estatal del Sindicato y los Delegados Departamentales del Sindicato.

ARTÍCULO 5. El Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato acreditará su personalidad ante el Director General, mediante certificación de su registro expedido por el Tribunal.

Los comités ejecutivos seccionales o delegacionales del Sindicato acreditarán su personalidad ante el Instituto, con el oficio de reconocimiento por parte del Comité Ejecutivo Estatal.

Para asuntos especiales, el Sindicato podrá acreditar representantes mediante oficio.

ARTÍCULO 6. Son servidores públicos generales y por ello sujetos de éstas Condiciones Generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando funciones asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo. Los servidores públicos generales, de acuerdo a la duración de sus relaciones de trabajo, pueden ser determinados por la naturaleza del servicio que prestan por tiempo u obra determinada o por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 7. No son sujetos de estas Condiciones Generales, los servidores públicos de confianza, entendiéndose por ellos:

I. Aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo, requiera de la intervención directa del Consejo Directivo y del Director General del Instituto;

II. Aquellos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se de al puesto.

ARTÍCULO 8. La relación de trabajo entre las Oficinas Registrales, Unidades Administrativas y sus servidores públicos se regirá por la Ley, las presentes Condiciones Generales, los reglamentos, la normatividad que de ellos se derive; y en lo no previsto en los ordenamientos mencionados por los principios generales del derecho, de justicia social y de equidad.

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

ARTÍCULO 9. Para ingresar a laborar a las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas del Instituto, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial autorizada.

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

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

IV. Acreditar cuando proceda, el cumplimiento de la Ley de Servicio Militar Nacional.

V. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

VI. No haber sido separado anteriormente del servicio, por alguna de las causales establecidas en el artículo 93 de la Ley, ni por incapacidad permanente que le impida el desempeño de sus labores.

VII. Contar con salud física y mental correspondiente al desempeño del trabajo al que ha sido encomendado, por lo que se deberá someter a los exámenes médicos convenientes y comprobarlo mediante certificado médico.

VIII. Tener la escolaridad que requiera el puesto, así como cumplir con los demás requisitos establecidos conforme al catálogo de puestos aplicable al Instituto, los profesionales deberán presentar su cédula profesional, en el caso de actividades que así lo requieran, o la autorización de la Dirección General del Instituto para el ejercicio de la profesión de que se trate.

IX. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público y contar con la constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado, la que deberá ser tramitada por el Instituto.

X. Cursar o aprobar, en su caso, los cursos de preparación para desempeñar el puesto.

XI. Sujetarse al procedimiento de selección establecido en el artículo 47 fracción IX de la Ley y obtener resultados satisfactorios a juicio del Instituto.

ARTÍCULO 10. Los requisitos señalados en el artículo anterior deberán acreditarse mediante presentación de los documentos correspondientes, o con los medios idóneos que el Instituto determine en la normatividad respectiva, a fin de poder realizar la apreciación necesaria.

ARTÍCULO 11. Cuando dos o más solicitantes satisfagan en igualdad de circunstancias los requisitos para el ingreso a una Oficina Registral o Unidad Administrativa del Instituto, se preferirá a los mexiquenses.

ARTÍCULO 12. Independientemente de lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 de éstas Condiciones Generales, son requisitos para iniciar la prestación de servicios:

I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;

II. Rendir la protesta de ley; y

III. Tomar posesión del cargo.

CAPÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 13. El nombramiento, es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el Instituto y el servidor público, y los obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en las presentes Condiciones Generales, y las que sean conforme al uso y a la buena fe.

Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice a través de contrato.

ARTÍCULO 14. El Instituto expedirá por escrito los nombramientos correspondientes a las personas que ingresen a las Oficinas Registrales o Unidades Administrativas, mismos que serán suscritos por el Director General del Instituto, solo en nombramientos a partir de los mandos medios deberán ser autorizados por el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 15. Ningún servidor público podrá empezar a prestar sus servicios a Oficina Registral o Unidad Administrativa del Instituto, si previamente no le ha sido extendido el correspondiente nombramiento y autorizado el contrato, a excepción del ingreso al servicio de personas de servicio social o que realicen prácticas profesionales.

La contravención a lo dispuesto en éste artículo será de estricta responsabilidad de los servidores públicos superiores de las Oficinas Registrales o Unidades Administrativas que hubieren utilizado los servicios de personas que carezcan del respectivo nombramiento, contrato o inclusión en el servicio, sin perjuicio de las consecuencias administrativas o penales que correspondan.

ARTÍCULO 16. Los nombramientos de los servidores públicos generales deberán contener:

I. Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.

II. Cargo para el que es designado y fecha de inicio de servicios.

III. Carácter del nombramiento.

IV. Determinación de la relación de trabajo si es por tiempo determinado o indeterminado.

V. Duración de la jornada de trabajo.

VI. Remuneración correspondiente al puesto.

VII. Lugar o lugares de adscripción.

VIII. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración.

IX. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

ARTÍCULO 17. El carácter del nombramiento podrá ser por tiempo indeterminado o por tiempo determinado; lo anterior de acuerdo a las siguientes definiciones:

I. Son nombramientos por tiempo indeterminado, los que se expidan con éste carácter para cubrir plazas presupuestales vacantes o de nueva creación;

II. Son nombramientos por tiempo determinado, aquellos en que se señale el término de la prestación del servicio cuyo origen puede corresponder a la necesidad de:

a) Cubrir interinamente la ausencia de un servidor público nombrado por tiempo indeterminado en una plaza presupuestal.

b) Realizar labores que se presentan en forma extraordinaria o esporádica, cuando el Instituto no cuente con servidores públicos que puedan llevarlas a cabo.

c) Llevar a cabo programas especiales por aumento de cargas de trabajo o rezago, plenamente justificados.

ARTÍCULO 18. El servidor público solo podrá tomar posesión del empleo correspondiente, una vez realizada la protesta de ley en los casos en que ésta se requiera.

ARTÍCULO 19. El nombramiento que se expida a un servidor público quedará sin efecto, si éste, no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha señalada en el mismo, sin causa justificada.

ARTÍCULO 20. La relación laboral con los servidores públicos podrá establecerse adicionalmente, mediante contrato de trabajo por tiempo u obra determinados, o bien con su inclusión en listas de raya. En estos casos, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos que determine el Instituto y presentar la documentación que acredite su cumplimiento.

ARTÍCULO 21. Sólo podrán contratarse servidores públicos bajo regímenes establecidos en el artículo anterior, cuando se cuente con recursos presupuestales aprobados y cuando el trabajo a realizar sea de carácter eventual o extraordinario y el Instituto no cuente con servidores públicos nombrados por tiempo indeterminado que puedan realizar las actividades contratadas.

ARTÍCULO 22. Los servidores públicos contratados por tiempo u obra determinada, tendrán los mismos derechos y obligaciones que aquellos a quienes se otorgó nombramiento y están sujetos a estas Condiciones Generales, con excepción de las prestaciones económicas a que se refieren los artículos 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, el tercer párrafo del artículo 100; así como las licencias contempladas en el artículo 109, el artículo 111 y en el artículo112; fracciones I y II, de las mismas.

ARTÍCULO 23. La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en el artículo 17, fracción II de estas Condiciones Generales, será por el tiempo preciso que se establezca en el contrato respectivo; mientras se realice la obra materia del mismo; o según corresponda.

CAPÍTULO IV
DEL ALTA Y MOVIMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 24. Alta del servidor público, es el inicio en la prestación de servicios en alguna oficina registral o Unidad Administrativa del Instituto, previa satisfacción de los requisitos señalados en los artículos 9, 10 y 11 de estas Condiciones Generales. El alta puede darse por ingreso, cuando es la primera ocasión en que la persona va a prestar sus servicios, o por reingreso.

ARTÍCULO 25. Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por movimiento de servidor público todo cambio en el puesto, nivel o rango salarial o lugar de adscripción del servidor público mediante promoción, democión transferencia o permuta.

ARTÍCULO 26. El ingreso o reingreso de los servidores públicos generales solo podrá llevarse a cabo cuando estos cumplan con los requisitos del puesto que se les pretenda asignar, establecidos en el catálogo de puestos del Instituto.

ARTÍCULO 27. Para los efectos de estas Condiciones Generales, la interrupción injustificada de uno o más días en la prestación de servicios, originada en alguna de esas causas de terminación de la relación laboral, señaladas en el artículo 89 de la Ley, implica la pérdida de la antigüedad en la misma; la antigüedad, en consecuencia, se computa desde la fecha del reingreso.

ARTÍCULO 28. Se considera promoción de puesto al hecho de que un servidor público pase a ocupar un puesto al que corresponde un nivel salarial o categoría mayor al del puesto que ocupaba anteriormente.

ARTÍCULO 29. La promoción de puesto de servidores públicos generales, solo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar, establecidos en el Catálogo de Puestos del Instituto.

ARTÍCULO 30. Se considera cambio de rango el que un servidor público que labora bajo el régimen de horario de nueve horas diarias y cuarenta y cinco semanales se le asigne un rango superior, desempeñando el mismo puesto y sin que se modifique el nivel salarial del mismo.

ARTÍCULO 31. Se entiende por democión el que un servidor público pase a ocupar un puesto de menor categoría y nivel salarial.

ARTÍCULO 32. La democión de servidores públicos solo puede originarse en situaciones extraordinarias, con acuerdo expreso del servidor público y del Sindicato, en su caso y siempre y cuando medie renuncia al cargo actual, bajo las siguientes circunstancias:

I. Por desaparición del centro de trabajo.

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

III. Por comprobarse de manera fehaciente que el servidor público no cuente con los conocimientos, aptitudes y experiencia para desempeñar el cargo que tiene asignado.

ARTÍCULO 33. Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por cambio de adscripción, al hecho de que un servidor público sea transferido de una Oficina Registral o Unidad Administrativa o centro de trabajo, a otro, manteniendo igual puesto, nivel y rango salariales, siempre dentro del Instituto.

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

I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados.

II. Desaparición del centro de trabajo.

III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales.

IV. Solicitud del servidor público, siempre que no se afecten las labores de la Oficina Registral o Unidad Administrativa.

V. Permuta debidamente autorizada.

VI. Laudo del Tribunal.

Los cambios de adscripción serán comunicados previamente al servidor público y, en su caso, al Sindicato.

No se considerará cambio de adscripción el dejar de prestar servicios en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, para laborar en el sector central del Poder Ejecutivo o en alguno de los

CALLE VICENTE GUERRERO No. 102, COLONIA SANTA ANA TLAPALTITLÁN,
C.P. 50160, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
TELS.: (01 722) 280.52.30, 280.52.40, FAX: 210.57.31

organismos auxiliares, fideicomisos públicos estatales, o bien en otro poder.

ARTÍCULO 34. Cuando el cambio de adscripción de un servidor público sea por un periodo mayor de seis meses o implique su traslado de una población a otra, la Oficina Registral o Unidad Administrativa, en donde preste sus servicios le dará a conocer previamente las causas del cambio y se le sufragarán los gastos que por este motivo origine conforme a lo dispuesto por estas Condiciones Generales, y la normatividad relativa excepto cuando éste hubiere sido solicitado por el servidor público o se haya previsto de una manera en el nombramiento o contrato respectivo.

ARTÍCULO 35. El servidor público podrá solicitar su cambio de adscripción por seguridad personal o por enfermedad propia, de su cónyuge o de sus hijos menores, lo que deberá comprobarse por medio de constancia oficial expedida por un médico del ISSEMYM. En estos casos el Instituto, oyendo al Sindicato, aprobará lo que proceda siempre y cuando exista una plaza vacante en el lugar de adscripción solicitado.

ARTÍCULO 36. El Instituto no podrá cambiar de adscripción a un servidor público cuando éste se encuentre desempeñando un cargo sindical.

ARTÍCULO 37. Se entiende por permuta la transferencia de uno o más servidores públicos, de manera simultáneo, que se produce por el intercambio de los puestos que venían desempeñando.

ARTÍCULO 38. Sólo podrán permutarse servidores públicos que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cuando cumplan las siguientes condiciones:

I. Que los servicios públicos presenten solicitud por escrito para permutantes.

II. Que el cambio se realice entre servidores públicos que tienen el mismo puesto, nivel salarial y tipo de nombramiento.

III. Que no se perjudiquen las labores del servicio público.

IV. Que ninguno de los servidores públicos hayan iniciado trámite de pensión por jubilación u otras causas.

V. Que las Oficinas Registrales o Unidades Administrativas involucradas y el Sindicato, en su caso, la autoricen de común acuerdo.

ARTÍCULO 39. Los convenios de permuta deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno del Director General del Instituto.

ARTÍCULO 40. Las permutas solo comprenderán la ocupación y ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter escalafonario y prestaciones asociadas a los mismos.

ARTÍCULO 41. Cualquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse antes de que ésta sea resuelta por el Director General del Instituto, mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta sólo podrá dejarse sin efectos si se desisten ambos permutantes.

ARTÍCULO 42. Ningún servidor público que haya sido transferido con motivo de una permuta podrá concertar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de su nombramiento en su última plaza.

CAPÍTULO V
DEL DERECHO A AFILIARSE AL SINDICATO

CALLE VICENTE GUERRERO No. 102, COLONIA SANTA ANA TLAPALTITLÁN,
C.P. 50160, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
TELS.: (01 722) 280.52.30, 280.52.40, FAX: 210.57.31

ARTÍCULO 43. Los servidores públicos generales que ingresen a prestar sus servicios en plazas calificadas como operativas, ocupadas previamente por otro servidor público sindicalizado, será considerados a partir de la fecha de su alta en el servicio como sindicalizados, cuando medie solicitud del Sindicato y aceptación del servidor público.

ARTÍCULO 44. Los servidores públicos generales que ocupen puestos así determinados en el catálogo de puestos, tendrán derecho a solicitar a través del Sindicato, su afiliación al mismo, a partir del momento en que inician a prestar sus servicios de manera ininterrumpida en las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa del Instituto, aún cuando la plaza no hay sido calificada previamente como sindicalizada.

ARTÍCULO 45. A los servidores públicos que se afilien al Sindicato por cualquiera de las dos modalidades señaladas en los artículos 43 y 44 de estas Condiciones Generales, y otras modalidades determinadas en los Estatutos del Sindicato, les serán aplicados los descuentos de sus percepciones que por concepto de cuota el Sindicato haya determinado e informado oficialmente a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, a partir del día en que se conozca de este hecho.

ARTÍCULO 46. El Sindicato propondrá candidatos a ocupar las plazas a que se refiere el artículo 43 de estas Condiciones Generales, quienes deberán cumplir los requisitos de ingreso al servicio público. El Instituto deberá notificar al Sindicato de las plazas sindicalizadas que se den de baja ó se encuentren vacantes en un término no mayor de quince días naturales. Si transcurridos quince días naturales desde la fecha en que el Instituto notifica al Sindicato que la plaza quedó vacante o se creó, o bien presentados seis candidatos ninguno de ellos cumple los requisitos administrativos para ocupar el puesto, el Instituto queda en libertad de cubrirlo con el candidato que si los satisfaga. De lo anterior deberá notificarse por escrito al Sindicato.

ARTÍCULO 47. Por ningún motivo podrá afiliarse al Sindicato un servidor público que ocupe puesto calificado como de confianza en el catálogo de puestos, asimismo tampoco tendrán derecho a afiliarse al Sindicato los servidores públicos con nombramiento por tiempo determinado, los contratos por tiempo y obra determinados, ni los incluidos en lista de raya.

ARTÍCULO 48. Los servidores públicos generales afiliados al Sindicato podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, podrán obtener licencia del sindicato antes de ocupar dicho puesto, en los puestos de dirección, administración y de decisión, los servidores públicos deberán renunciar expresamente al sindicato.

ARTÍCULO 49. El Instituto podrá conceder licencia a los servidores públicos generales que optaren por ocupar un puesto de confianza, por un periodo de hasta doce meses. Los servidores públicos que ocupen la plaza vacante originada en este supuesto solo podrán tener nombramiento por tiempo determinado, el que no podrá exceder al del periodo de la licencia otorgada al titular de la plaza.

CAPÍTULO VI
DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 50. Jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el servidor público general está a disposición de la Oficina Registral o Unidad Administrativa del Instituto, para prestar sus servicios.

ARTÍCULO 51. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:

I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas.

II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas.

III. Mixta, la que comprenda periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como

jornada nocturna.

ARTÍCULO 52. Por cada cinco días de trabajo el servidor público disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, de preferencia sábado y domingo. En estos casos, la jornada normal de trabajo podrá ser continua o discontinua, entendiéndose por ello lo siguiente:

I. La jornada continua podrá ser de siete, ocho o nueve horas; y

II. La jornada discontinua es aquella que se interrumpe por una hora o más; esta será siempre de nueve horas, salvo en los casos estas previstos en estas Condiciones Generales.

Lo anterior no regirá en los siguientes casos:

I. Cuando los días laborables o el horario de entrada y salida de los servidores públicos se rija por disposiciones especiales.

II. Cuando la jornada de trabajo sea por hora, alternada o por turnos.

ARTÍCULO 53. En las jornadas nocturnas no se ocupará a mujeres embarazadas o menores de dieciséis años.

ARTÍCULO 54. Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija la Dirección General a petición de las Oficinas Registrales o Unidades Administrativas del Instituto o del Sindicato, reducirá la jornada máxima, tomando en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

ARTÍCULO 55. Cuando las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa, requiera que los servidores públicos presten sus servicios en obras de cualquier naturaleza alejadas de su hogar de adscripción, se considerará trabajo efectivo desde la hora en que dichos servidores públicos sean citados en los lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios, hasta el momento en que sean regresados a su lugar de adscripción.

ARTÍCULO 56. En los casos de siniestro o riesgo inminente, en que peligre la vida del servidor público, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores, o la existencia misma del centro de trabajo, el servidor público estará obligado a laborar por un tiempo mayor al de la jornada máxima, sin percibir salario doble, sino sencillo.

ARTÍCULO 57. Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario, dichas horas serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, pagándose el doble del salario asignado para las horas de jornada ordinaria.

ARTÍCULO 58. Cuando haya necesidad de laborar mayor número de horas extraordinarias a las señaladas en el artículo anterior, las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa, deberá obtener la conformidad expresa del servidor público; en cuyo caso cada hora excedente laborada se pagará con doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 59. El trabajo extraordinario sólo se autorizará y pagará cuando los servidores públicos lo realicen, previa orden del escrito del Titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa y expresamente autorizado para ello por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

ARTÍCULO 60. El horario que regirá en las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas del Instituto, será de acuerdo a las necesidades del Instituto en un horario de 9:00 horas a 18:00 horas para quienes

CALLE VICENTE GUERRERO No. 102, COLONIA SANTA ANA TLAPALTITLÁN,
C.P. 50160, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
TELS.: (01 722) 280.52.30, 280.52.40, FAX: 210.57.31

tengan jornada laboral de 9 horas; de las 9:00 a las 16:00 horas para los servidores públicos con jornada laboral de 7 horas. En todo caso, podrán existir horarios especiales con la autorización del Director General del Instituto.

Se exceptúa del horario que antecede a los servidores públicos que presten sus servicios como:

I. Choferes.

II. Intendentes y auxiliares de éstos.

III. Controladores de asistencia.

IV. Los que determine el Director General del Instituto, a solicitud de los titulares de las Oficinas Registrales y Unidades administrativas del Instituto.

ARTÍCULO 61.- Los servidores públicos que laboren horario continuo de 8 a 9 horas tendrán derecho a disfrutar de treinta minutos de descanso durante los cuales podrán tomar sus alimentos, tiempo que se considerará como efectivo siempre y cuando no abandonen el lugar donde prestan sus servicios.

El consumo de alimentos podrá realizarse sólo en las áreas en donde no se atienda al público usuario de los servicios y de conformidad con los principios establecidos en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 62. Cuando se convengan horarios especiales por necesidades del servicio en las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas del Instituto, los mismos se fijarán por el Director General del Instituto de acuerdo a la normatividad establecida de conformidad con el sindicato, en su caso.

ARTÍCULO 63. El control de asistencia de los servidores públicos se sujetará a las siguientes disposiciones generales y en lo específico, a lo que determine la normatividad relativa:

I. El control se llevará mediante lectores ópticos, tarjetas, listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga el Director General del Instituto. Las tarjetas y listas de asistencia deberán contener el nombre de la Oficina Registral o Unidad Administrativa, donde presta sus servicios el servidor público, el nombre de éste, su lugar de adscripción y todo dato que permita el debido control. Si el sistema dispuesto requiere de la tarjeta o similar se coloque en un lugar predeterminado, el servidor público no podrá retirarla sin la autorización correspondiente.

Cuando el sistema de control se establezca mediante gafete/credencial con código de barras o cinta magnética el servidor público estará obligado a utilizarlo para el registro de sus entradas y salidas de trabajo, así como portarlo de manera visible en todo momento dentro de su trabajo.

II. Se exceptúa del control de asistencia a los servidores públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por el Director General del Instituto, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien.

III. Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre de un servidor público en las tarjetas de control o se registraren problemas de control en el sistema que se disponga, deberá el interesado dar aviso inmediato de la omisión al titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa de su adscripción y a su vez éste deberá de hacerlo del conocimiento del Director de Administración y Finanzas del Instituto, pues de lo contrario se hará acreedor a la sanción que se impone a los servidores públicos que no concurren en sus labores.

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

V. Los servidores públicos deberán registrar su salida dentro de la media hora siguiente a las salida reglamentaria, excepto en los casos de jornada extraordinaria, en los que dicho tiempo se

CALLE VICENTE GUERRERO No. 102, COLONIA SANTA ANA TLAPALTITLÁN,
C.P. 50160, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
TELS.: (01 722) 280.52.30, 280.52.40, FAX: 210.57.31

considerará a partir del momento en que termine la prestación del servicio ordinario.

ARTÍCULO 64. Se considerará retardo, pero no falta de puntualidad cuando el servidor público se presente a sus labores entre el minuto 1 (uno) y el 10 (diez) después de su hora de entrada.

ARTÍCULO 65. Se considerará falta de puntualidad, el hecho de que el servidor público se presente a sus labores entre el minuto once y el minuto treinta después de la hora de entrada establecida, así como registrar la salida antes del límite del horario diario establecido.

Cuando el servidor público incurra en faltas de puntualidad, no tendrá derecho al pago correspondiente al tiempo no laborado, el descuento deberá realizarse dentro de alguna de las tres quincenas siguientes a aquella en la que se cometió la falta.

ARTÍCULO 66. Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del servidor público, y por consiguiente no tendrá derecho al pago del sueldo correspondiente a esa jornada, las que ocurran en los siguientes casos:

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

II. Presentarse a laborar después del minuto 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.

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

ARTÍCULO 67. Las faltas de puntualidad y asistencia a que se refieren los dos artículos anteriores pueden ser justificadas o dispensadas por los servidores públicos autorizados de la unidad de adscripción del servidor público, expidiendo la constancia respectiva de conformidad a la normatividad establecida.

ARTÍCULO 68. El servidor público que no pueda concurrir a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo a su jefe inmediato de la unidad de adscripción a la que pertenece, dentro de las seis horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar, por sí o por medio de otra persona, a su unidad de adscripción, proporcionando nombre, calle, número, número interior, calles transversales, colonia y código postal de su domicilio.

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

CAPÍTULO VII
DE LA COMPATIBILIDAD EN HONORARIOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 69. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de siete horas diarias de trabajo con un total de treinta y cinco semanales, así como los que hacen durante ocho o nueve horas diarias con un total de cuarenta o cuarenta y cinco horas semanales respectivamente, no podrán ocupar otra plaza igual o distinto puesto en el Instituto.

ARTÍCULO 70. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de siete horas diarias de trabajo, podrán impartir, adicionalmente, un máximo de catorce horas clase-semana-mes en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 71. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de ocho horas diarias de trabajo, podrán impartir, adicionalmente, un máximo de doce horas clase-semana-mes en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 72. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de nueve horas diarias de trabajo, podrán impartir, adicionalmente, un máximo de diez horas clase-semana-mes en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 73. Para que los servidores públicos que trabajan bajo cualquiera de los tres regímenes horarios establecidos, puedan ejercer una función docente adicional de carácter eventual por tiempo u obra determinada o bajo contrato de honorarios, deberá mediar acuerdo expreso del Titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa a la que estén suscritos y del Director General del Instituto, y la misma no podrá exceder de los límites que para hora clase-semana-mes se señalan en los dos artículos anteriores, siempre y cuando sea fuera de su horario de labores, o de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Profesionalización del Instituto, o en su caso en el aplicable a los organismos auxiliares.

ARTÍCULO 74. Los servidores públicos no podrán ejercer actividad alguna adicional al puesto para el que están nombrados ya sea pública o privada, que sea compatible en funciones de acuerdo a lo que previenen las leyes en la materia, así como los principios de la ética profesional.

CAPÍTULO VIII
DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

ARTÍCULO 75. Para proporcionar el servicio a su cargo con la calidad, atención y eficiencia que merece la población del Estado de México, los servidores públicos deberán realizar las labores que tienen encomendadas con la debida intensidad, calidad, atención y amabilidad, sujetándose en general a las leyes y demás disposiciones reglamentarias, a las presentes Condiciones Generales, y a la dirección y orientación de sus superiores.

ARTÍCULO 76. Se entiende por intensidad del trabajo, el grado de energía, decisión y empeño que el servidor público aporta como acto de voluntad para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo.

La intensidad se determinará por la medida de los resultados obtenidos en el desarrollo de las labores encomendadas a cada servidor público, considerando el grado de dificultad de las mismas.

La intensidad de trabajo deberá ser la que racional y objetivamente pueda desarrollar una persona apta y competente, durante la jornada establecida para la prestación de servicio.

ARTÍCULO 77. La calidad de trabajo está determinada por el cuidado, oportunidad, eficiencia y esmero con que se ejecuten las funciones o actividades a desarrollar de acuerdo al cargo conferido, con apego a los procedimientos e instructivos de la unidad administrativa a que corresponda.

ARTÍCULO 78. Se entiende por calidad de trabajo, el conjunto de cualidades que debe imprimir 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 los resultados y en su caso de la satisfacción del usuario por el servicio recibido, tomando en cuenta la prontitud, pulcritud, esmero, responsabilidad y apego a las normas con que se preste.

ARTÍCULO 79. La intensidad y calidad del trabajo de los servidores públicos deberán ser evaluadas periódicamente en términos del Reglamento de Profesionalización del Instituto.

ARTÍCULO 80. A fin de mejorar la calidad y la intensidad del trabajo y de conformidad con lo previsto

en el Título Cuarto, Capítulo II, de la Ley, se establece el Sistema de Profesionalización del Instituto, el que deberá ser evaluado periódicamente por las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas, quienes propondrán las medidas convenientes al Director General del Instituto, y por su intermedio, al sindicato para alcanzar el fin propuesto.

ARTÍCULO 81. Al interior del Sistema de Profesionalización, deberán realizarse acciones coordinadas y sistemáticas para brindar a los servidores públicos la posibilidad de asistir a eventos de capacitación y desarrollo que les permitan, además de mejorar la intensidad y calidad de su trabajo, su superación personal. En su caso, se deberá otorgar a los servidores públicos la constancia que proceda.

CAPÍTULO IX
DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 82. El sueldo integrado mensual, es la retribución que se paga al servidor público por los servicios prestados, la cual se establece en los tabuladores y catálogos de puestos del Instituto.

ARTÍCULO 83. El sueldo integrado se conforma de:

I. Sueldo base, que corresponde específicamente a cada nivel salarial del tabulador.

II. Gratificación, que define el rango del nivel salarial correspondiente, en razón del tiempo laborado, la intensidad y la calidad del trabajo de cada servidor público.

ARTÍCULO 84. Los servidores públicos que laboren horario continuo de siete horas diarias (treinta y cinco horas semanales), de conformidad con lo señalado en el artículo 55 de estas Condiciones Generales, sólo podrán percibir el sueldo base de nivel salarial correspondiente a su categoría, el que se denominará rango 1.

ARTÍCULO 85. Los servidores públicos cuya jornada laboral sea de nueve horas diarias, esto es, de cuarenta y cinco horas semanales, deberán ingresar a prestar sus servicios en el rango 2 del tabulador operativo. De acuerdo con las evaluaciones que sus superiores realicen en las que deberá calificar, entre otros factores, la intensidad y calidad de su trabajo, podrá asignárseles el rango 3 o 4 del tabulador, de conformidad con la normatividad establecida.

ARTÍCULO 86. Las percepciones de los servidores públicos que laboren modalidades horarias distintas a las señaladas en los artículos 88, 89 y 90 de estas Condiciones Generales, se fijarán por el Consejo Directivo del Instituto, escuchando al Sindicato en su caso.

ARTÍCULO 87. El monto correspondiente a los niveles salariales del tabulador así como a los rangos asociados a ellos, será convenido anualmente con el Sindicato. Así mismo se convendrá con el Sindicato otras prestaciones económicas en beneficio de los servidores públicos.

ARTÍCULO 88. El Instituto cubrirá los sueldos de los servidores públicos de las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas del Instituto de la siguiente forma:

I. Se pagarán mediante cheque bancario, o bajo la modalidad convenida con el Sindicato y que mayor seguridad brinde a los servidores públicos, en días y horas hábiles, en el lugar más cercano al centro de trabajo del servidor público.

II. Cada Oficina Registral o Unidades Administrativas del Instituto, podrá tener uno o varios habilitados responsables de acudir al centro de pago que corresponda, para recoger los cheques de sueldo de los servidores públicos y hacerles entrega de los mismos.

III. El pago de los servidores públicos que cobren con cargo a partida específica del presupuesto de egresos se realizará los días 13 y 28 de cada mes, o el día hábil inmediato anterior, sino

fueran laborables esas fechas;

IV. A los servidores públicos comprendidos en listas de raya se les pagará el último día laborable de cada semana.

ARTÍCULO 89. En el caso de pago por cuota diaria, el séptimo día se pagará proporcionalmente al número de días trabajados, sin considerar las horas que se hubieren laborado en forma extraordinaria.

ARTÍCULO 90. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos.

Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas equivalente a veinte días de sueldo base, previo al primer periodo vacacional y la segunda, equivalente a cuarenta días de sueldo base, a más tardar el día 15 de diciembre.

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 del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 91. Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, los servidores públicos tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanencia en el servicio, cuyo monto será fijado de común acuerdo entre el Director General y Sindicato, en su caso.

ARTÍCULO 92. Los servidores públicos que no hagan uso de algunos de los días económicos a que tienen derecho, conforme lo señalado en el artículo 111 fracción VII de estas Condiciones Generales, tendrán derecho al pago de los días económicos no disfrutados, siempre y cuando desempeñen efectivamente su puesto, de conformidad con lo establecido en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 93. De conformidad en lo convenido con el Sindicato, se destinará una cantidad presupuestal para otorgar becas a hijos de servidores públicos afiliados al mismo, cuyo monto individual se determinará de común acuerdo entre el Instituto y el Sindicato. Las características para su otorgamiento y la forma de pago de dichas becas se establecerán en la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 94. Se otorgará a los servidores públicos que obtengan su título profesional, una ayuda económica para impresión de su tesis profesional, así como un apoyo a quienes acrediten contar con estudios superiores, cuyos montos se acordarán anualmente con el Sindicato. Los requisitos para su otorgamiento y forma de pago se establecerán en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 95. A los servidores públicos que obtengan del ISSEMYM dictamen para Pensión por Jubilación, Pensión por retiro por Edad y Tiempo de Servicios, Pensión por Inhabilitación o Pensión de Retiro en Edad Avanzada, se le otorgará por única vez, una Prima de Jubilación, cuyo monto será acordado anualmente por el Sindicato, los requisitos para su otorgamiento serán establecidos en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 96. El Instituto a través del Director General y el Sindicato acordarán anualmente, el monto de un seguro de vida que se pagará a los beneficiarios de los servidores públicos que fallezcan estando en el servicio. Se considerarán como beneficiarios del mismo a aquellos que formalmente hayan sido designados por el servidor público ante el ISSEMYM, y en caso de no existir esta designación, a quienes corresponda de acuerdo a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios. El procedimiento para su otorgamiento será el establecido en la normatividad relativa.

ARTÍCULO 97. Los servidores públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido, como mínimo, 15 años en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de 12 días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados.

Cuando el sueldo base del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de la prima de antigüedad, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

Esta prima se pagará, igualmente, en caso de muerte o recisión de la relación laboral por causas no imputables al servidor público, cualquiera que sea su antigüedad.

En caso de muerte del servidor público, la prima se pagará a sus beneficiarios, en el orden de prelación en que formalmente hayan sido designados ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios. En caso de no existir una designación, dicha prima se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México.

ARTÍCULO 98. Los servidores públicos tendrán derecho a un Fondo de Retiro, conforme lo establece la Ley, el acuerdo por el que se constituye el Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, publicado en la "Gaceta de Gobierno" de fecha 3 de septiembre del 2001, y lo estipulado en las bases normativas para su operación, así como lo señalado en el artículo 99 de estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 99. Los servidores públicos recibirán la Prima de Antigüedad a que se refiere el artículo 97 de estas Condiciones Generales, y el beneficio del Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 100. En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de estas Condiciones Generales, los servidores públicos recibirán sueldo integro. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes.

Los servidores públicos que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de un 25% sobre el monto de su sueldo base presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

Los servidores públicos que conforme al artículo 121 de estas Condiciones Generales, tengan derecho a disfrutar de los dos periodos vacacionales en el año, percibirán una prima consistente en veinticinco días de sueldo base; doce días y medio pagaderos en la primera quincena de julio y doce días y medio pagaderos conjuntamente con la segunda quincena de diciembre.

No se tendrá derecho a recibir la prima vacacional cuando no se haya generado el derecho a gozar de las vacaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 101. El sueldo de los servidores públicos no es susceptible de embargo judicial o administrativo.

ARTÍCULO 102. Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo.

II. Deudas contraídas con el Instituto por concepto de anticipos de sueldo, pago de hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados.

III. Cuotas sindicales.

IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente de manera expresa su conformidad.

V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios,

con motivo de cuotas y obligaciones con este por los servidores públicos.

VI. Obligaciones a cargo del Servidor Público con los que se hayan consentido, derivados de la adquisición o uso de vivienda consideradas como del interés social.

VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas.

VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial.

IX. Cualquier otro convenio con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser hasta 50% salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a los establecido en la fracción VIII de éste artículo en que se ajustará a lo determinado por la autoridad.

ARTÍCULO 103. Será nula la cesión de sueldos que se haga a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 104. Los sueldos deberán pagarse personalmente al servidor público o a la persona que se designe como apoderado legal para que los reciba en su nombre previa carta poder debidamente requisitada, con excepción de lo señalado en el artículo 88 fracción II, de estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 105. Para el cálculo de las prestaciones económicas que se establece en estas Condiciones Generales, con referencia al sueldo base, deberá aplicarse la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Sueldo base Presupuestal Mensual}}{30.4} = \text{Sueldo base diario}$$

ARTÍCULO 106. 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 con tal motivo, de acuerdo a la normatividad que al efecto emita el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

ARTÍCULO 107. La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto podrá autorizar el pago de viáticos a solicitud de los Titulares de las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas del Instituto, cuando estos se ajusten a la normatividad establecida.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

CAPÍTULO X
DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 108. Los servidores públicos podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 109. Las licencias sin goce de sueldo se concederán a los servidores públicos cuando:

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

II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo hasta la conclusión, por cualquier causa del encargo.

III. Sean promovidos para ocupar puestos de confianza en la misma o distintas Oficinas Registrales o Unidades Administrativas del Instituto, hasta por un año.

IV. La solicite para atender asuntos de carácter particular, bajo las siguientes modalidades:

a) Hasta por treinta días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio.
b) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicio consecutivos.
c) Hasta por ciento ochenta días al año, a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicio consecutivos.

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

En los casos a que se refiere la fracción II de este artículo, el servidor público deberá remitir a la Dirección General del Instituto, cada fin de año, comprobantes de que subsisten las causas que dieron origen a la licencia; de lo contrario ésta quedará automáticamente sin efecto y se considerará vacante la plaza correspondiente.

ARTÍCULO 110. El servidor público deberá presentar la solicitud de licencia por escrito ante su superior inmediato, quien deberá tramitarla de conformidad con la normatividad establecida. Las licencias sin goce de sueldo a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 109 de las Condiciones Generales, podrán concederse cuando se considere que este hecho no afecta la buena marcha del trabajo. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas en término de cinco días hábiles contados a partir de aquel en que se recibió la solicitud o formato previsto. En todo caso, podrán disfrutarse de conformidad a lo establecido en el artículo 115 de estas mismas Condiciones Generales.

En todos los casos deberán entregarse al servidor público el formato debidamente autorizado.

ARTÍCULO 111. Los servidores públicos podrán disfrutar de licencias, con goce de sueldo:

I. Sean electos como miembros del Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato, por el tiempo que dure el mandato.

II. Deban realizar trámites para obtener pensión por jubilación ante el ISSEMYM, por el término de un mes calendario.

III. Presenten examen profesional, por cinco días hábiles.

IV. Contraigan nupcias, por cinco días hábiles

V. Fallezca un familiar en línea directa en primer grado, de uno a tres días hábiles, conforme lo establece la normatividad en la materia.

VI. Ocurra el nacimiento de un hijo o adopción, cinco días hábiles, de acuerdo a la normatividad.

VII. Atender asuntos de carácter personal, consistente en días hábiles en el año calendario, los cuales se denominarán "Días Económicos", mismos que serán determinados o acordados anualmente entre el Sindicato y el Instituto, en el Convenio de Sueldo y Prestaciones vigente, así como de conformidad con la normatividad establecida; siempre que estén en funciones y

desempeñen efectivamente su puesto.

ARTÍCULO 112. Además de las licencias señaladas en el artículo 111 del presente, se otorgará licencia con goce a los servidores públicos en los siguientes casos:

I. Las servidoras públicas embarazadas disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de 90 días naturales, en caso de adopción las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un periodo de 45 días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

II. Durante el periodo de lactancia, que no excederá de nueve meses, las Servidoras Públicas tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con el Titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa en la que presta sus servicios.

III. Por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de trabajar hasta que se dictamine la inhabilitación del servidor público.

IV. A los servidores públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por enfermedad de trabajo o profesional, el servidor público no esta en aptitud de reincorporarse a sus labores, el mismo o el Instituto a solicitud de la Oficina Registral o Unidad Administrativa en la que presta sus servicios, deberán solicitar al ISSEMYM que resuelva sobre el grado de su incapacidad.

En caso de que dicho Instituto no dictamine su incapacidad permanente, el servidor público deberá de someterse a revisión cada tres meses en un periodo máximo de un año, termino en el que el ISSEMYM, deberá emitir dictamen sobre el grado de incapacidad y, en su caso, el Instituto de la Función Registral del Estado de México deberá proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le corresponda, independientemente del pago por indemnización a que tenga derecho por el riesgo de trabajo sufrido.

ARTÍCULO 113. Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el ISSEMYM, tendrán derecho a que les conceda licencia para dejar concurrir a sus labores en los siguientes términos:

I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les pondrá 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 servicio continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficios señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez al año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

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

ARTÍCULO 114. Las licencias a que se refiere el artículo anterior, solo se otorgarán mediante certificado de un médico del ISSEMYM, bajo la normatividad establecida por ese Instituto de seguridad social.

ARTÍCULO 115. Las licencias se disfrutarán a partir de la fecha en que se concedan, siempre que se notifiquen al servidor público antes de esa fecha; en caso contrario, el disfrute de las mismas comenzará al recibir la notificación correspondiente. De conformidad con el artículo 110, de no resolverse en el término de cinco días hábiles, se considerará como concedida la licencia solicitada.

ARTÍCULO 116. Toda solicitud de prórroga de licencia deberá formularse antes del vencimiento de la licencia original, en el entendido que de resolverse negativamente, el solicitante deberá reintegrarse a su plaza precisamente al término de la licencia.

CAPÍTULO XI
DE LOS DESCANSOS

ARTÍCULO 117. Los días de descanso semanales de que disfrutará el servidor público, por cada cinco días de trabajo serán preferentemente los sábados y los domingos. Podrá acordarse con el servidor público una modificación sobre los mismos de acuerdo a la naturaleza y necesidad del servicio.

Cuando por necesidades del servicio existan actividades que no puedan suspenderse, las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa presentará a la Dirección General del Instituto, la propuesta de roles de los descansos semanales de los servidores públicos, los que, de preferencia, serán de dos días continuos. La Dirección General del Instituto, en su caso, acordará estos roles con el Sindicato.

ARTÍCULO 118. Se considerarán días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial que la Secretaría de Finanzas del gobierno del Estado publica en la "Gaceta del Gobierno" en el mes de diciembre de cada año.

CAPÍTULO XII
DE LAS VACACIONES

Artículo 119. Se establecen tres períodos de vacaciones; dos de cinco días laborales cada uno y uno de diez días laborales, cuyas fechas se darán a conocer oportunamente en el calendario oficial que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México publique en la "Gaceta del Gobierno" el mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 120. Los Titulares de las Oficinas Registrales o Unidades Administrativas, en virtud de las necesidades del servicio, podrán autorizar a sus servidores públicos el disfrute de sus vacaciones, en fechas distintas a la que establezca el calendario oficial como periodo ordinario, elaborando el rol de vacaciones escalonadas en cada centro de trabajo, y cuando sea aceptado por los servidores públicos.

ARTÍCULO 121. Los servidores públicos podrán gozar de su primer periodo vacacional, sólo después de haber cumplido seis meses ininterrumpidos de servicio en el Instituto. Posteriormente, podrán hacer

uso de sus periodos vacacionales ya sea en las fechas establecidas en el calendario oficial o fuera del mismo, de acuerdo a la modalidad de vacaciones escalonadas.

ARTÍCULO 122. Los servidores públicos que durante los periodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio, de hasta dos periodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

ARTÍCULO 123. 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 se computarán en tanto no termine el periodo de hospitalización.

ARTÍCULO 124. Durante los periodos vacacionales se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionará de preferencia a los servidores públicos que no tuvieran derecho a éstas.

En ningún caso, los servidores públicos que laboren en periodo vacacional tendrán derecho a doble pago de sueldo, ya que las vacaciones se disfrutan y tendrán que ser repuestas en caso de no haberlas gozado dentro del calendario oficial.

ARTÍCULO 125. Cuando por cualquier motivo el servidor público no pudiere hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los términos señalados, el Instituto estará obligado a conocerlo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de dicho periodo. En ningún caso, el servidor público que no disfrutase de sus vacaciones podrá exigir el pago de sueldo doble sin el descanso correspondiente.

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

TÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
CAPÍTULO XIII
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 126. Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos.

II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

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

IV. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin más descuentos que los legales.

V. Tratar por si o por conducto de su representación sindical, en su caso, los asuntos relativos al servicio.

VI. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría.

VII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas.

INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO
CALLE VICENTE GUERRERO No. 102, COLONIA SANTA ANA TLAPALTITLÁN, C.P. 50160, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
TELS.: (01 722) 280.52.30, 280.52.40, FAX: 210.57.31

VIII. Participar en concursos escalafonarios, en términos de lo establecido en los reglamentos del Instituto.

IX. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley y estas Condiciones Generales.

X. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley y estas Condiciones Generales.

XI. Impartir horas clase, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatible, de acuerdo a las disposiciones relativas.

XII. Obtener becas para sus hijos en términos de los convenios establecidos con el Sindicato.

XIII. Desarrollar actividades cívicas, culturales o deportivas, de acuerdo a los programas de recreación que se establezcan, así como las sindicales, siempre y cuando medie autorización expresa del Titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa donde desempeñen sus funciones, a fin de no afectar la prestación de servicios.

XIV. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la aceptación de su renuncia.

XV. A trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos.

XVI. 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, ideológica preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel;

XVII. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 127. Son obligaciones de los servidores públicos:

I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo.

II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o autoridades con atribuciones en la materia.

III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada. En caso de inasistencia comunicar las causas de la misma a las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa en que labore en los términos establecidos en el artículo 68 de estas Condiciones Generales.

IV. Coadyuvar, dentro de sus atribuciones y funciones a la realización de los programas de Gobierno.

V. Observar buena conducta dentro del servicio.

VI. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos.

VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su

trabajo.

VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares donde desempeñe su trabajo.

IX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia.

X. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que les confíen con motivo de sus labores y no sustraerse de su lugar de trabajo.

XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan.

XII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general.

XIII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral, el gafete/credencial expedido por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

XIV. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado.

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

XVI. Presentar, en su caso la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

XVII. Hacer del conocimiento de la oficina registral o Unidad Administrativa en que labore; de las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas.

XVIII. Registrar su domicilio y teléfono particular y notificar el cambio de los mismos ante el Titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa del Instituto, a la que estén adscritos.

XIX. Rechazar gratificaciones que se le ofrezcan por dar preferencia en el despacho de los asuntos que tiene encomendados, por no obstaculizar su trámite o resolución, por cualquier motivo que le sean ofrecidas.

XX. Los demás que les imponga los ordenamientos legales relativos y sus superiores para el mejor despacho de los asuntos a su cargo.

ARTÍCULO 128. Está prohibido a los servidores públicos, por lo que será causa justificada de rescisión de la relación laboral:

I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho.

II. Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficinales de su área de adscripción.

III. Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o

dependencias, con las excepciones que señala la normatividad sobre compatibilidad de plazas, o bien, cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas.

IV. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad y honradez, o bien; en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia.

V. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días.

VI. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en estas Condiciones Generales.

VII. Causar daños intencionales a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio.

VIII. Cometer actos inmorales durante el trabajo.

IX. Revelar asuntos confidenciales o reservados así calificados en las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa del Instituto donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de trabajo.

X. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa del Instituto donde preste sus servicios o de las personas que aquí se encuentren.

XI. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe.

XII. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien, bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar labores.

XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija.

XIV. Suspender las labores en el caso previsto en el artículo 56 de estas Condiciones Generales, o suspenderlas sin la debida autorización.

XV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en estas Condiciones Generales, que constituyan faltas graves.

XVI. Acumular tres sanciones de cuatro o más días de suspensión sin goce de sueldo, en un periodo de seis meses; así como acumular seis sanciones de hasta tres días de suspensión en un periodo de doce meses.

XVII. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente.

XVIII. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la del otro, registrar puntualidad y asistencia con gafete/credencial o tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario.

XIX. Ser promotores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la función pública estatal.

XX. Aprovecharse de las relaciones de servicio con compañeros de trabajo o terceros, para hacer préstamos u obtener beneficios económicos de cualquier tipo.

XXI. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual.

Para los efectos de la presente fracción se entiende por:

a) Acoso sexual, es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos; y

b) Hostigamiento sexual, es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales o no verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

XXII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

ARTÍCULO 129. El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 127, o la consumación de las prohibiciones contenidas en el artículo 128, de estás Condiciones Generales, se harán constar siempre en un acta que levantará el superior inmediato del servidor público, en su presencia y ante la de su representante sindical, en su caso y cuando sea posible, para los efectos que procedan.

CAPTÍTULO XIV
DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO EN SUS OFICINAS REGISTRALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 130. Son obligaciones del Instituto en sus Oficinas Registrales y Unidades Administrativas las siguientes:

I. Preferir, en igualdad de circunstancias, a mujeres y hombres mexiquenses para ocupar puestos en las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas del Instituto.

II. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y antigüedad, a los servidores públicos sindicalizados, respecto de quienes no lo estuvieren, tratándose de puestos que deban ser ocupados por servidores públicos generales.

III. Pagar oportunamente los sueldos devengados por los servidores públicos, así como las demás prestaciones económicas contenidas en la Ley y estas Condiciones Generales.

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

V. Reinstalar cuando proceda al servidor público y pagar los salarios caídos a quienes fueren condenados por laudo ejecutoriado. En caso de que la plaza que ocupaba haya sido suprimida, en las Oficina Registral o Unidad Administrativa, el Instituto estará obligado a otorgar otra plaza equivalente en categoría y sueldo, o bien, a indemnizarlos en los términos señalados en la Ley.

VI. Cumplir oportunamente los laudos que dicte el Tribunal y pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público.

VII. Proporcionar a los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para el

cumplimiento de sus funciones.

VIII. Vigilar que se cubran las aportaciones del régimen de seguridad social que les corresponde, así como retener las cuotas y descuentos a cargo de los servidores públicos y enterarlos oportunamente en los términos que establezca la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

IX. Promover y dar facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo, con el objeto de que los servidores puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos conforme al escalafón y desarrollar su aptitud profesional.

X. Intervenir en la operación de sistemas de estímulos y recompensas para los servidores públicos, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan, a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño.

XI. Solicitar se concedan, conforme a lo establecido en la Ley y estas Condiciones Generales, licencias a los servidores públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán el período para el que hayan sido electos y este se computará como efectivo en el escalafón en su caso.

XII. Abstenerse de utilizar los servicios de los servidores públicos en asuntos ajenos a las labores de las Oficinas Registrales o Unidad Administrativa.

XIII. Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos con quienes tenga relación.

XIV. Abstenerse de Incurrir alguno de sus superiores jerárquicos o personal directivo, o bien familiares de éstos, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, violencia laboral u otros análogos, en contra del servidor público, su cónyuge, concubina o concubinario, padres, hijos o hermanos.

XV. Abstenerse de solicitar certificado de no embarazo o constancia relativa al mismo a las mujeres que soliciten empleo.

El incumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, por parte de los Servidores Públicos Estatales y Municipales, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios

CAPÍTULO XV
DE LOS RECONOCIMIENTOS POR DEDICACIÓN Y SUPERACIÓN EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 131. Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los servidores públicos del Instituto tienen como objetivo reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas. El estímulo no se perderá cuando el servidor público sufre una incapacidad con motivo o en ejercicio de su trabajo.

ARTÍCULO 132. Los servidores públicos que presenten puntualidad y asistencia perfectas en los periodos que se señalan, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

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

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

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

ARTÍCULO 133. Los requisitos que deben cumplir los servidores públicos para hacerse acreedores a los estímulos por puntualidad y asistencia, así como el procedimiento para su otorgamiento será el que se establezca en la normatividad respectiva.

CAPÍTULO XVI
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 134. El incumplimiento de los servidores públicos con respecto de las obligaciones que les imponen la Ley y las presentes Condiciones Generales, o las infracciones a las limitaciones que en ellas se establecen, y que no sean causal para la rescisión de la relación laboral, darán lugar a las siguientes sanciones:

I. Llamada de atención.

II. Severa llamada de atención.

III. Amonestación.

IV. Suspensión temporal de sueldo y funciones hasta por ocho días.

Estas sanciones impuestas a los servidores públicos generales, a que hace referencia este capítulo, se harán del conocimiento del Sindicato.

ARTÍCULO 135. Corresponde imponer las sanciones a que se refiere este capítulo al superior inmediato del servidor público sancionado, al menos con nivel de Jefe de Departamento, con la autorización del Director General del Instituto. Y enviarle copia para su control.

ARTÍCULO 136. Se entiende por llamada de atención o severa llamada de atención, la prevención verbal o que por escrito que se haga al servidor público con motivo de la falta leve o por falta de puntualidad y asistencia de acuerdo a lo siguiente:

I. Para servidores públicos con horario continuo:

a) Por falta de puntualidad injustificada en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal.
b) Por dos faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita.

II. Para los servidores públicos con horario discontinuo:

a) Por dos faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una llamada de atención verbal.
b) Por tres o cuatro faltas de puntualidad injustificadas en el mes calendario corresponderá una severa llamada de atención escrita.

ARTÍCULO 137. Amonestación, es una nota de demérito escrita que se registra en el expediente personal del servidor público ante omisiones o faltas siguientes:

I. Haber acumulado, en el lapso de 30 días, tres llamadas de atención o dos severas llamadas de atención en los términos del artículo anterior.

II. No ser respetuoso con superiores, compañeros y subalternos.

III. No tratar con cortesía y diligencia a los usuarios.

IV. No dar facilidades a los médicos del ISSEMYM para la práctica de visitas y exámenes médicos, y por no proporcionar la información que se le solicite.

V. No registrar su domicilio particular y teléfono en su caso, en la Coordinación Administrativa o equivalente de su centro de trabajo, o no notificar el cambio del mismo.

VI. Hacer propaganda de eventos no institucionales dentro de los centros de trabajo, sin autorización del Director General del Instituto.

VII. Dejar de concurrir a cursos de capacitación en que hubiera estado inscrito, salvo impedimento de fuerza mayo debidamente notificado.

VIII. No desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.

IX. Descuidar el manejo de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo de su trabajo, cuando tal hecho no entrañe la comisión de un delito.

X. Por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia en el mes calendario de acuerdo a lo siguiente:

a) Servidores públicos con horario continuo:
- Tres faltas de puntualidad.
- Una inasistencia

b) Servidores públicos con horario discontinuo:
- Cinco o seis faltas de puntualidad.
- Una inasistencia.

ARTÍCULO 138. Cuando las amonestaciones no excedan de tres en el año calendario, dejaran de tener efectos en el siguiente año.

ARTÍCULO 139. Se impondrá suspensión temporal de sueldo y funciones de uno a ocho días, según la omisión o gravedad de la falta, al servidor público que:

I. No trate con cuidado y conserve en buen estado los muebles, maquinas y equipos que se le entreguen para el desempeño de su trabajo.

II. No informe a sus superiores inmediatos los desperfectos de los bienes mencionados en la fracción anterior.

III. Haga préstamos de dinero con intereses a otros servidores públicos.

IV. Retenga cheques de nómina por encargo o comisión de otra persona sin que medie orden de autoridad competente, o bien cobre dinero por entregarlos (en caso de cajeros o pagaderos habilitados).

V. Cometa por primera vez alguna falta que se considere como causal de rescisión laboral y su superior inmediato toma la decisión de sancionarlo con suspensión temporal de sueldo y funciones.

La imposición de la sanción a que se refiere este artículo deberá ser comunicada personalmente y por escrito al servidor público, quien deberá de firmar de enterado, en su caso ante la presencia de su representante sindical.

ARTÍCULO 140. Las sanciones de carácter económico por faltas injustificadas de puntualidad y asistencia, que en ningún caso se consideran como descuentos a los sueldos a los que se refieren el artículo 84 fracción VII de la Ley, serán las siguientes:

I. Servidores públicos con horario continúo:

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

II. Servidores públicos con horario discontinuo:

Faltas de puntualidad en el mes calendario	Sanción
a) Siete u ocho faltas de puntualidad.	Suspensión de medio día sin goce de sueldo.
b) Nueve o diez faltas de puntualidad.	Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
c) Once o doce faltas de puntualidad.	Suspensión de tres días sin goce de sueldo.
d) Trece o catorce faltas de puntualidad.	Suspensión de cuatro días sin goce de sueldo.

III. Servidores públicos con horario continuo:

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

IV. Servidores públicos con horario discontinuo; cuando la falta de asistencia abarque toda la jornada laboral:

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

Para servidores públicos que laboran horario discontinuo; cuando la falta de asistencia se registra sólo en una de las dos fracciones de la jornada laboral:

Inasistencias en el mes calendario	Sanción
a) Dos inasistencias.	Suspensión de medio día sin goce de sueldo.
b) Tres inasistencias.	Suspensión de un día sin goce de sueldo.
c) Cuatro inasistencias.	Suspensión de dos días sin goce de sueldo.
d) Cinco inasistencias.	Suspensión de tres días sin goce de sueldo.
e) Seis inasistencias.	Suspensión de seis días sin goce de sueldo.
f) Siete inasistencias.	Suspensión de ocho días sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 141. Cuando se trate de la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión temporal de sueldo y funciones, el superior inmediato del servidor público, al menos con nivel de Jefe de Departamento, levantará acta, haciendo constar los hechos y circunstancias ante la presencia del afectado y, en su caso, con la intervención del Sindicato, turnándose la documentación respectiva al Coordinador Administrativo o equivalente de la Dependencia para su visto bueno y resolución.

ARTÍCULO 142. En los casos de la sanción disciplinaria a que se refiere el artículo anterior, el servidor público afectado, por sí o por mediación del Sindicato, en su caso, podrá impugnarla ante el Director General del Instituto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la sanción.

Si la sanción disciplinaria es ratificada, surtirá efectos y se agregara el expediente personal del servidor público; si es revocada, la sanción quedara sin efecto.

ARTÍCULO 143. No podrá aplicarse medida disciplinaria alguna a los servidores públicos sin previa investigación y comprobación de la falta cometida en la que se de audiencia al servidor público afectado, citando además, en su caso, el representante sindical que corresponda.

ARTÍCULO 144. Las sanciones disciplinarias impuestas conforme a lo dispuesto en las presentes Condiciones Generales, se aplicarán independientemente de las responsabilidades de carácter penal, civil, fiscal o administrativo en que incurra el servidor público, de acuerdo con las leyes respectivas.

ARTÍCULO 145. Las faltas o reincidencias en que incurra el servidor público que no tenga sanción expresamente establecida en estas Condiciones Generales, pero análogas a las establecidas en la Ley, darán lugar a la sanción que determine la Dirección de Administración y Finanzas del propio Instituto, ante solicitud del Titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa del Instituto, escuchando al Sindicato, en su caso.

ARTÍCULO 146. Si en un lapso de cuatro meses después de conocida la falta o la omisión, la Oficina Registral o Unidad Administrativa del Instituto no aplica la sanción e informa a la Dirección de Administración y Finanzas de la sanción disciplinaria que proceda por la infracción a lo establecido en estas Condiciones Generales, prescribirá el plazo para su aplicación, de conformidad con lo establecido en la Ley.

TITULO CUARTO
DE LAS ENFERMEDADES Y PROTECCIÓN EN EL TRABAJO

CAPÍTULO XVII
DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, NO PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTÍCULO 147. Con el objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgo en el trabajo, se deberán establecer y mantener las medidas de seguridad e higiene necesarias en los centros de trabajo y observar las disposiciones contempladas en la Ley y Reglamento de Seguridad e Higiene.

ARTÍCULO 148. El Instituto deberá mantener control y seguimiento efectivo de los casos de servidores públicos que padezcan enfermedades no profesionales, enfermedades profesionales así como de los accidentes que ocurran en o a consecuencia del trabajo y que los incapaciten parcial o totalmente para el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 149. El grado de incapacidad producido por enfermedades tanto profesionales como no profesionales será dictaminado por el ISSEMYM.

El servidor público, sus familiares o su representante legal podrán dar aviso al ISSEMYM de la presunción de la existencia de una enfermedad profesional o riesgo de trabajo.

ARTÍCULO 150. El ISSEMYM, informará al Instituto, sobre los resultados de la valoración médica aplicada a los servidores públicos de las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas que padezcan alguna enfermedad no profesional y dictaminará las limitaciones que este presente para seguir desempeñando las labores que tenga asignadas o, en su caso, emitirá el dictamen de inhabilitación respectivo.

ARTÍCULO 151. Los Titulares de las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas deberán dar a los servidores públicos las facilidades necesarias para acudir a consulta médica en el ISSEMYM cuando así lo requieran; y estos están obligados a entregar a los primeros la documentación que acredite haber concurrido a consulta.

ARTÍCULO 152. La inasistencia al trabajo por causa de enfermedad, tanto profesional como no profesional, deberá justificarse, en todos los casos, con el certificado de incapacidad médica expedido por el ISSEMYM.

ARTÍCULO 153. Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales las previstas en los artículos 513 y 514 de la Ley Federal del Trabajo.

ARÍCULO 154. Se tendrá como fecha de iniciación de la enfermedad de trabajo o profesional del servidor público, aquella en la que el ISSEMYM certifique el padecimiento como tal, debiendo éste comunicarlo a la Oficina Registral o Unidad Administrativa a la que este adscrito el servidor público, y a la Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

ARTÍCULO 155. Al ocurrir un accidente de trabajo, el superior inmediato o el Titular de la Oficina Registral o Unidad Administrativa del Instituto deberá procurar se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el servidor público y dar aviso al ISSEMYM, al Director General del Instituto y a la Secretaria del Trabajo del Gobierno del Estado de México, dentro de las doce horas siguientes al momento en que tome conocimiento del hecho. Invariablemente deberán constar las firmas de dos testigos debidamente identificados y, de ser posible la del accidentado.

ARTÍCULO 156. De no estar en posibilidades de proporcionar atención médica de urgencia, el Instituto cubrirá el importe de la atención que el servidor público tuvo que pagar por su cuenta, previa comprobación.

De la misma forma se procederá cuando los servidores públicos presten sus servicios en lugares donde no existan instalaciones cercanas del ISSEMYM, ni la dependencia cuente con servicio médico.

En los casos anteriores, el ISSEMYM deberá reembolsar al Instituto el importe total que representó la atención médica de urgencia, previa comprobación de los gastos erogados.

ARTÍCULO 157. Cuando se trate de un accidente "in-itinere" esto es, en el trayecto que habitualmente utiliza el servidor público para trasladarse de su domicilio a su centro de trabajo, o de éste a su domicilio, el Informe de Accidente de Trabajo deberá presentarse dentro de las siguientes doce horas de tenerse conocimiento del hecho.

ARTÍCULO 158. Para la calificación de los accidentes y enfermedades de trabajo así como para la fijación del monto de las indemnizaciones por riesgo de trabajo, se estará a lo que dictamine el ISSEMYM. En caso de muerte del servidor público la indemnización se pagará a los beneficiarios en el orden y proporción en que hayan sido designados ante el ISSEMYM. En caso de no existir esa designación, dicha indemnización se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad

Social.

ARTÍCULO 159. Tanto si la atención prestada al accidentado fue proporcionada por un médico particular como por uno oficial del ISSEMYM, se le deberá solicitar el certificado de las lesiones que presentó el servidor público como resultado del accidente.

ARTÍCULO 160. En su caso, se harán del conocimiento del agente del Ministerio Público de la jurisdicción, local o federal, los hechos ocurridos comunicando esta circunstancia al Director General del Instituto.

ARTÍCULO 161. En caso de fallecimiento del servidor público, como resultado del accidente, se recabará tanto el certificado de defunción como el de la autopsia; o bien se auxiliará a los deudos para la obtención de los mismos, obteniendo el nombre y domicilio de las personas a quien puede corresponder la indemnización de ley. Deberá tenerse en cuenta que, en este caso, la última designación de beneficiario que obre en poder del ISSEMYM, será la que tendrá validez.

ARTÍCULO 162. En todos los actos y actuaciones se deberán señalar, con la mayor precisión, el o los nombres, apellidos, puesto, sueldo, clave de centro de trabajo en donde se desempeñaba el servidor público accidentado al momento de ocurrir el riesgo.

ARTÍCULO 163. Tanto si se trata de enfermedades no profesionales, como profesionales o accidentes de trabajo, los titulares de las Oficinas Registrales o Unidades Administrativas del Instituto, están obligados a seguir estrictamente los procedimientos establecidos en la normatividad relativa.

CAPÍTULO XVIII
DE LOS EXAMENES MÉDICOS

ARTÍCULO 164. Los servidores públicos están obligados a someterse a los exámenes médicos que se estimen necesarios, en los siguientes casos:

I. Antes de tomar posesión del empleo, para comprobar que gozan de buena salud y están aptos para el trabajo.

II. Para la tramitación de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud, a solicitud del propio servidor público o del Sindicato, o porque así lo determine el Director General del Instituto.

III. Cuando se presuma que el servidor público ha contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa o este en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo.

IV. Cuando se sospeche que algún servidor público concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias medicamentosas.

V. A solicitud del interesado, de las Oficinas Registrales, Unidades Administrativas del Instituto o del Sindicato, a efecto de que certifique si padece alguna enfermedad profesional.

VI. Cuando la naturaleza del trabajo lo aconseje.

ARTÍCULO 165. Los servidores públicos que presten sus servicios en lugares insalubres, o cuyas labores sean peligrosas para la salud, tendrán derecho a:

I. Un reconocimiento médico anual, a fin de poder atacar cualquier padecimiento adquirido por

razón de su trabajo.

II. Que se le cambie de adscripción, cuando justifique que su presencia en esos lugares es perjudicial a su salud.

ARTÍCULO 166. Los exámenes médicos y las medidas de prevención que se establezcan para proteger la salud de los servidores públicos deberán llevarse a cabo dentro de las horas de trabajo, conforme al rol que se defina debiendo en todo caso avisarse a los servidores públicos con la debida anticipación, señalándose lugar, hora y día para los exámenes médicos.

ARTÍCULO 167. Es obligación de los titulares de las Oficinas Registrales, Unidades Administrativas, así como de los servidores públicos del Instituto, observar las medidas que se establezcan con relación a la seguridad e higiene en los centros de trabajo y todas aquellas derivadas del reglamento en la materia.

ARTÍCULO 168. Es obligación de los titulares de las Oficinas Registrales y Unidades Administrativas, así como de los servidores públicos del Instituto, cumplir con las disposiciones que establezcan los programas internos de protección civil, para la prevención de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre, así como observar y cumplir con las necesarias para la salvaguarda y auxilio de las personas y bienes, en caso de que éstas ocurran.

CAPÍTULO XIX
PROTECCIÓN A MENORES DE EDAD Y SERVIDORAS PÚBLICAS EMBARAZADAS

ARTÍCULO 169. No podrán asignárseles, en ningún caso, a los servidores públicos menores de edad funciones insalubres o peligrosas, o bien jornada nocturna.

ARTÍCULO 170. A las servidoras públicas embarazadas no podrán asignárseles tareas insalubres o peligrosas, ni jornadas excesivas que puedan poner en riesgo, su salud o la del producto de la concepción. En su caso, deberá reubicárseles durante el periodo de embarazo. Así mismo no podrá asignárseles jornada nocturna.

ARTÍCULO 171. Se consideran labores peligrosas o insalubres las que por la naturaleza del trabajo, por las condiciones químicas, físicas o biológicas del medio en que se prestan, o por la composición de la materia prima que se utiliza, son capaces de actuar sobre la vida y salud física y mental del ser humano.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento de Condiciones Generales, surtirá efectos a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los servidores públicos generales del Instituto de la Función Registral del Estado de México, es por ello que se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones sobre ésta materia que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO. El Instituto elaborará y emitirá los Reglamentos respectivos con la participación del Sindicato.

ARTÍCULO CUARTO. Para el presente Reglamento, el Instituto se regirá por el Catálogo de Puestos

del Poder Ejecutivo, hasta en tanto emita el propio, en acuerdo y consenso con el Sindicato.

ARTÍCULO QUINTO. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este Reglamento.

Dado en las Oficinas que ocupan la Dirección General del Instituto de la Función Registral del Estado de México, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil once.

LIC. M. A. ANTONIO GUTIÉRREZ YSITA

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. IFREM.

C. ANTONIO GARCÍA MENDOZA

SECRETARIA GENERAL
2007 - 2011

SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LOS PODERES, MUNICIPIOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL ESTADO DE MÉXICO. S. U.T.E.Y M.

HERMINIO CAHUE CALDERÓN
COMITÉ DE VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN DEL S.U.T.E.Y M.

COMITE DE VIGILANCIA
E INVESTIGACION

C. JESÚS GARCÍA NARANJO
SECRETARIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL S.U.T.E.Y M.

SECRETARIA DE ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS
2007 - 2011

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Compromiso
Gobierno que cumple

Toluca de Lerdo, México a 1 de junio de 2010

C. MIGUEL ANGEL ANTONIO GUTIERREZ YSITA

Presente

En ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 10 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de la Función Registral del Estado de México, he tenido a bien nombrar a usted

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO

con el sueldo anual que asigna a ese puesto la partida respectiva de egresos vigente.

Estoy seguro que, en todo momento, sabrá anteponer el interés general de los mexiquenses, y desplegará toda su capacidad, experiencia y vocación de servicio, para cumplir con eficacia y honestidad la alta responsabilidad que le he confiado.

Sufragio Efectivo. No Reelección

Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Luis Enrique Miranda Nava
Secretario General de Gobierno

Raúl Murrieta Cummings
Secretario de Finanzas

TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MEXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TOLUCA

LIC. JUAN ALB
NOTAR
RESID. MET

Registrado bajo el número 001 a fojas 001 frente del libro de nombramientos de la Dirección de Política Salarial de la Dirección General de Personal el 10 de junio de 2010

El Director General de Personal

HECTOR SOLORZANO CRUZ

YO, LICENCIADO JUAN ALBERTO MARTINEZ AMIGON, NOTARIO PUBLICO TITULAR NUMERO CIENTO VEINTICUATRO, DEL ESTADO DE MEXICO CON RESIDENCIA EN METEPEC, ----------

---------- *C E R T I F I C O* ----------

Que la presente COPIA FOTOSTÁTICA es fiel reproducción sacada de su original (nombramiento como DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO expedido por el Gobierno del Estado de México el primero de junio del dos mil diez a nombre de MIGUEL ANGEL ANTONIO GUTIERREZ YSITA), mismo que me fue exhibido en una hoja útil escrita en su anverso y reverso el cual tuve a la vista y practique minucioso cotejo.----------

Este cotejo no califica la autenticidad validez ó legalidad del presente documento, conforme al artículo ciento diecisiete de la ley del Notariado en el Estado de México.----

Para constancia queda registrado en el asiento número TRES MIL CIENTO TREINTA Y SIETE en el libro TRES de cotejos de esta Notaría a mí cargo.----------

Este cotejo se expide a solicitud del Licenciado MIGUEL ANGEL ANTONIO GUTIERREZ YSITA y adhiero a la certificación el holograma número NH 0930775.------

- - - METEPEC, ESTADO DE MEXICO A CATORCE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.-DOY FE. ----------

LICENCIADO JUAN ALBERTO MARTINEZ AMIGON
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO VEINTICUATRO